



= PRIMAR =
Comuna DRAJNA
Judet : PRAHOVA
ROMANIA
Tel : 0244.290.202
Fax : 0244.290.736

DISPOZITIE nr.16/04.02.2026

Privind reorganizarea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul comunei DRAJNA, in conformitate cu Ordinul SGG 600/2018

Primarul comunei Draja,

Avand in vedere referatul nr. 1222/03.02.2026 intocmit de dna Plaisanu Rodica

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- a) art. 15, art. 120 alin.(1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
 - b) 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;
 - c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
 - d) art. 9 alin. (3), art. 10 alin.(3), art. 21, art.24, art. 27 și art. 28 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) art. 3 și art.4 alin.(1)-(3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) art. 12 alin.(5) și art. 13 lit. c), lit. e) și lit. h) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - g) art. 24 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) Ordinului Secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- In temeiul art. 196 alin 1 lit. b) din OUG 57/2019 -Cod Administrativ;

DISPUNE:

Art. 1. - (1) Se reorganizeaza Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul comunei DRAJNA, având urmatoarea componenta:

Nr. Crt.	Comisie de Monitorizare	Numeles iPrenumele	Compartiment / Functia
1	PRESEDINTE	GONTEA DANIELA	Resurse umane/ inspector
2	SECRETARIAT TEHNIC	PLAISANU RODICA	Situatii de urgenta/inspector
3.	MEMBRU	BUZEA IONUT	Viceprimar
4	MEMBRU	RACOVITA RAMONA	Secretar general UAT / Secretar general UAT
5	MEMBRU	SOARE IULIANA GEORGETA	Contabilitate / Inspector contabil

6	MEMBRU	MANEA ELENA	Asistenta sociala / Responsabil asistenta sociala
7	MEMBRU	CIRSTOCEA CRISTINA VICTORITA	Registrul agricol/referent
8	MEMBRU	BUCUR ALEXANDRU	Cadastru si legile fondului funciar / inspector
9	MEMBRU	BONDOC GABRIELA MIRELA	Politie locala / inspector
10	MEMBRU	MOCANU ELENA	Casierie / Casier
11	MEMBRU	BAJENARU ELENA TATIANA	Registratura, arhiva si relatii cu publicul / Responsabil relatii cu publicul
12	MEMBRU	BUGHIU GHEORGHE	Politie locala / Politist local
13	MEMBRU	IONITA ROXANA MARIANA	Serviciul public comunitar local de evidenta persoanelor / Inspector evidenta persoanelor
14	MEMBRU	MOSOIU RALUCA	Achizitii publice / consilier
15	MEMBRU	PANTELIMON VIORICA	Contabilitate / inspector venituri
16	MEMBRU	POPA ANA	Contabilitate/referent
17	MEMBRU	DINESCU IULIANA	Contabilitate/referent
18	MEMBRU	CIRSTEA LOREDANA	Fonduri europene/inspector
19	MEMBRU	PUIA MONICA	Fonduri europene/referent
20	MEMBRU	STOICA CONSTANTIN	Cadastru/referent
21	MEMBRU	MICU DANIEL	Politie locala/referent
22	MEMBRU	STANCIU ANA MARIA	Centru cultural/referent

(2) În atribuțiile Comisiei, constituite potrivit alin.(1) sunt incluse și cele aferente Echipei de gestionare a riscurilor la nivel de compartiment ca responsabili de riscuri.

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

Art. 3. - (1) Secretariatul tehnic este asigurat de Secretarul Comisiei de Monitorizare desemnat in persoana doamnei PLAISANU RODICA GEORGETA, inspector in cadrul compartimentului Situatii de Urgenta.

(2) Secretariatul tehnic asigură sprijinul necesar întocmirii la termen și comunicării tuturor actelor specifice activității Comisiei de Monitorizare.

Art. 4- La data emiterii prezentei dispozitii, se abrogă Dispoziția primarului comunei nr.198/12.08.2022 privind reorganizarea Comisie de Monitorizare a sistemului de control intern managerial la nivelul comunei Drajna.

Art. 5. -De aducerea la cunostinta persoanelor si institutiilor inteesata raspunde secretarul comunei.

**Primar,
GONTEA VIOLETA**

**Avizat,
Secretar general UAT
RACOVITA RAMONA**

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare
în cadrul Primăriei Drajna



Art.1. (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie prin act de dispoziție internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită *Comisia de monitorizare*.

