



DISPOZIȚIA NR. 279 / 21.04.2025

privind constituirea comisiei de monitorizare a sistemului de control intern
managerial la nivelul comunei Feldioara

Primarul comunei Feldioara, județul Brașov

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- o) art. 15, art. 120 alin.(1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- p) art. 4 paragraful 2, art. 10 paragraful 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- q) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- r) art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- s) art. 154 alin. (1), precum și pe cele ale art. 155 alin. (1) lit. a) și lit. e) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- t) Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- u) Dispoziției primarului comunei nr. 474/31.10.2024 privind exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul comunei Feldioara;

În temeiul art. 196. alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. (1) Se constituie Comisia de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul comunei Feldioara, având componența prevăzută în anexa nr. 1;

(2) În atribuțiile comisiei, constituite potrivit alin. (1) sunt incluse și cele aferente echipei de gestionare a riscurilor.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei constituite potrivit art. 1 prevăzut în anexa nr. 2.

Art. 3. În termen de 30 zile, de la data când prezenta devine obligatorie și produce efecte juridice, comisia prevăzută la art. 1 prezintă spre aprobare primarului comunei, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.

Art. 4. (1) Secretariatul tehnic asigură sprijinul necesar întocmirii la termen și comunicării tuturor actelor specifice activității comisiei.

Art. 5. (1) Comisia, prin intermediul secretariatului tehnic, va colabora în mod constant cu persoanele desemnate din cadrul serviciului/compartimentelor din aparatul de

specialitate al primarului comunei, responsabile cu îndeplinirea, diseminarea și monitorizarea deciziilor comisiei pentru exercitarea atribuțiilor sale.

(2) La solicitarea comisiei, la ședințele sale, pot participa și alți reprezentanți ai primarului comunei și ai structurilor subordonate precum și alte persoane a căror prezență este necesară pentru analiza aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(3) Compartimentul de audit public intern organizat la nivelul Filialei Județene Brașov a Asociației Comunelor din România, care asigură activitatea de audit public intern prin cooperare, poate avea calitatea de invitat în cadrul ședințelor comisiei, fără a avea însă drept de vot în cadrul acestora, ca restul membrilor comisiei de monitorizare.

(4) Deciziile Comisiei aprobate de către primarul comunei și aduse la cunoștință, constituie sarcini de serviciu pentru conducătorii și coordonatorii serviciului/compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei.

Art. 6. Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta.

Art. 7. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția nr. 563/12.12.2024.

Art. 8. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează Secretarul general al comunei Feldioara.

Feldioara.....21.07...../2025

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
IUGA LOREDANA - DANIELA



PRIMAR
TAUS SORIN

Se va difuza: 1 ex. Primar, 1 ex. Prefect, 1 ex. dosar, 1 ex. persoane vizate, 1 ex. difuzare și multiplicare

Componența Comisiei de monitorizare din cadrul U.A.T. Feldioara:

Nr. Crt.	Calitatea în Comisia de monitorizare	Structura organizatorică	Nume și Prenume	Funcția	Telefon E-mail
1.	Președinte	SCIM	Cucu Mihaela Lavinia	consilier	0766326727 lavinia.cucu88@yahoo.com
2.	Secretariat tehnic (nu are drept de vot)	SCIM	Duman Alexandru	consilier	0741690325 alex.alexandru153@yahoo.com
3.	Membru	SCIM	Iuga Loredana - Daniela	Secretar general	0723395142 loredana_3003@yahoo.com
4.	Membru	SCIM	Anania Kinga	consilier	0766570992 kingaanania@yahoo.com
5.	Membru	SCIM	Vlad Marcela	consilier	0745161739 marcelavlad62@gmail.com
6.	Membru	SCIM	Ungureanu Florentina	consilier	0758658836 conduraruflorentina@gmail.com
7.	Membru	SCIM	Ticușan Elena	consilier	0756032303 ticusanelena63@gmail.com
8.	Membru	SCIM	Roman Taus Ana Maria	inspector	0752113098 taus.ana@yahoo.com
9.	Membru	SCIM	Zaharia Iulia Ruxandra	consilier	0758944984 iuliaruxandra1992@yahoo.com
10.	Membru	SCIM	Separide Aris Georgin	consilier	0756032312
11.	Membru	SCIM	Mailat Georgiana	consilier	0786803384 georgi82magg@yahoo.com
12.	Membru	SCIM	Poenariu Mihaela	consilier	0740676091 bolea_mihaela@yahoo.com
13.	Membru	SCIM	Gămălie Georgiana	inspector de specialitate	0745932154 geoniamg@yahoo.com
14.	Membru	SCIM	Szekely Rodica	consilier	0742267166 rodica.szekely.74@gmail.com
15.	Membru	SCIM	Kispal Csilla	referent	0756032307 kispal.csilla@yahoo.com
16.	Membru	SCIM	Bordianu Mihaela	consilier	0745983218 bordianupetruta20@yahoo.com
17.	Membru	SCIM	Stoia Alexandru	Referent de specialitate	0770778318 stoiaalex@gmail.com

Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/managerial

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea, implementarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial integrat în cadrul U.A.T. Feldioara, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2. – Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile *Ordinului* secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice* și ale prezentului Regulament.

Art. 3. – Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare.

CAPITOLUL II

Structura organizatorică a Comisiei de monitorizare

Art. 4. – (1) Componenta Comisiei de monitorizare se stabilește prin dispoziție a Primarului Comunei Feldioara și este următoarea:

- a) președinte – viceprimarul/ secretarul general al Comunei Feldioara, după caz;
- b) membri – conducătorii/ coordonatorii de compartimente din cadrul U.A.T. Feldioara.

(2) Secretarul Comisiei de monitorizare este numit de Primarul Comunei Feldioara la propunerea președintelui Comisiei de monitorizare.

(3) În absența președintelui Comisiei de monitorizare, lucrările ședințelor sunt prezidate de persoana desemnată de acesta cu acordul Primarului Comunei Feldioara.

CAPITOLUL III

Atribuții

SECȚIUNEA 1

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art. 5. – (1) Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic permanent activitatea de control intern managerial din cadrul entității publice în vederea implementării regulilor minimale de management cuprinse în standardele de control intern managerial;

Art. 8. – (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori situația o impune.

(2) Convocarea membrilor Comisiei de monitorizare se face la solicitarea președintelui sau a două treimi din numărul membrilor acesteia.

(3) Pentru asigurarea consilierii/asistenței de specialitate, la solicitarea președintelui pot participa și alte persoane din cadrul entității publice sau din afara acesteia.

Art. 9. – (1) Absența de la ședința Comisiei de monitorizare se motivează în scris către președinte.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), membrul/membrii Comisiei de monitorizare are/au obligația de a delega, în scris, un înlocuitor.

Art. 10. – (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Comisia de monitorizare adoptă hotărâri prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, hotărâtor va fi votul exprimat de către președintele Comisiei de monitorizare.

Art. 11. – (1) Documentele care fac obiectul analizelor se transmit secretariatului Comisiei de monitorizare, de către structurile emitente, cu cel puțin 10 zile înaintea datelor de desfășurare ale ședințelor Comisiei de monitorizare.

(2) Informările, rapoartele/informările care se analizează în ședințele Comisiei de monitorizare se finalizează, de regulă, cu propuneri, responsabilități și termene de finalizare.

(3) Documentele Comisei de monitorizare se păstrează la secretar, iar la sfârșitul anului se arhivează, conform reglementărilor în domeniu.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 12. – Comisia de monitorizare cooperează cu structurile/compartimentele din cadrul entității publice în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art. 13. – Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă sarcină de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Art. 14. – Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare se comunică și/sau se publică, după caz, pe rețeaua informatică a U.A.T. Feldioara și se aduce la cunoștința întregului personal.

