

DISPOZIȚIA Nr. 198 /2019
privind stabilirea unor măsuri pentru implementarea și dezvoltarea
sistemului de control intern/managerial
la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

având în vedere referatul nr.3721/15.03.2019 Compartimentului Managementul Calității privind necesitatea actualizării măsurilor pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;

în conformitate cu prevederile:

- O.G. nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

în temeiul drepturilor conferite de art.104 alin.(1), lit. a) și de art.106 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Dumitru Buzatu, președinte al Consiliului Județean Vaslui;

DISPUN :

Art.1.- (1) Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, denumită **Comisia de monitorizare**, care va avea componența prevăzută în **anexa nr.1**.

(2) Comisia de monitorizare constituită conform alin.(1) se organizează și funcționează cu respectarea Regulamentului de organizare și funcționare prevăzut în **anexa nr.2**.

Art.2.- În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, Comisia de monitorizare va elabora și prezenta spre aprobarea președintelui Consiliului Județean Vaslui Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Art.3.- Se aprobă componența și atribuțiile Echipei de Gestionare a riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui conform **anexei nr.3**.

Art.4.- Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5.- Începând cu data intrării în vigoare a prezentului act administrativ, Dispoziția președintelui nr.254/2013, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art.6.- Copie după dispoziție se va comunica persoanelor nominalizate în anexele nr.1 și nr.3 în vederea aducerii la îndeplinire și se publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Vaslui.

Vaslui, 26 martie 2019

PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu



Avizat pentru legalitate:
Secretarul județului Vaslui,
Diana-Elena Ursulescu

DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Director executiv,
Adriana-Manuela Huides

COMPONENTA

Comisiei de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui

Președinte: Valeriu Caragață – Administrator public al Județului Vaslui;

Vicepreședinte: Diana-Elena Ursulescu – Secretar al Județului Vaslui;

Membri:

1. Adriana-Manuela Huides – director executiv, Direcția Administrație Publică;
2. Mircea Țuțuianu – director executiv, Direcția Economică;
3. Mihaela Chircu – director executiv, Direcția Dezvoltare și Cooperare;
4. Mariana Vieru – director executiv, Direcția Tehnică;
5. Maria Anton – șef serviciu, Serviciul Managementul Resurselor Umane, Relații Mass Media, Informare Cetățeni;
6. Marian Beșliu – arhitect șef, Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
7. Petrică Manolachi – șef serviciu, Serviciul de Achiziții Publice și Contractarea Serviciilor Sociale;

Secretariat: - titular: Baractaru Alina Ramona – consilier, Compartiment Managementul Calității;

- **înlocuitor:** Fîntînaru Loredana Carmen – consilier, Compartiment Managementul Calității.



REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare,
cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și
dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al
Consiliului Județean Vaslui



Art.1.

(1) În cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui funcționează Comisia de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare, constituită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vaslui.

(2) Comisia de monitorizare are în componența sa conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

(3) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Consiliului Județean Vaslui, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

(4) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și a prezentului Regulament.

(5) Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art.2. Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Vaslui, program care cuprinde obiective, activitățile, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale Consiliului Județean Vaslui, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) Supune spre aprobarea Președintelui Consiliului Județean Vaslui, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial actualizat, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;
- c) Urmărește realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare, ori de câte ori este necesar;
- d) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare al Consiliului Județean Vaslui să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
- e) Urmărește și îndrumă metodologic direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din subordinea Consiliului Județean Vaslui, în vederea identificării activităților și acțiunilor recomandate a fi incluse în Programul de dezvoltare;
- f) Primește anual, de la compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Vaslui, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu;
- g) Prezintă conducerii Consiliului Județean Vaslui, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de

monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute;

- h) Analizează capacitatea internă a Consiliului Județean Vaslui de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea proceselor;
- i) Participă la procesul de consultare 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;
- j) Coordonează procesul de actualizare al obiectivelor și activităților;
- k) Analizează Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Județean Vaslui, profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul acesteia, informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Vaslui;
- l) Analizează și avizează situația activităților procedurale la nivelul entității publice;
- m) Analizează procedurile de sistem;
- n) Hotărăște actualizarea procedurilor de sistem;

Art.3.

