



Amendament

la proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea
HCLS2 nr. 174/2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și ROF
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și al Direcției publice de
Evidență Persoane și Stare Civilă sector 2

Față de actualele atribuții și responsabilități ale Serviciului Corp Control și Biroului Control Intern și Managementul Calității, formulăm prezentul amendament:

1. Atribuția Serviciului Corp Control de la art. 17, lit. 1) se va elimina, această atribuție urmând să fie preluată, punctual, atunci când se elaborează Fișe de constatare și raportarea a iregularităților la nivelul Direcției Audit Public Intern, de o comisie constituită prin Dispoziție a Primarului Sectorului 2 în acest sens, care va prelua atribuțiile structurii de control abilitată, astfel cum sunt prevăzute de HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare, la art. 3.8.4.3 și la art. 7.3 - Carta auditului intern (structura de control abilitată are obligația de a continua verificările și de a stabili măsurile ce se impun, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate).

Fundamentăm prezentul amendament prin faptul că, în funcție de specificul iregularității/ iregularităților constatate, personalul care va continua verificările și va stabili măsurile ce se impun, trebuie să dispună de competențele și experiența necesară în acest sens.

2. Atribuția Biroului Control Intern și Managementul Calității menționată la art. 18, lit. g) se va elimina, întrucât responsabilitatea privind elaborarea procedurilor revine conducătorilor structurilor ce fac parte din Comisia de monitorizare a SCIM, personalul Biroului Control Intern și Managementul Calității asigurând doar secretariatul tehnic al lucrărilor Comisiei, fără a se implica în elaborarea acestora.

În procedura de sistem PS2-PS-001 privind elaborarea procedurilor documentate de la nivelul instituției noastre, se precizează clar la pct. 7.1.1 că acestea se vor elabora în cadrul unor grupuri de lucru nominalizate în acest sens, atribuțiile personalului Biroului Control Intern și Managementul Calității fiind de asemenea precizate foarte clar în procedura sus-menționată, la pct. 8.9.3, respectiv:

- 8.9.3.1. Analizează PS/PL din punct de vedere al respectării prezentei procedurii de sistem, asigurând în acest sens respectarea acestor cerințe la nivelul tuturor procedurilor elaborate/revizuite în cadrul PS2;
- 8.9.3.2. Difuzează PS aprobate de Primar, structurilor din cadrul PS2, pe baza Formularului distribuire procedură;
- 8.9.3.3. Difuzează PL aprobate de Primar, structurilor inițiatoare, pe baza Formularului distribuire procedură;
- 8.9.3.4. Retrage PS/PL perimate pe baza Formularului distribuire procedură....;
- 8.9.3.5. Gestionează PS/PL la nivelul PS2 pe spațiul virtual al PS2 – secțiunea dedicată procedurilor documentate;
- 8.9.3.6. Centralizează PS/PL la nivelul instituției, prin completarea/actualizarea Listei de evidență a procedurilor documentate;
- 8.9.3.7. Postează lunar pe spațiul virtual, Lista de evidență a procedurilor documentate la nivelul instituției, în format pdf;
- 8.9.3.8. Asigură îndosărierea PS/PL aflate în vigoare la nivelul PS2 (în format original) în dosarul aferent structurii respective.

Fazio D. Lu Silveu

