**ROMANIA**

**JUDETUL NEAMT**

**COMUNA ION CREANGA**

**PRIMAR**

**DISPOZITIE**

**Nr. 35 din 09.02.2024**

**privind realizarea, actualizarea și aprobarea procedurilor de către Comisia de Monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial, din cadrul Primăriei comunei Ion Creangă**

**Analizând temeiurile juridice:**

- Art. 3 alin. (1) din Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985.

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare şi transmitere a informaţiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi a normelor/standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor administrativ - disciplinare aplicabile funcţionarilor publici în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice.

**Ținând seama de prevederile:**

- H.C.L. nr. 142 din 20.11.2023 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Ion Creangă începând cu 01 noiembrie 2023 precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

**Luând act de:**

- Dispoziția nr. din privind actualizarea Comisiei de Monitorizare a dezvoltării sistemului de control intern managerial, din cadrul Primăriei comunei Ion Creangă.

- Dispoziția nr. din privind aprobarea Programului de dezvoltare pentru anul 2024 la nivelul Primăriei comunei Ion Creangă

- Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025

În temeiul dispozițiilor art. 154, art. 155 alin. (1) lit. ”d” și ”e” și alin. 5 lit. ”e” și art. 196 alin (1) lit. ”b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Primarul comunei Ion Creanga, jud. Neamt,**

**DISPUNE:**

**Art. 1** Se aprobă realizarea și actualizarea procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem şi a procedurilor operaţionale, pentru procesele şi activităţile derulate în cadrul entităţii şi aducerea la cunoştinţă personalului acesteia de către comisia de monitorizare din cadrul Primăriei comunei Ion Creangă, pentru anul curent, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului ntern managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2**. Sistemul de control intern și de implementare a standardelor de management, măsurile, metodele și procedurile fiecărei structuri, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate.

**Art. 3.** Comisia în acțiunile întreprinse pentru a implementa și dezvolta sistemul de management al calității și de control managerial abordează activitățile administrației publice locale în funcție de riscuri, evaluează potrivit procedurilor de control aprobate, actualele instrumente de control intern și după caz crează noi instrumente de control intern sau le perfecționează pe cele existente pentru a corespunde standardelor internaționale de control managerial și de calitate.

**Art. 4.** În exercitarea atribuțiilor cu privire la sistemul de control intern ce le revine în calitate de conducători de compartiment sau servicii au, fără a se limita la acestea, următoarele obligații:

a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate / aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice și exercită controlul ierarhic care înseamnă:

- un act de asistență concretizat în îndrumarea celui controlat și adoptarea conduitei adecvate în raport cu punctele sale forte sau cele slabe;

- un act motivator, în sensul că persoana controlată să înțeleagă că munca sa este importantă și că eforturile, dificultățile sau performanțele sale nu sunt ignorate;

- un act de verificare, pe de o parte, cel verificat trebuie să știe că cineva verifică realizarea sarcinilor, iar pe de altă parte, orice verificare trebuie să se finalizeze într-un înscris (viză, notă, referat, raport etc.) necesar pentru a se aprecia calitatea controlului și a se cunoaște frecvența actelor de control.

b) asigură elaborarea și aplicarea procedurilor scrise, pentru fiecare activitate care se desfășoară în cadrul structurii conduse;

**Art. 5.** Realizarea procedurilor de lucru se află în responsabilitatea fiecărui angajat din cadrul Instituției, pentru activităţile pe care le gestionează în coordonarea managementului de linie (şef serviciu/coordonator compartiment) se realizează şi urmăresc sistematic. În acest sens fiecare şef de serviciu/coordonator compartiment întocmeşte programul de redactare şi implementarea procedurilor operaţionale .

**Art. 6.** Pentru fiecare procedură trebuie să existe responsabil cu elaborarea acestora şi ulterior întreţinerea, respectiv completarea şi actualizarea sistematică în funcţie de evoluţia activităţilor proceduralizate şi a cadrului legislativ şi normativ.

**Art. 7.** Elaborarea procedurilor se va realiza pornind de la cadrul legislativ şi normativ urmărind cuprinderea în totalitate a activităţilor specifice, dar şi înglobarea activităţilor de control intern (autocontrolul, controlul mutual, controlul ierarhic ş.a.) pe fluxul operaţional, în punctele cheie ale activităţilor; stabilirea responsabilităţilor pe nivele de execuţie şi pe fazele proceselor care se desfăşoară (întocmire, elaborare, avizare, aprobare); respectarea principiului dublei semnături; asigurarea transpunerii prelucrărilor întru-un sistem informatizat; stabilirea modalităţilor de arhivare documentelor ş.a.

**Art. 8.** Compartimentele funcționale ale unităţii Primăria Comuna Ion Creangă și persoanele în cauză vor duce la îndeplinire**.**

**Art. 9** Secretarul general UAT – Comuna Ion Creanga, va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate.

**PRIMAR Avizat pentru legalitate**

**Dumitru-Dorin Tabacariu SECRETAR GENERAL**

**Mihaela Niță**