

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIA nr. 384  
din 07 SEPTEMBRIE 2018

privind reorganizarea Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Consiliului Județean Sălaj

Președintele Consiliului Județean Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr. 10074 din 10.07.2018 al Direcției juridice și administrație locală;
- art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- art. 104 alin.(1) lit.a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare.
- În temeiul art. 106 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE**

**Art.1.** Se reorganizează Comisia de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Consiliului Județean Sălaj, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sălaj nr.32 din 23 februarie 2012 își încetează aplicabilitatea.

**Art.4.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Membrii comisiei;

**Art.5.** Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Direcția juridică și administrație locală;
- Membrii comisiei;
- structurile funcționale ale aparatului de specialitate al consiliului județean

PREȘEDINTE,

Tiberiu Mărcuș



Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,

Cosmin-Radu Vlaicu

**Anexa nr.1**  
**la Dispoziția nr. 384 din 07.09.2018**  
**privind constituirea Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Consiliului Județean Sălaj**

**COMPONENȚA**

**Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în cadrul Consiliul Județean Salaj**

**Președinte:** Dr. Vlaicu Cosmin-Radu - Secretar al Județului

**Membri titulari:**

- 1) Pop Letiția – Director executiv - Direcția juridică și administrație locală
- 2) Marușca Leontina-Lucica - Director executiv - Direcția economică
- 3) Ghilea Ioana-Lavinia – Director executiv - Direcția dezvoltare și investiții
- 4) Popovici Katalin-Aletta – Arhitect șef - Direcția arhitect șef
- 5) Vultur Maria – Șef serviciu – Serviciul achiziții publice, parteneriat public-privat și urmărirea contractelor

**Membri supleanți**

- 1) Butaș Dorel-Marius – șef serviciu- Serviciul resurse umane, salarizare și organizare
- 2) Murăreanu Mioara-Aurica – Șef serviciu - Serviciul financiar, contabilitate și control financiar preventiv propriu și de gestiune
- 3) Mureșan Mircea-Ioan – consilier - Unitatea de implementare a proiectului de management integrat al deșeurilor
- 4) Rațiu Tatiana – consilier - Compartimentul amenajarea teritoriului și urbanism;
- 5) Maier Radu-Cristian – consilier - Compartimentul managementul calității, mediu, utilități publice și recepții lucrări

**Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare;**

- 1) Copceac Pompilia-Mirela – Consilier – Serviciul resurse umane, salarizare și organizare
- 2) Brezoi Iuliana-Cornelia- Consilier- Serviciul resurse umane, salarizare și organizare

**Anexa nr.2**  
**la Dispoziția nr. 384 din 07.09.2018**

**privind constituirea Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Consiliului Județean Sălaj**

**Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Consiliului Județean Sălaj**

### **I. Dispoziții generale**

**Art. 1** - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem **integrat** de control intern managerial în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Sălaj, care să asigure atingerea obiectivelor Consiliului Județean Sălaj într-un mod eficient, eficace și economic.

### **II. Structura organizatorică a Comisiei de Monitorizare**

**Art. 2** - (1) Comisia de Monitorizare este formată dintr-un număr impar de membri desemnați, în principal, din cadrul persoanelor ce dețin funcții de conducere, prin dispoziție a președintelui consiliului județean.

(2) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare se constituie în cadrul Serviciului resurse umane, salarizare și organizare și asigură continuitatea lucrărilor Comisiei de Monitorizare.

(3) Comisia în exercitarea atribuțiilor sale, prin intermediul Secretariatului tehnic, va colabora în mod constant cu persoanele desemnate din cadrul direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și structurilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Salaj responsabile cu îndeplinirea, diseminarea și monitorizarea sistemului integrat de control intern.

(4) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale, pot participa și persoane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Salaj sau ai structurilor subordonate, precum și alte persoane a căror prezență este necesară pentru analiza aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(5) Auditorii angajați în cadrul instituției au calitatea de invitați în cadrul ședințelor Comisiei, fără a avea însă drept de vot în cadrul acestora.

(5) Recomandările Comisiei aprobate de către președintele consiliului județean și aduse la cunoștință, se constituie în sarcini de serviciu pentru persoanele vizate din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Salaj.

