

ROMÂNIA
JUD. MUREȘ
COMUNA SĂRĂȚENI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

Nr. 101 din 14 iunie 2018

privind actualizarea în Sistemul de Control Intern Managerial(SCIM) al comunei
Sărățeni, județul Mureș

Primarul Comunei Sărățeni,

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE,

În temeiul drepturilor conferite prin art. 63 alin.1 lit.e., alin.5 lit.e, art.68 alin.2, coroborate cu art.115 alin.1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Actualizarea Comisiei de monitorizare al Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) din cadrul Comunei Sărățeni, după cum urmează:

Președinte: Tóth Árpád – Viceprimar Comuna Sărățeni

Membrii: Szécsi Éva – Secretar UAT Sărățeni

Pal Cornelia Mirela – Referent Impozite și Taxe Locale

Péterfi Lajos – Referent Fond Funciar

Jenikovszky Ingeborg – Consilier Relații cu Publicul și Stare civilă

Izsó Adél Mária – Consilier Asistență Socială

Biró Tímea – Referent Contabilitate

Secretar tehnic: Tolokán-Király Katalin

Art. 2. Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare al Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) din cadrul Comunei Sărățeni, potrivit Anexei nr. 1. La prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

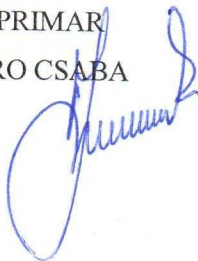
Art. 3. Aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Comunei Sărățeni pentru anul 2018, conform anexei nr. 2. la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 4. (1) Prezenta dispoziție este dusa la îndeplinire de conducerea institutiei si de persoanele nominalizate la art. 1.

(2) Prezenta dispoziție se comunica persoanele nominalizate la art. 1.

Art. 5. Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului Comunei , persoanelor menționate la art.1, Instituției Prefectului-Județul Mureș.

PRIMAR
BIRO CSABA



SECRETAR
SZECSIEVA



**Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare
al Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) din cadrul Comunei Sărățeni**

Controlul intern managerial, în formularea Ordinului SCG nr. 600/2018, reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

Alte definiții ale controlului intern:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare:
control intern - totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management;
- Comisia Europeană: *controlul intern* reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management;
- INTOSAI: *controlul intern* este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite;
- Comitetul entităților publice de sponsorizare a Comisiei Treadway (S.U.A.) - COSO: *controlul intern* este un proces implementat de managementul entității publice, care intenționează să furnizeze o asigurare rezonabilă cu privire la atingerea obiectivelor, grupate în următoarele categorii: eficacitatea și eficiența funcționării; fiabilitatea informațiilor financiare; respectarea legilor și regulamentelor;
- Institutul Canadian al Contabililor Autorizați: *controlul intern* este ansamblul elementelor unei organizații (inclusiv resursele, sistemele, procesele, cultura, structura și sarcinile) care, în mod colectiv, îi ajută pe oameni să realizeze obiectivele entității publice, grupate în trei categorii: eficacitatea și eficiența funcționării; fiabilitatea informației interne și externe; respectarea legilor, regulamentelor și politicilor interne.

În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, Primarul Comunei Sărățeni constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită *Comisia de monitorizare*.

Comisia de monitorizare cuprinde reprezentanți ai compartimentelor din cadrul Comunei Sărățeni, desemnați de către Primar.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Comunei Sărățeni, conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

II. CONDUCEREA COMISIEI DE MONITORIZARE

Art. 2. – **(1)** Președintele Comisiei de monitorizare este numit prin dispoziție al Primarului Comunei Sărățeni. Numirea Președintelui este valabil până la emiterea unei noi dispoziții al Primarului în acest sens.

(2) În lipsa Președintelui, atribuțiile acestuia vor fi delegate de către Primar unuia dintre membrii Comisiei de monitorizare.

Art. 3. Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a. Coordonează Comisia de monitorizare
- b. Răspunde de modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare, stabilit în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza prezentului Regulament.
- c. Asigură conducerea ședințelor conform ordinii de zi, aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui pot participa și alte persoane în calitate de invitați.
- d. Răspunde de procesul de management al riscurilor la nivelul instituției.

III. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE MONITORIZARE

Art. 4. Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

- a. Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către Primarul Comunei Sărățeni.
- b. Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial care se actualizează anual la nivelul Comunei Sărățeni.
- c. Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea instituției.
- d. Coordonează elaborarea procedurilor documentate de către compartimentele din cadrul instituției.

IV. SECRETARUL TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE

Art. 5. (1) Secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare este asistentul(a) Președintelui.

(2) Atribuțiile secretarului tehnic:

- a. Pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către Primar.
- b. Transmite Planul de măsuri aprobat de către Primar compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
- c. Elaborează, pe baza raportărilor anuale ale compartimentelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către Primar, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul instituției.

V. ORGANIZAREA ȘEDINTELOR

Art. 6. (1) Ședințele Comisiei de monitorizare se desfășoară în baza convocărilor transmise cu 3 zile înainte membrilor Comisiei sau la solicitarea Președintelui.

(2) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în baza Programului de dezvoltare al Sistemului de control intern managerial al instituției, aprobat anual.

(3) Hotărârile Comisie de monitorizare se adoptă prin consensul membrilor prezenți, în caz contrar hotărârea va fi luată prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este considerat hotărâtor.

(4) Membrii Comisiei de monitorizare care nu pot participa la ședință, din motive obiective vor transmite o motivare scrisă către Președintele Comisiei de monitorizare cu două zile înaintea ședinței, și vor desemna un înlocuitor.

(5) Desfășurarea ședinței Comisiei de monitorizare se consemnează într-un proces verbal care se aprobă ulterior de către Președinte.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. (1) Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

- a. Prin încetarea raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- b. La solicitarea Primarului Comunei Sărățeni

(2) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de monitorizare pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. A. și b., structura în cauză va propune un nou membru al Comisiei de monitorizare în termen de trei zile și va comunica prin adresă scrisă, Secretarului tehnic.

Președinte: Tóth Árpád _____

Membrii: Szécsi Éva _____

Izsó Adél Mária _____

Pal Cornelia Mirela _____

Biró Tímea _____

Péterfi Lajos _____

Jenikovszky Ingeborg _____

Secretar tehnic: Tolokán-Király Katalin _____