Anexa nr. 2

La Dispoziția primarului

Nr. 5 din 21 FEBRUARIE 2020

**R E G U L A M E N T**

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE , RESPONSABILĂ CU IMPLEMENTAREA ȘI DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE CONTROL**

**INTERN MANAGERIAL**

1. **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.**  – Scopul Comisiei de Monitorizare îl

constituie crearea şi implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Primăriei Comunei Frata, care să asigure atingerea obiectivelor în cadrul acesteia într-un mod eficient,eficace şi economic.

**II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art. 2.**  -(1) Comisia de Monitorizare este formată din Preşedinte, în locuitorul acestuia şi membrii comisiei.

(2)Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare,

denumit în continuare Secretariatul tehnic, se constituie în cadrul compartimentului Centru de informare turistică şi asigură continuitatea lucrărilor

Comisiei de Monitorizare,fiind asigurat de ***MOLDOVAN***

***VALENTINA*** sau de înlocuitoriul acesteia.

1. **CONDUCEREA COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art. 3.**  -(1) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de Preşedinte.

(2)Preşedintele conduce şedinţele Comisiei de

Monitorizare,supervizează activităţile specifice din cadrul acesteia şi solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competenţelor acestuia.

(3)În lipsa Preşedintelui, atribuţiile sunt asigurate

de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de Monitorizare.

*Notă:*

*Persoana care poate primi atribuții de conducerea*

*ședințelor Comisiei de Monitorizare, în locul Primarului, este Viceprimarul sau o altă persoană cu funcție de conducere,desemnată de acesta.*

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate,a

Preşedintelui sau a înlocuitorului acestuia,ședinţa Comisiei de Monitorizare se reprogramează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

1. **ATRIBUȚIILE COMISIEI DE MONITORIZARE**

**Art. 4.**  -(1) Elaborează Programul de dezvoltare a

sistemului de control intern managerial al primăriei, program care cuprinde obiective, activitățile, termene,responsabili,precum şi unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere cerințele generale conţinute în standardele de control intern managerial, atribuţiile,particularităţile organizatorice şi funcţionale ale primăriei, personalul şi structura acesteia, alte reglementări şi condiţii specifice.

(2) Supune aprobării Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al primăriei.

(3) Urmăreşte realizarea şi asigură actualizarea

Programului de dezvoltare,oride câte ori este necesar.

(4) Urmăreşte ca termenele prevăzute în Programul de

dezvoltare a primăriei să fie respectate şi decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

(5) Urmăreşte şi îndrumă metodologic compartimentele

şi structurile din subordinea primăriei, în vederea identificării activităților și acțiunilor recomandate a fiincluse în Programul de dezvoltare.

(6) Primeşte anual, de la compartimentele primăriei,

rapoarte referitoare la stadiul și stemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative îndomeniu.

(7) Prezintă conducerii primăriei, ori de câte ori se

consideră necesar, dar cel puţin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică întreprinse, precum şi la alte probleme apărute.

(8) Analizează capacitatea internă a primăriei de a

finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ţinând seama de complexitatea proceselor.

(9) Participă la procesul de consultare (electronică) al

conținutului Minutelor, înaintate de Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare și emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în vederea integrării în documentul final.

(10) Coordoneazăprocesul de actualizare al obiectivelor

și activităților.

(11) Analizează Registrul de riscuri la nivelul primăriei,

profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul acesteia, informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizare a performanțelor la nivelul primăriei.

(12) Analizează și avizează situația activităților

procedurale la nivelul entității publice.

(13) Analzează procedurile de sistem.

(14) Hotărăște actualizarea procedurilor de sistem.