



– CONSILIUL DIRECTOR –

DECIZIA NR. 1
din 05 februarie 2025

privind detalierea responsabilităților persoanelor implicate în conducerea și administrarea Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România pentru implementarea SCIM - Sistemul de Control Intern Managerial

Având în vedere:

1. Prevederile Statutului Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România, aprobat în Adunarea Generală a Asociațiilor din data de 15.11.2024, conform articolelor:

- a) Art. 30 privind atribuțiile Consiliului Director;
- b) Art. 35 privind competențele Președintelui Consiliului Director de a delega anumite responsabilități unor terți;

2. Organigrama Filialei Județene Maramureș și statul de funcții al Asociației, aprobate prin Decizia Consiliului Director nr. 4 din data de 29.10.2024;

3. Prevederile art. 8 și art. 10 din Normele metodologice de aplicare a OSGG nr. 600/2018 privind Controlul Intern Managerial;

4. OG nr. 26/2000 privind asociațiile și fundațiile;

5. Legea nr. 82/1991 (Legea contabilității), cu modificările și completările ulterioare, și OMFP nr. 3103/2017 referitoare la asociații și fundații;

6. Prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

în scopul gestionării eficiente a resurselor financiare și materiale ale Filialei, precum și pentru prevenirea și gestionarea riscurilor asociate utilizării acestora,

CONSILIUL DIRECTOR AL FILIALEI JUDEȚENE MARAMUREȘ A ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA, întrunit statutar, în ședință ordinară, în data de 05 februarie 2025, adoptă, în unanimitate prezenta decizie.

Art. 1. – Sistemul de Control Intern Managerial al Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România se organizează pe principiul controlului ierarhic superior. În acest sens, se aprobă detalierea responsabilităților persoanelor din structura administrativă a Asociației, conform organigramei și statului de funcții, după cum urmează:

1. Președintele Consiliului Director

- a) Deleagă responsabilitățile organizatorice și administrative către Președintele Executiv, angajat al Filialei.
- b) Deleagă monitorizarea implementării deciziilor Consiliului Director și asigurarea respectării prevederilor Statutului către Președintele Executiv.
- c) Prezintă în ședințele Consiliului Director rapoarte privind stadiul implementării deciziilor stabilite.

2. Președintele Executiv

- a) Coordonează activitatea executivă a Filialei și reprezintă organizația în relațiile cu terții.
- b) Întocmește, negociază și semnează contracte, acorduri de cooperare și alte angajamente legale, cu acordul Președintelui Consiliului Director.
- c) Aprobă plățile către terți (ordonanțarea) și urmărește îndeplinirea obligațiilor contractuale, după obținerea vizei „BUN DE PLATĂ” și a vizei „CFP” (Control Financiar Preventiv) aplicate de Secretarul Filialei pe documentele justificative sau centralizatoare care vizează plăți efective.

3. Secretarul Filialei

- a) Confirmă livrarea sau achiziționarea bunurilor sau prestarea serviciilor conform angajamentului legal prin aplicarea vizei „BUN DE PLATĂ” pe documentele justificative sau centralizatoare.
- b) Asigură controlul financiar preventiv aplicând viza CFP pentru plățile propuse a fi efectuate, la solicitarea Președintelui Executiv pentru plata efectivă.
- c) Întocmește și transmite facturile electronice către beneficiari în conformitate cu prevederile acordurilor de cooperare sau a altor angajamente legale.

4. Administratorul societății de contabilitate

- a) Conduce evidența contabilă a Filialei, conform legislației în vigoare, până la nivel de bilanță și bilanț.
- b) Gestionează registrul de evidență a salariaților (REVISAL) și menține relațiile cu instituțiile de stat (ANAF, ITM etc.).
- c) Depune la ANAF și la celelalte instituții ale statului, în termenul legal, declarațiile prevăzute de lege sau solicitate de acestea.
- d) Ține evidența operativă a încasărilor și datoriilor Filialei, informând conducerea executivă săptămânal despre situația financiară a Filialei.
- e) Efectuează plățile către terți pe baza aprobării prin semnătura Președintelui Executiv pe documentele individuale sau centralizatoare.

Art. 2. – Prevenirea conflictelor de interese și a incompatibilităților

Toate persoanele implicate în procesul de control intern managerial nominalizate mai sus au obligația de a raporta ierarhic orice situație în care acestea, în îndeplinirea responsabilităților încredințate, se află sau s-ar putea afla în conflict de interese sau incompatibilitate, pentru evitarea acestor situații.

Art. 3. – Distribuirea responsabilităților administrative va fi realizată pe baza structurii descrise mai jos:

a. Angajarea:

Responsabil: Președintele Executiv.

b. Lichidarea:

Confirmarea livrării bunurilor și serviciilor prin aplicarea vizei „BUN DE PLATĂ.”

Responsabil: Secretarul Filialei.

c. Ordonanțarea:

Aprobarea plăților către terți prin semnătura olografă sau electronică.

Responsabil: Președintele Executiv.

d. Plata:

Efectuarea plăților către terți, cu excepția celor realizate prin carduri bancare.

Responsabil: Administratorul societății de contabilitate.

Excepție: Plățile efectuate cu cardurile emise pe numele Asociației sunt confirmate de Secretar și Președintele Executiv, pe baza unui „Decont de cheltuieli” lunar, însoțit de documentele justificative.

e. Controlul financiar preventiv:

Acordarea Vizei CFP pentru plăți și utilizarea resurselor.

Responsabil: Secretarul Filialei.

Art. 4. – Președintele Executiv și Secretarul Filialei au obligația de a raporta, la cererea Consiliului Director sau a Președintelui acestuia, următoarele aspecte:

- a) Progresul în îndeplinirea responsabilităților alocate;
- b) Situația actuală a utilizării resurselor financiare și materiale ale Filialei;
- c) Orice alte informații relevante pentru buna funcționare a organizației.

Art. 5. – Prezenta decizie intră în vigoare la data emiterii și comunicării persoanelor nominalizate în cuprinsul acesteia și se aplică tuturor persoanelor din structura administrativă a Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România sau colaboratorilor acesteia.

Art. 6. – Prezenta decizie se publică pe pagina de internet www.acormm.ro, prin grija domnului Vasile DEAC, responsabil de actualizarea site-ului Filialei Județene Maramureș a Asociației Comunelor din România și se aduce la cunoștința tuturor părților interesate în termen de 10 zile de la emitere.

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DIRECTOR AL FILIALEI JUDEȚENE
MARAMUREȘ A ASOCIAȚIEI COMUNELOR DIN ROMÂNIA,**

.....
Emilian-Gheorghe POP,
PRIMARUL COMUNEI SĂCĂLĂȘENI

