

**DISPOZITIA nr.90**  
din 09 iulie 2021

**privind : aprobarea constituirii Comisiei de monitorizare pentru dezvoltarea, monitorizarea, coordonarea, îndrumarea metodologica si raportarea cu privire la sistemul de control managerial al structurilor din aparatul de specialitate al Primarului comunei Rădești**

POPOIU IONEL, primar al comunei Rădești, județul Galați, validat prin sentința civilă nr. 64/16.10.2020 a Judecătorei Tg. Bujor;

Având în vedere ;

- Referatul nr.3343 din 01.07.2021, întocmit de către secretarul general al comunei Rădești;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei comunei Rădești.
- art. 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- art.3 și art.4 alin.(1) ORDONANȚĂ nr. 119 din 31 august 1999 \*\*\* Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv ,
- Art.19, lit. d) din Legea 500/2002 privind finanțele publice,

În temeiul prevederilor dispozițiilor art.155, alin.5, lit.e) , art. 196 alin. (1), lit.b) și art. 197-199 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

**DISPUNE**

**Art.1.-** Se constituie Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul Comunei Rădești, denumită în continuare Comisia de monitorizare, în următoarea componență:

Nr. crt.	Numele, prenume	Funcție în cadrul primăriei Rădești	Funcție în cadrul Comisiei de Monitorizare
1.	Aștefanei Mihaela -Valentina	Viceprimar	Președinte
2.	Niță Vasile	Secretar general al comunei	Vicepreședinte
3.	Mihai Estera	Cons.asist.comp.achizitii publice, juridic,urbanism și menajarea teritoriului	Secretar
4.	Ciobanu Alina-Monica	Cons. Sup. Comp. Contabilitate și resurse umane	Membru
5.	Balan Jănel	Cons. asist. Comp. Contabilitate și resurse umane	Membru
6.	Toma Dumitra	Referent deb. comp. Registru agricol	Membru
7.	Ureche Dănuț	Referent princ.comp. cadastru	Membru
8.	Păvălașe Tincuța	Referent princ. Comp. Asistență socială	Membru
9.	Toader Nelu	Referent Sup. Comp. Contabilitate și resurse umane	Membru
10.	Gagiu Petrică	Referent Comp. Situații de urgență	Membru

**Art.2.-** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare conform Anexa 1.

**Art.3.-** Realizarea măsurilor și acțiunilor specifice fiecărei structuri, cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, reprezintă sarcini de serviciu pentru persoanele nominalizate la Art.1

**Art.3.-**Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Comisia de monitorizare nominalizată la Art.1.

**Art.4.-** La data intrării în vigoare a prezentei încetează aplicabilitatea oricărei dispoziții anterioare.

**Art.5.-** Prezenta dispoziție, va fi comunicată prin grija secretarului general al comunei Rădești către : - membrii Comisiei nominalizate la art. 1, Primarul Comunei Rădești, Funcționarii Publici și personalul contractual din cadrul primăriei Rădești, Instituției Prefectului- Județului Galați pentru controlul de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică, prin publicarea pe pagina de internet la adresa : [www.radestigl.ro](http://www.radestigl.ro)

PRIMAR  
IONEL POPOIU



Avizează pentru legalitate  
Secretar general al comunei  
Vasile Niță

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI RADEȘTI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI COMUNEI RADEȘTI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 90/2021			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției	09/07/2021	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>(1)</sup>	19/07/2021	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>(2),(3),(4),(6)</sup>	09/07/2021	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>(5)</sup>	09/07/2021	
5	Dispoziția devine executorie <sup>(5)</sup>	09/07/2021	
Extrase din: O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ			
<sup>1)</sup> art. 197 alin. (1): „Secretarul general al unitatii/ subdiviziunii administrativ – teritoriale comunica actele administrative prevazute la art.196 alin.(1) prefectului , în cel mult 10 zile lucrătoare de la adoptării, respectiv emiterii.”			
<sup>2)</sup> art. 198 alin. (1): „Hotararile si dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștința publică”			
alin. (2): „Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor și a dispozițiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”			
<sup>3)</sup> art. 197 alin. (4): „Hotararile si dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunica, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității / subdiviziunii administrativ-teritoriale.”			
<sup>4)</sup> art. 196, alin. (1), lit.b), : „În exercitarea atribuțiilor ce le revin, autoritățile administrației publice locale adoptă sau emit , după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează: primarul și președintele consiliului județean emit dispoziții.”			
<sup>5)</sup> art. 199 alin. (1) : „Comunicarea hotararilor și dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”			
alin. (2): „Hotararile și dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”			
<sup>6)</sup> art. 200 : „Dispozițiile primarului, hotararile consiliului local și hotararile consiliului județean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255.”			

