

PREFECTUL JUDEȚULUI MEHEDINȚI



ORDIN

privind aprobarea reorganizării Comisiei de monitorizare constituită în cadrul Instituției Prefectului – Județul Mehedinți și a Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia

Având în vedere:

- prevederile Ordonanței Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, actualizată;
- prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice;
- Ordinul nr.116/03.08.2020 privind implementarea și dezvoltarea unitară a sistemului de control intern managerial la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Referatul înregistrat sub nr.3682/06.04.2021 elaborat de către Serviciul Strategii guvernamentale, Servicii publice deconcentrate, Relații Internaționale și Informatică;

În temeiul art.275 alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Prefectul județului Mehedinți emite prezentul

ORDIN:

Art. 1. În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, se reorganizează **Comisia de monitorizare**, în cadrul Instituției Prefectului - Județul Mehedinți, în următoarea componență:

Președinte: Chiriac Claudiu-Valentin - Subprefectul județului Mehedinți;

Membrii:

- **Director** Cancelarie prefect;
- **Manolea Elena**, șef serviciu- Serviciul financiar contabilitate, achiziții, administrativ și relații publice;
- **Ciuciu Maria**, șef serviciu - Serviciul juridic;

- **Ana-Maria Alexandru Trotea**, șef serviciu - Serviciul strategii guvernamentale, servicii publice deconcentrate, relații internaționale și informatică, Corpul de Control al Prefectului;
- **Grigore Florin Dan**, șef serviciu- Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Mehedinți;
- **Breazu Vergiliu Bogdan Ciprian**, șef serviciu (împuternicit) - Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte al județului Mehedinți.

Art. 2. Comisia de monitorizare va fi asistată de către secretariatul tehnic, compus din:

- **Director Cancelaria prefectului;**
- **Lidia RĂDUCAN – inspector superior;**
- **Gabriela DUMANGIU – inspector de specialitate.**

Art. 3. (1) Atribuțiile, modul de organizare și modul de lucru al comisiei și secretariatului tehnic se stabilesc pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei de monitorizare, conform anexei la prezentul ordin;

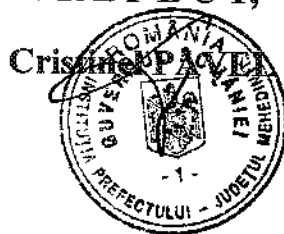
(2) Comisia de monitorizare este organ consultativ al prefectului județului.

Art.4. Prezentul ordin se va difuza membrilor Comisiei și celorlalte structuri funcționale ale instituției, care vor acționa pentru realizarea prevederilor sale.

Art.5. La data intrării în vigoare a prezentului ordin își încetează aplicabilitatea dispozițiile cuprinse în Ordinul prefectului nr.317/06.10.2020.

Emis astăzi 06.04. 2021, în municipiul Dr.Tr.Severin.

PREFECT,



CONTRASEMNEAZĂ,
SERVICIUL JURIDIC
ȘEF SERVICIU
Maria CIUCIU

ȘEF

SERVICIU STRATEGII GUVERNAMENTALE,
SERVICII PUBLICE DECONCENTRATE,
RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI INFORMATICĂ,
Ana-Maria ALEXANDRU -TROTEA

Nr. 120

Anexa la Ordinul prefectului nr. 120 din 06.04.2021

PREFECTUL JUDEȚULUI MEHEDINȚI



REGULAMENT

privind Organizarea și Funcționarea Comisiei de monitorizare, constituită în cadrul Instituției Prefectului – Județul Mehedinți pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. Comisia de monitorizare este structura numită prin ordin al prefectului, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită în continuare “Comisia de monitorizare”.

Art.2. Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial care să asigure îndeplinirea obiectivelor generale ale Instituției Prefectului - Județul Mehedinți.

Art.3. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, care se completează cu Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entității publice, precum și cu alte ordine subsecvente și proceduri de sistem elaborate de către eșaloanele superioare.

Capitolul II. Atribuții

1. Atribuțiile comisiei de monitorizare

Art. 4. Comisia are următoarele atribuții principale:

a) Coordonează procesul de actualizare a :

- obiectivelor generale și specifice ale instituției prefectului;
 - activităților procedurale și situației procedurilor;
 - procesului de gestionare a riscurilor;
 - sistemului de monitorizare a performanțelor și de raportare.
- b) Informează prefectul cu privire la ședințele desfășurate și hotărârile luate în cadrul acestora;
 - c) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și îl actualizează anual;
 - d) În baza propunerilor responsabililor de riscuri, elaborează Registrul de riscuri al Instituției Prefectului – Județul Mehedinți și îl supun aprobării prefectului;
 - e) Anual, analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta îndeplinirea obiectivelor instituției prefectului, în baza profilului de risc și limitelor de toleranță propuse de secretariatul tehnic al Comisiei;
 - f) Solicită de la compartimentele instituției orice informație necesară implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art. 5. (1) La solicitarea președintelui Comisiei, compartimentele instituției prefectului sunt obligate să elaboreze și să furnizeze informațiile solicitate.

