



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA COMUNEI VLADIMIRESCU



Str. Revoluției nr. 4; tel: 514902; fax: 206280; e-mail:

contact@primariavladimirescu.ro

DISPOZIȚIA NR. 217/10.07.2025

privind constituirea Structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a privind sistemul propriu de control intern/managerial și numirea responsabililor de riscuri în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei VLADIMIRESCU

Mag Mihai, primarul comunei Vladimirescu,

Având în vedere prevederile:

Referatului privind constituirea Structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a privind sistemul propriu de control intern/managerial în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei VLADIMIRESCU

Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 1054 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 2, art. 3, art. 4 și art. 5 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă constituirea « **Structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind sistemul propriu de control intern/managerial** » a Comunei VLADIMIRESCU, denumită, în continuare, **Comisia de Monitorizare**.

Art.2.

1. Componenta Comisiei de Monitorizare este prevazuta in **Anexa 1**, care este parte componentă acestei dispoziții.

2. Conducătorii compartimentelor, care nu se regăsesc în componența Comisiei de Monitorizare, vor fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul Comisiei, în funcție de specificul activității acestor compartimente.

Art. 3.

1. Obiectivele și atribuțiile Comisiei sunt cuprinse în **Anexa 2 (Descrierea standardelor)**, care este parte componentă acestei dispoziții.

2. Comisia va elabora și supune aprobării „Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial-SCIM” al Comunei VLADIMIRESCU, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării SCIM- conform **Anexei 3**, care este parte componentă acestei dispoziții.

Art.4.

1. Pentru aplicarea în practică a „Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern al Comunei VLADIMIRESCU ” se va utiliza documentația pentru implementarea și dezvoltarea SCIM.

2. Realizarea activităților specifice fiecărui compartiment cuprinse în **„Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern”** sunt sarcini de serviciu ale personalului nominalizat în **Anexa 1: „Componenta Comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind sistemul propriu de control intern/managerial în Comuna VLADIMIRESCU”**, care este parte componentă acestei dispoziții.

3. Sarcinile rezultate din implementarea **„Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial”** se cuprind în fișele de post ale funcțiilor persoanelor nominalizate în **Anexa 1**. care este parte componentă acestei dispoziții

Art. 5. Modul de organizare și de lucru al Comisiei se stabilește, prin regulament de organizare și funcționare prezentat în **Anexa 4**. care este parte componentă acestei dispoziții.

Art. 6.

1. La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în grupele de lucru, pe care aceasta le constituie, pot participa și alți reprezentanți din compartimentele institutiei și din unități subordonate, a căror participare este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezenta decizie.

2. Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (1), reprezintă sarcini de serviciu.

Art. 7. Secretariatul Comisiei este stabilit prin decizie a presedintelui Comisiei de Monitorizare.

Art. 8.

(1) Se numesc « Responsabilii cu Riscurile » ai aparatului de specialitate al Primarului Comunei VLADIMIRESCU, denumită, în continuare, *RR*.

(2) Componenta RR este prevazuta in **Anexa 5**

(3) Responsabilii cu Riscurile sunt numiți conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora, din structura organizatorică, se actualizează ori de câte ori este cazul și este coordonată de către președintele comisiei de monitorizare SCIM, persoană care deține funcție de conducere.

(4) Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare coordonează și activitatea responsabililor de riscuri.

(5) Președintele Comisiei de Monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor echipei, asigură conducerea ședințelor și elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor, care cuprind și dezbaterile privind riscurile și măsurile de control stabilite, transmise la compartimente pentru implementarea acestora

- (6) Secretariatul Tehnic elaborează **registru**l riscurilor de la nivelul entității, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual.
- (7) Modul de organizare și de lucru al responsabililor de gestionarea riscurilor se află în responsabilitatea președintelui comisiei și se stabilește în funcție de organizarea entității publice, pe baza regulamentului de organizare și de funcționare al comisiei de monitorizare, dar și de volumul și complexitatea riscurilor din cadrul entității publice.
- (8) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

Art. 9. Orice altă dispoziție în acest sens se abrogă începând cu acest moment.

Art.10. Prezenta dispoziție se poate contesta în condițiile Legii 554/2004 privind Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art.11. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul entității, Primăria Comunei VLADIMIRESCU, se publică pe pagina de internet a entității și se comunică :

- o Instituției Prefectului Județului ARAD;
- o Persoanelor nominalizate în Anexa nr.1, la dispoziție;
- o Publică prin afișare, la sediul entității.