### REFERAT

Subsemnatul Niță Vasile secretar general al comunei Rădești, județul Galați ,având în vedere ;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Primăriei comunei Rădești.
- art. 2 și 3 din General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- art.3 și art.4 alin.(1) din ORDONANȚĂ nr. 119 din 31 august 1999 \*\*\* Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv ,
- Art.19, lit. d) din Legea 500/2002 privind finanțele publice.

În temeiul prevederilor dispozițiilor art.155, alin.5, lit.e) , art. 196 alin. (1), lit.b) și art. 197-199 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

În contextul celor menționate mai sus, propun domnule primar:

1. Emiterea unei dispoziții privind **aprobarea constituirii Comisiei de monitorizare pentru dezvoltarea, monitorizarea, coordonarea, îndrumarea metodologica și raportarea cu privire la sistemul de control managerial al structurilor din aparatul de specialitate al Primarului comunei Rădești**, denumită în continuare Comisia de monitorizare, în următoarea componență:

<u>Nr. crt.</u>	<u>Numele, prenume</u>	<u>Funcție în cadrul primăriei Rădești</u>	<u>Funcție în cadrul Comisiei de Monitorizare</u>
1.	Aștefanei Mihaela -Valentina	Viceprimar	Președinte
2.	Niță Vasile	Secretar general al comunei	Vicepreședinte
3.	Mihai Estera	Cons. asist.comp. achizitii publice, juridic,urbanism și menajarea teritoriului	Secretar
4.	Ciobanu Alina-Monica	Cons. Sup. Comp. Contabilitate și resurse umane	Membru
5.	Balan Jănel	Cons. asist. Comp. Contabilitate și resurse umane	Membru
6.	Toma Dumitra	Referent deb. comp. Registru agricol	Membru
7.	Ureche Dănuț	Referent princ.comp. cadastru	Membru
8.	Păvălașc Tincuța	Referent princ. Comp. Asistență socială	Membru
9.	Toader Nelu	Referent. Sup. Comp. Contabilitate și resurse umane	Membru
10.	Gagiu Petrică	Referent Comp. Situații de urgență	Membru

2. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare conform Anexei.

Secretar general al comunei ,  
VASILE NIȚĂ

## **Anexa 1 la Dispoziția privind înființarea comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial al Comunei Rădești nr. 90 din 09.07.2021**

### **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE MONITORIZARE CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL AL PRIMĂRIEI RĂDEȘTI,**

#### **Cap I – Dispoziții generale**

**Art. 1.** Comisia de Monitorizare cu privire la sistemul de control managerial al Primăriei RĂDEȘTI (denumită în continuare Comisia) reprezintă formula organizatorică prin care sunt reglementate și aplicate toate măsurile legate de realizarea unui Sistem de Control Intern Managerial (SCIM) în Primăria RĂDEȘTI, astfel cum este definit prin OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

**Art. 2.** – Scopul înființării comisiei îl reprezintă elaborarea, implementarea împreună cu compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei RĂDEȘTI standardele de management și control intern având în vedere cele cinci elemente cheie ale Sistemului de Control Intern Managerial: Mediul de Control, Performanță și managementul riscurilor, Informarea și comunicarea, Activități de control și Auditarea și Evaluarea, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 3.** (1) Decizia cu privire la înființarea, componența, atribuțiile, organizarea și funcționarea comisiei se ia de către conducătorul instituției primăriei Comunei RĂDEȘTI ,

(2) Comisia este formată din reprezentanții compartimentelor desemnați de către conducătorul instituției Primăriei și sunt conform Listei nominale a membrilor Comisiei de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial al Comunei RĂDEȘTI.