Art. 7. — Secretarul Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) elaborează proiectele ordinii de zi ale ședințelor Comisiei de monitorizare pe baza precizărilor președintelui;
- b) transmite ordinea de zi a ședinței, precum și documentele care fac obiectul analizelor în cadrul ședinței Comisiei de monitorizare, tuturor membrilor acesteia, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurare a ședinței;
- c) întocmește lista cu persoanele convocate/invitate la ședință, pe baza dispozițiilor primite sau a propunerilor membrilor Comisiei de monitorizare și o supune aprobării președintelui;
- d) pregătește documentele de lucru pentru ședințele Comisiei de monitorizare și întreprinde măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a acestora;
- e) elaborează minutele și după caz, hotărârile ședințelor, pe care le transmite, după aprobare, tuturor membrilor acesteia/persoanelor interesate;
- f) analizează conformitatea procedurilor de sistem/operaționale cu reglementările în domeniu și ține evidența acestora;
- g) elaborează „Registrul de riscuri” la nivelul entității publice pe baza registrelor de riscuri primite de la conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- h) elaborează „Planul de implementare a măsurilor de control al riscurilor”, pe baza măsurilor de control transmise de către conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- i) elaborează „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor din cadrul entității publice;
- j) elaborează „Informarea anuală privind monitorizarea performanțelor” pe baza rapoartelor transmise de către conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- k) elaborează „Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- l) elaborează „Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”;
- m) elaborează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20xx”.

CAPITOLUL III

Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

- e) transmit secretarului Comisiei de monitorizare propuneri pentru „Registrul de riscuri”, precum și măsurile de control pentru riscurile semnificative;
 - f) reevaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și fac propuneri în sensul diminuării acestora sau a exploataării oportunităților;
 - g) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;
 - h) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Raportul privind monitorizarea performanțelor”;
 - i) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare "Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial".
- (3) Personalul implicat pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 6. – Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele Comisiei de monitorizare;
- b) emite ordinea de zi, și după caz, hotărârile ședințelor;
- c) analizează și avizează „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;
- d) avizează procedurile de sistem/operationale;
- e) analizează și avizează „Registrul de riscuri” și „Planul de implementare a măsurilor de control”;
- f) analizează și aprobă „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;
- g) analizează și aprobă „Informarea privind monitorizarea performanțelor”;
- h) analizează și aprobă „Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- i) analizează și aprobă „Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”;
- j) avizează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20xx”.

SECȚIUNEA a 3-a

Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare

- b) elaborează și supune spre aprobare conducătorului entității publice „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;
 - c) coordonează procesul de elaborare a obiectivelor generale și specifice, precum și a indicatorilor de performanță ai entității publice;
 - d) coordonează inventarierea activităților procedurabile din cadrul entității publice pe domenii de activitate, precum și elaborarea/revizia procedurilor de sistem/operationale;
 - e) identifică, inventariază și stabilește măsurile de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile și prezintă conducătorului entității publice spre aprobare „Inventarul și politica de gestionare a funcțiilor sensibile”;
 - f) coordonează procesul de management al riscurilor;
 - g) analizează și prioritizează riscurile semnificative prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, și le supune, anual, spre aprobare conducătorului entității publice;
 - h) analizează, avizează și supune spre aprobare conducătorului entității publice „Registrul de riscuri” și „Planul privind implementarea măsurilor de control”;
 - i) monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;
 - j) propune conducătorului entității publice noi acțiuni sau revizuri de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de control al riscurilor;
 - k) propune conducătorului entității publice raportarea riscurilor care nu pot fi controlate prin măsuri interne, pe cale ierarhică, până la entitatea publică care poate asigura managementul acestora;
 - l) analizează, avizează și supune spre aprobare conducătorului entității publice raportările și informările/situațiile centralizatoare prevăzute de legislația în domeniu.
- (2) Potrivit solicitării Comisiei de monitorizare, conducătorii de structuri/compartimente au următoarele atribuții principale:
- a) stabilesc obiectivele specifice și indicatorii de performanță ai structurii/compartimentului, precum și activitățile necesare îndeplinirii acestora potrivit responsabilităților;
 - b) dispun măsurile necesare pentru stabilirea activităților care pot fi transpuse în proceduri de sistem/operationale și a persoanelor responsabile cu întocmirea acestora;
 - c) desemnează responsabilul cu riscurile la nivelul structurii/compartimentului;
 - d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale/specifice ale structurii/compartimentului și formulează propuneri privind măsurile de control al riscurilor;