

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA COVĂȘANȚ
P R I M A R I A

Covășanț, str.Acad. C.Micloși nr.23,jud.Arad,
telefon0257/385005; fax: 0257/385000;
e-mail: covasant@ar.e-adm.ro www.primariacovasint.ro

D I S P O Z I Ț I A NR.131

= = = = =

din data de 11.03.2020

privind aprobarea Domeniului I – Mediul de control, Standardul 2 Atribuții, funcții, sarcini în forma avizată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Covășanț

Primarul Comunei Covășanț,
Având în vedere:

- necesitatea aprobării Documentelor aferente Domeniului I – Mediul de control, Standardul 2 Atribuții, funcții, sarcini în forma aprobată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Covășanț

- Hotărârea nr. 2 din data de 06.03.2020 a Comisiei de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Covășanț;

Ținând cont de prevederile:

- Ordinului 600 din 2018 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice;

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă documentele aferente **Domeniului 1 Mediul de control, Standardul 2 Atribuții,funcții,sarcini** în forma aprobată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei Covășanț, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. - Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și publicare pe pagina de internet www.primariacovasint.ro și se comunică cu:

- Compartimentele de resort din cadrul Primăriei Covășanț

-Instituția Prefectului- Județului Arad.

PRIMAR
MARIUS-SILVIU ONEȚ

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
CIUTINA MARINELA

**DOCUMENTE AFERENTE DOMENIULUI I –Mediul de control,
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini**

În forma aprobată de către Comisia de monitorizare, implementare și menținere a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei Covăsânț.

Proceduri:

- ✓ Procedura – Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- ✓ Procedura – Regulamentul Intern;
- ✓ Procedura – Elaborarea misiunii compartimentului;
- ✓ Procedura – Fișa postului;
- ✓ Procedura – Funcții sensibile;
- ✓ Procedura – Inventarul funcțiilor sensibile;
- ✓ Procedura – Contractul individual de munca;
- ✓ Procedura – Organizarea sistemului de evidența a personalului;

Documente:

- ✓ Lista inventar funcții sensibile
- ✓ Politica de rotație a funcțiilor sensibile

**PRIMAR
MARIUS-SILVIU ONET**

**Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
CIUTINA MARINELA**