(2) Comisia de monitorizare cuprinde responsabili de activități specifice compartimentelor incluse în organigrama din structura organizatorică a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern; care nu au o structură organizatorică dezvoltată, Comisia de monitorizare cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice Primar Gontea Violeta.

Art.2. *Comisia de monitorizare* are următoarele atribuții:

- a) este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic;
- b) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice;
- c) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități.

Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

- d) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.
- e) analizează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității;

Art.3. *Ședințele Comisiei de monitorizare:*

- (1) Au loc periodic, semestrial sau când este cazul;
- (2) Ședințele sunt coordonate de președintele *Comisiei de monitorizare*. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce;
- (3) La solicitarea *Comisiei de monitorizare*, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din cadrul compartimentelor entității, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor *Comisiei de monitorizare* și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament;
- (4) Solicitățile *Comisiei de monitorizare*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (3), reprezintă sarcini de serviciu;
- (5) Modul de organizare și de lucru al *Comisiei de monitorizare* se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al *Comisiei de monitorizare*, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

Art.4. *Președintele Comisiei de monitorizare* are următoarele atribuții:

Atribuții în domeniul Sistemului de Control Intern Managerial



I. Comisia de Monitorizare

Comisia de Monitorizare are următoarele atribuții principale:

(1) În domeniul managementului organizațional

- a) Analizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din entității, program care cuprinde obiective, activități, termene, responsabili; la elaborarea programului se vor avea în vedere: cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale entității, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) Supune aprobării conducătorului entității Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității;
- c) Urmărește realizarea și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea Programului de dezvoltare;
- d) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
- e) Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul entității, în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare;
- f) Răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial în cadrul entității;
- g) Analizează capacitatea internă a entității de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și dacă situația o impune;
- h) Primește de la direcțiile generale, direcții, servicii, unități și instituții din subordinea entității, prin intermediul Secretariatului tehnic, raportări referitoare la progresele înregistrate în dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, precum și referiri la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul compartimentelor;
- i) Prezintă conducătorului entității, la solicitarea acestuia, raportări referitoare la: progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare; acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;

- f) urmărește respectarea hotărârilor adoptate de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- g) solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;
- h) aprobă Registrul de riscuri pe entitate, 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 entității;
- i) avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității;
- j) avizează procedurile;
- k) aprobă Situațiile centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- l) reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu Direcția de Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu organisme similare din alte entități, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.

IV. Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare

- (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții principale:
- a) Asigură sprijin metodologic pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial și în procesul de elaborare a documentelor de management organizațional;
 - b) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității;
 - c) Contribuie, împreună cu factorii vizați, la procesul de monitorizare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial și a Planului strategic instituțional pe termen mediu, respectiv Strategiei instituției;
 - d) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente; elaborează Registrul de riscuri pe entitate; propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor; elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente, după aprobarea acestuia;
 - e) Alocă codul procedurilor;
 - f) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă;
 - g) Întocmește informări către conducătorul entității, aprobate de Președintele Comisiei de Monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității;

V. Membrii Comisiei de Monitorizare

Aspecte administrative

- Iau la cunoștință Minutele ședințelor și după caz, Hotărârile Comisiei de Monitorizare;
- Coordonează procesul de actualizare al obiectivelor;
- Avizează Situația activităților procedurale de sistem de la nivelul entității;
- Analizează Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

Managementul riscului

- Analizează Registrul de riscuri pe entitate;
- Analizează Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul entității;
- Analizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității;

Proceduri

- Analizează Procedurile documentate;
- Hotărăsc actualizarea procedurilor;

VI. Responsabili de activitati

Aspecte administrative

- Stabilește Obiectivele specifice activitatilor desfasurate in cadrul compartimentului;
- Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile entității, responsabilul de activitati este si responsabil cu riscurile la nivel de compartiment;
- Dispune elaborarea și aprobă Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial;
- Dispune elaborarea și aprobă Raportarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului (numai conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere);

Managementul riscului

- Decide asupra riscului identificat în Formularul de alertă la risc și aprobă FAR-ul;
- Intocmeste Registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- Stabilește și urmărește măsurile de control privind gestionarea riscurilor și le transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare;
- Analizează si intocmeste Fișa de urmărire a riscului (FUR);
- Analizează si intocmeste Raportarea privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment;

Proceduri

