



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA SIRNA  
PRIMAR

### **DISPOZIȚIA nr.10**

privind actualizarea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Șirna și de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare

Primarul comunei Șirna, județul Prahova,

Având în vedere:

- referatul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr. 118/08.01.2025, prin care se propune emiterea unei dispoziții privind actualizarea componenței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Șirna și de aprobare a Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare;

În conformitate cu:

- prevederile art. 2 și art. 3 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 3 și art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e) și ale art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **PRIMARUL COMUNEI ȘIRNA emite prezenta dispoziție**

**Art. 1.** Se actualizează componența Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Șirna, denumită în continuare Comisia de monitorizare, în componența prevăzută în anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, conform anexei nr. 2 la prezenta dispoziție.

**Art.3.** Începând cu data emiterii prezentei dispoziții își încetează aplicabilitatea orice dispoziție anterioară privind organizarea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial, inclusiv Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial.

**Art. 4.** Prevederile prezentei Dispoziții sunt aduse la îndeplinire de către Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial, cu sprijinul întregului aparat de specialitate al Primarului comunei Șirna.

**Art.5.** În conformitate cu prevederile art. 252 alin. (1) lit. c), ale art. 255 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 3 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 a Contenciosului Administrativ, prezenta Dispoziție se înaintează Instituției Prefectului Județului Prahova pentru exercitarea controlului de legalitate.

**Art. 6.** Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Șirna, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului județului Prahova, persoanelor desemnate în anexa nr. 1 la prezenta dispoziție și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul Primăriei, precum și pe pagina de internet [www.comunasirna.ro](http://www.comunasirna.ro).

**PRIMAR**

Ec. Sandu Valerica

Avizat pentru legalitate

Comuna Sirna, 15.01.2025



**Componența Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Șirna**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele, prenumele</b>	<b>Funcție în cadrul Primăriei Șirna</b>	<b>Funcție în cadrul Comisiei de Monitorizare</b>
1.	Ghiță Vasile	Viceprimar	Președinte
2.	Stănilă Adriana	Administrator public	Membru
3.	Lită Iuliana Sevila	Consilier superior - Compartiment asistență socială și autoritate tutelară	Membru
4.	Mic Elena Cosmina	Șef Serviciu financiar-contabil, administrativ	Membru
5.	Panait Violeta Loredana	Consilier asistent - Serviciu Financiar contabil, administrativ	Membru
6.	Savu Elena Corina	Consilier superior - Compartiment secretariat și registratură	Secretar

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE  
MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A  
IMPLEMENTĂRII ȘI DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN  
MANAGERIAL LA NIVELUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI ȘIRNA**

**I. Dispoziții generale**

Art. 1. - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Primăriei comunei Șirna, care să asigure atingerea obiectivelor în cadrul acesteia, într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2. - Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, și cele ale prezentului Regulament.

**II. Conducerea Comisiei de Monitorizare**

Art. 3. - (1) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de președinte.

(2) Președintele conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul acesteia și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

(3) În lipsa Președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de Monitorizare.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui sau a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogamează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

**III. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare**

Art. 4. - (1) Analizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Primăriei, program care cuprinde obiective, activitățile, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale Primăriei, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice.

(2) Supune aprobării primarului comunei Șirna Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Primăriei.

(3) Urmărește realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare, ori de câte ori este necesar.

(4) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare a Primăriei să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

(5) Urmărește și îndrumă serviciul/compartimentele din cadrul Primăriei, în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare.

(6) Răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial în cadrul Primăriei.

(7) Primește anual, de la serviciul și compartimentele Primăriei, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.

(8) Prezintă primarului comunei Șirna, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute.

(9) Analizează capacitatea internă a Primăriei de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea proceselor.

(10) Participă la procesul de consultare (electronică) al conținutului Minutelor, înaintate de Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare și emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în vederea integrării în documentul final.

(11) Coordonează procesul de actualizare al obiectivelor și activităților.

(12) Analizează Registrul de riscuri la nivelul Primăriei, profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul acesteia, informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Primăriei.

(13) Analizează și avizează situația activităților procedurale la nivelul entității publice.

(14) Analizează procedurile de sistem.

(15) Hotărăște actualizarea procedurilor de sistem.

#### **IV. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare**

Art. 5. (1) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.

(2) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora.

(3) Propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor.

(4) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor persoane, a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(5) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele, informările și după caz, hotărârile Comisiei de Monitorizare.

(6) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.

(7) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.

(8) Solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia.

(9) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei.

(10) Avizează procedurile de sistem și după caz pe cele operaționale.

(11) Aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(12) Aprobă Registrul de riscuri, avizează Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, avizează Planul de implementare a măsurilor de control și aprobă informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Primăriei.

## **V. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare**

Art. 6. - (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

- (2) Elaborează ROF-ul Comisiei de Monitorizare.
- (3) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Primăriei.
- (4) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare din dispoziția Președintelui Comisiei de Monitorizare.
- (5) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei de Monitorizare și le transmite (în format fizic și/sau electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 3 zile înainte de ședințele comisiei.
- (6) Întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite (în format fizic și/sau în format electronic prin e-mail) membrilor Comisiei de Monitorizare.
- (7) Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia.
- (8) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia și propune măsurile corective care se impun.
- (9) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de Monitorizare (în scris sau prin e-mail) și o bună comunicare între serviciul/compartimentele Primăriei și Comisia de Monitorizare.
- (10) Analizează Registrele de riscuri pe serviciu și compartimente; elaborează Registrul de riscuri la nivelul Primăriei; propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor; elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la serviciu/compartimente) și îl transmite la serviciu/compartimente (aprobat) în vederea aplicării acestuia.
- (11) Elaborează informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Primăriei și le supune spre analiză Comisiei de Monitorizare.
- (12) Alocă codul procedurilor de sistem.
- (13) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă.
- (14) Alocă codul procedurilor de sistem.
- (15) Ține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale.
- (16) Elaborează situațiile centralizatoare și raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei.
- (17) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare va beneficia de sprijinul membrilor Comisiei de Monitorizare, din cadrul Primăriei.

## **VI. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziei**

Art. 7. - (1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

- (2) Deciziile (hotărârile) Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul majorității simple și se semnează de către Președinte sau înlocuitorul acestuia, după caz, care prezidă ședința.
- (3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.
- (4) În situațiile în care un membru titular nu poate participa la o ședință sau nu își poate îndeplini pe o perioadă mai îndelungată, din motive obiective, obligațiile ce îi revin, acesta va delega

un înlocuitor, înștiințând în scris (prin adresă sau prin e-mail) Secretariatul tehnic în termen de două zile de la desemnarea acestuia.

(5) La solicitarea membrilor Comisiei de Monitorizare sau a Secretariatului tehnic și cu aprobarea Președintelui Comisiei de Monitorizare, la ședințe pot participa și alte persoane din cadrul sau din afara entității publice, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi.

(6) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

## **VII. Sfera relațională a Comisiei de Monitorizare**

Art. 8. - (1) Comisia de Monitorizare este subordonată primarului comunei Șirna.

(2) Comisia de Monitorizare cooperează cu serviciul și compartimentele din cadrul Primăriei pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.

## **VIII. Dispoziții finale**

Art. 9. - Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

- a) prin încetarea raporturilor de serviciu în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) la solicitarea Primarului Comunei Șirna.

Art.10. - Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a hotărârilor Comisiei de Monitorizare reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de Monitorizare.