



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA PAULEȘTI
PRIMĂRIA

Comuna Paulești, sat Paulești, Nr.650

Telefon: 0244/224290, 0244/224300 Fax: 0244/224290

<http://www.comunapaulesti.ro> e-mail: primar@paulestiprahova.ro

PROIECT DE DISPOZIȚIE NR. 177/05.06.2020.

privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare
din cadrul Primăriei Comunei Păulești

Având în vedere prevederile:

- prevederile art. 2, alin. (1) și art. 3 alin (1) din O.S.G.G. 400/2015 pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

În temeiul art.133 alin.(2), art.134 alin.(1) lit.a, alin.2, alin.3 lit.b și art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

PRIMARUL COMUNEI PAULEȘTI
DISPUNE:

Art. 1. Se numește Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial al *Comunei Păulești, județul Prahova*, care va avea următoarea componență:

- a) Președinte: Raducea Felicia
- b) Secretar comisie: Dinca Daniel George
- c) Membrii Comisiei de monitorizare:
Dinca Mihaela
Tobos Mariana
Vasile Vasile
Ionita Marian
Nicorescu Costin
Botoc Dorina Luminița
Deaconu Olguta Madalina
Gheorghe Georgiana Ramona
Iordache Viorel
Popenciu Maria Elena

Art. 2 .(1) Președintele Comisiei de monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.

(2) În situația în care președintele Comisiei, din motive obiective nu se poate prezenta la ședințe, acesta va fi suplinit de către unul din membrii comisiei, numit în scris de către președinte.

(3) Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

(4) În situația în care un membru al Comisiei, din motive obiective și cu aprobare scrisă a președintelui Comisiei, nu se poate prezenta la ședințe, acesta poate fi suplinit de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Art. 3.- Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

a) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității publice, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare.

b) analizează și avizează procedurile formalizate și le transmit spre aprobare conducătorului entității publice.

c) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

d) analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.

e) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al **Comunei Păulești, Județul Prahova** program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități și termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management conținute în standardele de control intern, aprobate prin O.S.G.G. 400/2015, cu luarea în considerare a specificului al **Comunei Păulești, județul Prahova**.

f)) Supune aprobării primarului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și urmărește realizarea acestuia;

g)) Urmărește elaborarea subsistemelor de control managerial ale structurilor din cadrul **Comunei Păulești, Județul Prahova** care trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților care se desfășoară în compartimentele respective;

h)) Evaluează și avizează procedurile elaborate în cadrul **Comunei Păulești, județul Prahova**;

i)) Întocmește trimestrial sau ori de câte ori este necesar informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului/subsistemelor de control managerial în raport cu programele adoptate, precum și referitoare la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse în cadrul acestora. Aceste informări vor fi transmise primarului și/sau altor instituții abilitate, la solicitarea acestora.

Art. 4.- Modul de lucru al Comisiei se stabilește de către acesta prin Regulament.

Art. 5 .-(1) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în grupurile de lucru pe care acestea le constituie pot participa și alte persoane din cadrul **Comunei Păulești, județul Prahova** a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta dispoziție.

(2) Solicitățile Comisiei adresate conducătorilor de structuri din cadrul **Comunei Păulești, Județul Prahova** și/sau subordonaților acestora, în contextul de la alin (1), reprezintă sarcini de serviciu.

(3)Prezenta dispoziție se comunică membrilor comisiei de monitorizare și Instituției Prefectului - Județul Prahova.

PRIMAR
SANDU TUDOR