### **III. Conducerea Comisiei de Monitorizare**

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

(2) Președintele conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul acesteia și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

(3) În lipsa președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de Monitorizare.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui sau a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogramează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

#### **IV. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare**

**Art. 4** - (1) Elaborează, urmărește realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Sălaj, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale Consiliului Județean Sălaj, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice.

(2) Supune aprobării Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Sălaj.

(3) Actualizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Sălaj ori de câte ori este necesar.

(4) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Consiliului Județean Sălaj să fie respectate și ia măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

(5) Urmărește și îndrumă direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Sălaj în vederea elaborării Programelor de dezvoltare a sistemelor de control intern managerial.

(6) Primește anual, de la structurile Consiliului Județean Sălaj, informări referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.

(7) Prezintă conducerii Consiliului Județean Sălaj, 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, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu, în raport cu programul adoptat.

(8) Analizează capacitatea internă de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și dacă situația o impune, poate propune achiziționarea serviciilor de consultanță externă.

(9) Asigură consultarea conținutului Minutelor și a punctelor de vedere, înaintate de Secretariatul tehnic, rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare.

(10) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților entității publice.

(11) Analizează Registrul de riscuri, profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul Consiliului Județean Sălaj, și realizează informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul instituției.

(12) Analizează și avizează Situația activităților procedurale la nivelul entității publice.

(13) Analizează și propune actualizarea procedurilor de sistem.

#### **V. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare**

**Art. 5** - (1) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

(2) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și ia măsurile care se impun pentru respectarea lor.

(3) 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.

(4) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele și punctele de vedere ale Comisiei de Monitorizare.

(5) Dispune convocarea comisiei, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

(6) Asigură relaționarea cu orice alte entități în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.

(7) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Sălaj.

(8) Aprobă procedurile de sistem și după caz pe cele operaționale.

(9) Aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(10) Aprobă Registrul de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control și aprobă informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Sălaj .

## **VI. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare**

**Art. 6 -** (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(2) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează Registrul de riscuri la nivelul instituției; propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor; elaborează Planul de implementare a măsurilor de control.

(3) Elaborează informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Județean Sălaj și le supune spre analiză Comisiei de Monitorizare.

(4) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Sălaj.

(5) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă.

(6) Elaborează situațiile privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Consiliului Județean Sălaj.

(7) Asigură minutele ședințelor, rapoartele și punctele de vedere ale Comisiei de Monitorizare.

(8) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a sistemului de control intern managerial și propune măsurile corective care se impun.

(9) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 2 zile înainte de data ședințelor.

(10) Întocmește minutele ședințelor, rapoartele și punctele de vedere, pe care le transmite (în format electronic prin e-mail), membrilor Comisiei de Monitorizare.

(11) Duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, minutele ședințelor, rapoartele și punctele de vedere ale Comisiei de Monitorizare.

## **VII. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziei**

**Art. 7 -** (1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

(2) Rapoartele și punctele de vedere ale Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul majorității simple.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.

(4) În situațiile de absență de la ședința Comisiei de Monitorizare, membrul Comisiei de Monitorizare delegă un înlocuitor dintre membrii supleanți.

(6) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

## **VIII. Sfera relațională a Comisiei de Monitorizare**

**Art. 8 -** (1) Comisia de Monitorizare este subordonată Președintelui Consiliului Județean Sălaj.

(2) Comisia de Monitorizare cooperează și dezvoltă relații funcționale cu direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Sălaj pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.

## **IX. Dispoziții finale**

**Art. 9 -** (1) Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în cazul încetării raporturilor de serviciu sau în cazul înlocuirii.

(2) Participarea membrilor la ședințele Comisiei de Monitorizare este obligatorie.

**Art.10 -** Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a minutele ședințelor, rapoartele și punctele de vedere Comisiei de Monitorizare reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de Monitorizare. În situația absenței unui membru aceasta va fi înlocuit de o altă persoană din membrii supleanți.

**Art. 11.** Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de Monitorizare având obligația consultării adreselor electronice indicate ca adrese de corepondență, orice modificare a acestora fiind obligatoriu de sesizat în scris Secretariatului tehnic.