(1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat, la inițiativa președintelui.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele sau de vicepreședintele Comisiei, în lipsa motivată a persoanei. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta este înlocuit de drept de către persoana desemnată prin fișa postului.

(3) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Vaslui, în contextul prevederilor de la alin. (3), reprezintă sarcini de serviciu.

Art.4.

Ședințele Comisiei de monitorizare se desfășoară după cum urmează:

- a) cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Comisiei/ înlocuitorilor de drept;
- b) ședințele se desfășoară în baza convocării și a ordinii de zi trimise cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data ședinței membrilor săi, la inițiativa președintelui Comisiei;
- c) adresa de convocare, însoțită de materialele care sunt analizate/aprobate în cadrul ședinței Comisiei este transmisă membrilor Comisiei direct sau prin e-mail la adresele indicate de aceștia, cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței;
- d) la începutul fiecărei ședințe, președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- e) hotărârile Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți;
- f) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei sau a vicepreședintelui, atunci când președintele absentează, este decisiv;
- g) hotărârile Comisiei au caracter obligatoriu și sunt consemnate în minuta întâlnirii, după care sunt preluate în Hotărâri semnate de președintele acesteia sau, după caz, de vicepreședinte;
- h) redactarea hotărârilor Comisiei și transmiterea membrilor acesteia se face de către secretar în termen de 7 (șapte) zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței;
- i) minuta ședinței va fi redactată de către secretarul Comisiei și comunicată membrilor acesteia în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței;
- j) punctele aflate pe ordinea de zi și care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru ședința următoare;
- k) în funcție de necesități, Comisia poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii.



Art.5. Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Convoacă ori de câte ori este necesar Comisia de monitorizare;
- b) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare;
- c) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora;
- d) Propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor;
- e) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor persoane, a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- f) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele și hotărârile Comisiei de Monitorizare;
- g) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință;
- h) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare;
- i) Solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;
- j) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Vaslui;
- k) Aprobă procedurile de sistem și după caz pe cele operaționale;
- l) Aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- m) Aprobă Registrul de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control și informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Vaslui.

Art.6. Atribuțiile membrilor Comisiei de monitorizare sunt următoarele:

- a) Participă la ședințele Comisiei de Monitorizare;
- b) Fac propuneri pentru ordinea de zi și le transmite secretarului Comisiei;
- c) Elaborează, pentru ședințele comisiei, materiale informative pe care le prezintă spre dezbateră participanților;
- d) Propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial intern;
- e) Participă la elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui;
- f) Urmăresc realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite prin acest program de dezvoltare;
- g) Îndrumă compartimentele de specialitate în elaborarea documentelor legate de controlul intern managerial;
- h) Pun în aplicare măsurile stabilite/aprobate de către Comisie și/sau de către președintele acesteia, pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- i) Participă la întocmirea situațiilor/rapoartelor/informărilor prevăzute de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2019.

Art.7. Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții:

- a) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- b) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare din dispoziția Președintelui Comisiei de Monitorizare;
- c) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei de Monitorizare și le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele comisiei;
- d) Întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor Comisiei de Monitorizare;
- e) Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia;

- f) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia și propune măsurile corective care se impun;
- g) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de Monitorizare (în scris sau prin e-mail) și o bună comunicare între compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui și Comisia de Monitorizare;
- h) Secretariatul tehnic menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de Monitorizare din cadrul compartimentelor și unităților subordonate Consiliului Județean Vaslui;
- i) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Județean Vaslui; propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor; elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente (aprobat) în vederea aplicării acestuia;
- j) Elaborează informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Vaslui și le supune spre analiză Comisiei de Monitorizare;
- k) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Vaslui;
- l) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă;
- m) Elaborează situațiile centralizatoare și raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Vaslui.