#### **Cap. II Atribuții**

**Art. 4.** - Comisia are următoarele atribuții principale:

- a. analizează și adoptă Planul de analiză și evaluare a stadiului în care se află Sistemul de Control Intern Managerial,
- b. analizează și adoptă un raport de analiză a sistemului de control intern managerial,
- c. pregătește și adoptă materialele cu caracter informativ legate de sistemul de control intern managerial pentru angajații primăriei,
- d. analizează și adoptă Programul de Dezvoltare a SCIM și a tuturor etapelor subsecvente,
- e. participă la realizarea și adoptă Planul de Management al instituției pe durata dezvoltării sistemului de control intern managerial în instituție.
- f. participă la realizarea Registrului de Riscuri în instituție pe durata dezvoltării sistemului de control intern managerial în instituție,
- g. participă la realizarea și avizează procedurile de lucru specifice sistemului de control intern managerial în instituție.
- h. De asemenea comisia are atribuții în realizarea autoevaluării implementării Sistemului de Control Intern Managerial precum și rezolvarea oricăror altor probleme ce pot apărea pe parcursul implementării SCIM în Primăria RĂDEȘTI .

#### **Cap III. Componența și organizarea**

**Art. 5** – (1) Comisia este constituită din membrii desemnați de către conducătorul instituției primăriei RĂDEȘTI din rândul angajaților instituției pe criteriile de competență și înțelegere a modului de funcționare a Sistemului de Control Intern Managerial.

(2) Calitatea de membru al comisiei încetează prin decizie a conducătorului instituției și prin înlocuirea obligatorie cu un alt membru, angajat al primăriei RĂDEȘTI .

(3) Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia este desemnat de către președintele comisiei de monitorizare privind sistemul de control intern managerial în cadrul primăriei.

**Art. 6.** – Comisia se întâlnește periodic prin convocarea președintelui comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

**Art. 7.** – Locul de întâlnire și dezbateri este stabilit de către președintele comisiei și nu poate fi în afara instituției și nici a orelor de program stabilite prin fișa postului a fiecărui membru al comisiei în parte.

**Art. 8.** - La lucrările comisiei pot participa în calitate de invitați membri ai Consiliului Local al Comunei RĂDEȘTI, Conducătorul Instituției, alți angajați ai primăriei și alți membri ai comunității locale.

**Art. 9.** - (1) Documentele și alte hotărâri ale comisiei se aprobă cu majoritatea simplă de voturi a membrilor prezenți.

(2) Modalitatea de exprimare a votului este, de regulă, deschisă, excepție făcând deciziile care se referă la persoane - în această situație se aplică secretizarea votului.

**Art. 10.** – (1) Președintele comisiei are rolul de a convoca membrii comisiei, de a conduce ședințele de lucru, de a semna toate documentele aprobate de către comisie, de a răspunde în fața conducătorului instituției și a Consiliului Local cu privire la progresul în Monitorizare.

(2) Vicepreședintele comisiei poate îndeplini toate atribuțiile președintelui în situația în care i se cere acest lucru de către președinte sau în situația în care președintele lipsește în mod motivat.

(2) Secretarul comisiei ține evidența tuturor documentelor legate de Monitorizarea SCIM, prezenței membrilor comisiei la sesiunile acestora, asigură redactarea procesului verbal al ședinței și contrasemnează toate documentele aprobate de către comisie.

(3) Documentele Comisiei (procesele verbale, programe s.a.) se îndosariază anual, de către Secretar, se predau la arhiva după 3 ani, și se păstrează în arhivă, conform Nomenclatorului arhivistic al instituției, timp de 5 ani.

#### Cap IV – Dispoziții finale

**Art. 11.** – Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi modificat prin decizie a șefului instituției cu aplicare imediată.

PRIMAR,

IONEL POPOIU