(2) Solicitățile Comisiei adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (1), reprezintă sarcini de serviciu.

2. Atribuțiile președintelui comisiei de monitorizare

Art. 6. Președintele comisiei de monitorizare răspunde de activitatea acesteia și are următoarele atribuții:

- a) Asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi;
- b) Aprobă minutele ședințelor, redactate de către un membru al secretariatului comisiei;
- c) Aprobă hotărârile luate în cadrul ședințelor comisiei de monitorizare și le supune spre avizare prefectului;
- d) În funcție de tematica ordinii de zi, poate solicita participarea la ședință și a altor persoane din cadrul instituției prefectului, în calitate de invitați;
- e) Coordonează procesul de management al riscurilor, pe care îl organizează în funcție de dimensiunea și complexitatea activității instituției;
- f) Solicită de la șefii compartimentelor instituției să desemneze din cadrul structurii un responsabil cu riscurile;
- g) Avizează procedurile documentate elaborate la nivelul compartimentului și le supune spre aprobare prefectului, prin secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;

3. Atribuțiile secretariatului tehnic al comisiei de monitorizare

Art.7. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- a) În baza Registrului de riscuri de la nivelul instituției, propune profilul de risc și limita de toleranță la risc, care vor fi analizate și avizate în ședința Comisiei, apoi supuse spre aprobare prefectului;
- b) (1) În baza măsurilor de control pentru riscurile semnificative, transmise de șefii compartimentelor, elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul Instituției Prefectului – Județul Mehedinți;
(2) Planul prevăzut la alin.(1) este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către prefect;
(3) După aprobare, Planul prevăzut la alin.(1) va fi trimis compartimentelor responsabile în vederea implementării.
- c) Anual, elaborează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul instituției prefectului;
- d) Anual, elaborează proiectul ordinului de declanșare a activității de autoevaluare și îl supune spre aprobare prefectului;
- e) Diseminează fiecărui compartiment al instituției ”*Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial*”, asigură îndrumarea completării și preluarea acestora după completare și asumare prin semnătură de către șefii compartimentelor;
- f) Întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare transmise de către șefii de compartimente și o supune spre aprobare președintelui Comisiei de monitorizare;
- g) Elaborează, anual, Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie, pe care o supune aprobării președintelui Comisiei de monitorizare;
- h) Elaborează proiectul Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie și îl supune aprobării prefectului;
- i) Pune în aplicare ordinele privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial primite de la eșaloanele superioare;
- j) Asigură arhivarea și păstrarea pe o perioadă de cel puțin 5 ani a documentației relevante cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial propriu și pe cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia.

Capitolul III. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art.8 (1). Comisia de monitorizare se întrunește trimestrial în ședințe conduse de președintele acesteia;

(2). Pentru analizarea unor situații ce necesită a fi rezolvate urgent, Comisia se poate întruni ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui ori a prefectului;

(3). Președintele Comisiei de monitorizare are obligația convocării acesteia cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței;

(4). În cazurile prevăzute la alin. (2), termenul de convocare poate fi redus la 24 de ore;

(5). În lipsa motivată a președintelui, lucrările Comisiei sunt conduse de către un membru desemnat de acesta.

(6). Ședința Comisiei este legal constituită, atunci când la aceasta participă 2/3 din numărul membrilor;

(7). În lipsa unui titular, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, la ședință poate participa o persoană din compartimentul din care lipsește titularul.

Art.9 (1)- Hotărârile Comisiei se iau prin consens și se consemnează în minuta de ședință.

(2). În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

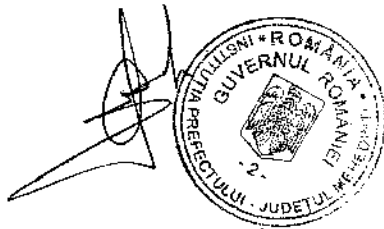
(3). În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.

(4). Desfășurarea ședințelor se consemnează în minuta ședinței.

Art.10. Prezentul Regulament poate fi modificat la apariția unor modificări legislative ori la propunerea Comisiei de monitorizare.

SUBPREFECT

Chiriac Claudiu-Valentin



ÎNTOCMIT,
Gabriela Dumangiu

A handwritten signature in black ink, appearing to be "G. Dumangiu", written in a cursive style.