Art.8. Comisia de Monitorizare cooperează cu structurile funcționale din cadrul Consiliului Județean Vaslui și din cadrul entităților subordonate/sub autoritate/în coordonare acestuia pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control intern managerial.



**Echipa de Gestionare a Riscurilor
la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui**

A. COMPONENTA

Responsabili cu riscurile la nivelul compartimentelor de specialitate:

1. Benchea Corina – consilier, Serviciul Managementul Resurselor Umane, Relații Mass-Media, Informare Cetățeni;
2. Avadanei Mirela – consilier, Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
3. Popica Nelu – consilier, Serviciul de Achiziții Publice și Contractarea Serviciilor sociale;
4. Fîră Mariana – consilier, Direcția Economică, Compartiment Contabilitate;
5. Andronic Marilena – consilier, Direcția Administrație Publică;
6. Palade Mariana – consilier, Direcția Economică, Compartiment Buget-Finanțe;
7. Purice Daniel – consilier, Direcția Economică, Serviciul Guvernanță Corporativă și Informatică;
8. Cheser Gina - consilier, Direcția Economică, Serviciul Guvernanță Corporativă și Informatică;
9. Balan Liliana – consilier, Direcția Tehnică;
10. Agafitei Emilian – consilier, Direcția Dezvoltare și Cooperare;
11. Crețu Robert Iulian – consilier, Direcția Tehnică, Serviciul pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice și Unitatea de implementare/monitorizare a proiectului - *Sistem Integrat de Management al Deșeurilor Solide în Județul Vaslui*;
12. Baractaru Alina Ramona – consilier – Compartiment Managementul Calității.



B. ATRIBUȚIILE

Atribuțiile Echipăi de Gestionare a Riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui sunt:

- a) stabilește metodologia de management al riscurilor (identificarea și evaluarea preliminară a riscurilor, evaluarea și ierarhizarea riscurilor generale, colectarea, înregistrarea, analizarea și clasarea formularelor de alertă la risc, evaluarea și ierarhizarea riscurilor specifice, elaborarea profilului de risc etc.);
- b) stabilește obiectivele managementului riscurilor și le transmite spre aprobare Comisiei;

- c) întocmește, completează, actualizează și modifică Registrul Riscurilor la nivel de compartiment, iar responsabilul cu managementul calității întocmește, completează, actualizează și modifică Registrul Riscurilor la nivel de instituție în funcție de cele semnalate la nivel de compartiment;
- d) organizează ședințele de identificare și evaluare a riscurilor și își menține toate înregistrările specifice (procese verbale de ședință, formulare, registre etc.);
- e) stabilește, măsuri de ținere sub control a tuturor categoriilor de riscuri identificate la nivelul structurilor organizatorice din cadrul aparatului de specialitate și le transmite spre implementare tuturor funcțiilor direct vizate;
- f) verifică modul de implementare și eficacitatea măsurilor stabilite pentru ținerea sub control a riscurilor identificate;
- g) validează sau invalidează soluția de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;
- h) propune escaladarea riscurilor la nivelul ierarhic imediat superior sau la nivelul de competență pe care le poate controla;
- i) face propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc identificat și evaluat;
- j) analizează noile riscuri raportate, ca și modificările apărute la riscurile inițiale;
- k) revizuieste calificativele riscurilor și stabilește o nouă ierarhizare a riscurilor în funcție de priorități, reajustând limitele de toleranță pentru riscurile mai puțin prioritare;
- l) stabilește închiderea riscurilor;
- m) elaborează, pentru ședințele Comisiei de monitorizare rapoarte/materiale informative referitoare la modul de gestionare a tuturor categoriilor de riscuri identificate;
- n) propune Comisiei de Monitorizare cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial măsuri de eficientizare a gestionării riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

