

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
PREFECT**

ORDIN

Nr. 143 din 16.05.2019

privind stabilirea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Instituției Prefectului – județul Bistrița-Năsăud

Prefectul județului Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

- Referatul secretarului comisiei, nr. IB3 9681 din 13 mai 2019, privind stabilirea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Instituției Prefectului – județul Bistrița-Năsăud;
 - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
 - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul Prefectului nr. 173 din 13.07.2018 privind suspendarea la cerere, pe perioada concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani a raportului de serviciu al doamnei Băndean Ana-Maria, începând cu data de 24 iulie 2018;
 - Prevederile Procesului verbal încheiat în urma desfășurării ședinței Comisiei de Monitorizare SCIM din data de 07.05.2019;
 - Nota juridică nr. IID 9778/14.05.2019 a Serviciului pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ;
- În temeiul art. 26 din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emite următorul:

ORDIN

Art. 1. Se stabilește componența comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, în următoarea formă:

1. Ceclan-Oprea Ciprian – subprefect, președinte;
2. Toderașc Carmen – șef serviciu SVLAAANCA, membru;
3. Ștefănescu Gabriela – șef serviciu SAEDECSPD, membru;
4. Roman Teodora Dana – șef serviciu SFCRUAIA, membru;
5. Ivan Mihaela – Director cancelarie, membru;
6. Prodan Lucian Claudiu – șef serviciu SPCRPCIV, membru;
7. Pavelean Floarea – șef serviciu SPCEEPS, membru;
8. Turcu Grigore Ioan – consilier superior CCP, secretar;
9. Dogaru Valerian Adrian - consilier superior CCP, înlocuitor secretar.”

Art. 2 - Atribuții:

(1) Atribuțiile **Comisiei de monitorizare**, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, constituită la art. 1, sunt următoarele:

- a) Propune obiective, acțiuni și măsuri pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în concordanță cu legislația în domeniu;
- b) Analizează, avizează și supune aprobării prefectului programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instituției;
- c) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și activităților la care stabilește indicatori de performanță sau de rezultat;
- d) Analizează anual prioritățile de tratare a riscurilor, propune limitele de toleranță la risc, responsabilități concrete și termene de implementare a măsurilor de control al riscurilor identificate;
- e) Analizează anual monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentelor funcționale;
- f) Analizează, conform planificării anuale, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- g) Urmărește realizarea obiectivelor asumate.

(2) Atribuțiile **președintelui** comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, sunt următoarele:

- a) Propune activități pentru ordinea de zi și organizează lucrările ședințelor;
- b) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;

- c) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bune desfășurări a ședințelor;
- d) Decide asupra participării la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice;
- e) Acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie;
- f) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate.

(3) Atribuțiile *Secretariatului tehnic* al Comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, sunt următoarele:

- a) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
- b) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției și Comisie. Secretariatul ține legătura permanent cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei din cadrul compartimentelor instituției;
- c) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisiei;
- d) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris sau electronic membrilor cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele Comisiei;
- e) Întocmește minutele ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei în termen de 5 zile de la data ședinței;
- f) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei din dispoziția președintelui Comisiei;
- g) Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia;
- h) Asigură redactarea documentelor;
- i) Realizează evidența și păstrarea documentelor Comisiei;
- j) Evaluează și avizează procedurile operaționale elaborate în cadrul instituției.

Art.3 (1) Activitatea Comisiei de monitorizare se realizează în conformitate cu Programul anual aprobat de aceasta, prin reuniuni convocate de către președinte, iar rezultatele se materializează în procese verbale de ședință, măsurile propuse urmând să fie aprobate de către prefect;

(2) În cadrul Comisiei de monitorizare se vor stabili responsabilități specifice, diferențiate, astfel încât activitatea de inițiere (programare) să fie delimitată de cea de implementare/evaluare.

Art. 4. (1) Lista compartimentelor responsabilizate este prevăzută în Anexa nr. 1 la prezentul ordin;

(2) Compartimentele subdimensionate nu vor elabora planuri proprii.

Art. 5. Membrii desemnați în Comisia de monitorizare răspund de punerea în aplicare a prezentului ordin.

Art. 6. În fișele posturilor membrilor Comisiei de monitorizare se consemnează atribuțiile specifice desfășurate pe linia coordonării, monitorizării și îndrumării metodologice a sistemului de control intern managerial.

Art. 7. Cu data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul Prefectului nr. 253/11.12.2018.

Art. 8. Prezentul ordin se comunică, prin grija Compartimentului Organizarea Proceselor Electorale și Apostilă, cu:

- Persoanele nominalizate la Art. 1;
- Cancelaria Prefectului;
- Compartimentul Corp Control Prefect;
- Serviciul pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ;
- Serviciul pentru afaceri europene, dezvoltare economică și conducerea serviciilor publice deconcentrate;
- Serviciul financiar contabil, resurse umane, achiziții, informatic și administrativ;
- Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor;
- Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple;
- Compartimentul urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu;
- Compartiment audit public intern.

PREFECT
Ovidiu-Victor FRENTI



CONTRASEMNEAZĂ
SUBPREFECT
Ciprian CECLAN-OPREA

AVIZAT DE LEGALITATE
Șef serviciu
Carmen TODERAȘC



Anexa nr. 1
La OP nr 143/16.05.2019

Lista compartimentelor care elaborează planuri proprii pentru punerea în aplicare a Programului de dezvoltare a S.C.I.M.:

1. Cancelaria prefectului;
2. Serviciul pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ;
3. Serviciul afaceri europene, dezvoltare economică și conducerea serviciilor publice deconcentrate;
4. Serviciul financiar contabil, resurse umane, achiziții, informatic și administrativ;
5. Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.
6. Serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple.

* În cadrul Instituției Prefectului – județul Bistrița-Năsăud, compartimentele care fac excepție de la obligativitatea elaborării planurilor proprii pentru punerea în aplicare a Programului de dezvoltare S.C.I.M., fiind subdimensionate, sunt următoarele: Compartimentul audit public intern (1 persoană), Corpul de control al prefectului (2 persoane) și Compartimentul urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu (2 persoane).