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar General al U.A.T.,
Tanasă Ovidiu Nicolae

la Dispoziția nr. ~~2177/10.07.2025~~ ^{anexa 1}

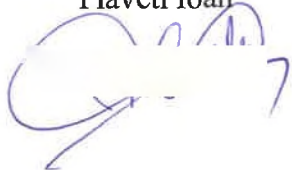
COMPONENȚA STRUCTURII CU ATRIBUȚII DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A PRIVIND SISTEMUL PROPRIU DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL DENUMITĂ – **COMISIA DE MONITORIZARE**

Nr. crt.	Nume, prenume	Compartiment	Funcția în compartiment	Funcția în Comisia SCIM
1.	Plaveti Ioan	Viceprimar	Viceprimar	Președinte
2.	Tanasă Ovidiu Nicolae	Secretar General	Secretar General	Vicepreședinte
3.	Horga Dorel	Cabinet Primar	Consilier personal al primarului	Membru
4.	Dehelean Cristina Cornelia	Serviciul Financiar Contabil - Venituri	Șef Serviciu	Membru
5.	Grozav Antoaneta Iuliana	Relații cu Publicul	Consilier	Membru
6.	Ghidel Cristian Stefan	Agricol	Referent	Membru
7.	Szakacs Malvina Andreea	Asistență Socială	Consilier	Membru
8.	Suciu Laura Manuela	Arhitect Șef	Arhitect Șef	Membru
9.	Popovici Corina Gabriela	Urbanism, Cadastru și Amenajarea Teritoriului	Consilier	Membru
10.	Darna Maria Lidia	Implementare Proiecte - finanțate din fonduri externe nerambursabile, pct. 4 din anexa OUG 63/2010	Referent	Membru
11.	Mohaci Nicoleta Maria	Resurse Umane	Consilier	Membru
12.	Pop Ionela Mihaela	S.P.C.L.E.P.	Consilier	Membru
13.	Neagu Claudiu	S.V.S.U.	Șef S.V.S.U.	Membru
14.	Brădean Artur	Spații Verzi	Responsabil de mediu	Membru

15.	Vârtaci Alexandra	Cultură	Referent	Membru
16.	Dehelean Calin Andrei	Tineret și Sport	Responsabil patrimoniu sportiv	Membru
17.	Spânu Mihai	IT și Salarizare	Analist programator	Membru
18.	Vasii Eugen	Protecția Mediului	Consilier	Membru
19.				
20.				

Președinte Comisie SCIM,

Plaveti Ioan



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI CU
ATRIBUȚII DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE
METODOLOGICĂ, - PRIVIND SISTEMUL PROPRIU DE CONTROL
INTERN/MANAGERIAL**

Art. 1

- (1) În cadrul Comunei VLADIMIRESCU funcționează Comisia de monitorizare cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a privind sistemul propriu de control intern/managerial a Comunei VLADIMIRESCU, denumită în continuare, *Comisia de monitorizare*, constituită prin dispoziție a conducerii Primăriei Comunei VLADIMIRESCU.
- (2) Comisia de monitorizare este condusă de un președinte și un secretar, are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Comunei VLADIMIRESCU.

Art. 2 Atribuțiile Comisiei: Sunt prevăzute în Anexa 2. - Obiectivele și atribuțiile Comisiei

Art. 3 Organizarea ședințelor Comisiei:

- (1) Au loc periodic, semestrial sau mai des, dacă este cazul.
- (2) Ședințele sunt conduse de președintele Comisiei. În caz de indisponibilitate a președintelui Comisiei, acesta va fi suplinat de un alt membru, desemnat de către președinte. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi suplinat de o persoană desemnată de către acesta, din cadrul Comisiei pe care o conduce sau din care face parte.
- (3) În cadrul Comisiei pot funcționa unul sau mai multe grupuri de lucru pentru activități specifice. Componența grupurilor de lucru se stabilește prin nominalizarea persoanelor de către managerii membrii ai Comisiei; persoanele desemnate pot face parte din unul sau mai multe grupuri de lucru.
- (4) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în grupurile de lucru pe care aceasta le constituie, pot participa și alți reprezentanți din compartimentele instituției sau din unități subordonate acesteia, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe.
- (5) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (4), reprezintă sarcini de serviciu.
- (6) În cadrul ședințelor Comisiei se primesc, se discută, analizează și se aprobă documentele sistemului de control managerial: program, obiective, acțiuni, măsuri pentru dezvoltarea sistemului, proceduri documentate generale ale sistemului, etc.
- (7) Solicitarea de aprobare a diferitelor documente din partea direcțiilor, serviciilor și birourilor instituției, sau a structurilor aflate în subordinea instituției va figura pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Comisiei; solicitarea de aprobare va fi însoțită de documentele respective în format electronic și va fi înaintată cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării ședinței. Secretariatul Comisiei va pune la dispoziția membrilor Comisiei și/sau a grupului de

lucru toate documentele pentru a permite competența analizare a acestora și emiterea unui punct de vedere oficial în cadrul ședinței.

(8) Ședințele Comisiei se consemnează în procese verbale de ședință care se înregistrează în Registrul de procese verbale al Comisiei.

Art. 4 – Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

(1) Președintele Comisiei, este numit ca Responsabil cu implementarea SCIM.

(2) Președintele Comisiei, stabilește prin decizie internă secretariatul comisiei. În cazul în care se dorește, Conducătorul entității publice, împreună cu Președintele Comisiei, pot nominaliza și numi prin decizie internă o altă persoană responsabilă cu implementarea SCIM.

(3) asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei și ale Secretariatului acesteia în bune condiții.

(4) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic proiectarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial intern.

(5) aprobă documentele Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Structură.

(6) verifică procedurile generale ale sistemului de control managerial.

(7) aprobă, în limita competențelor desemnate, proceduri și alte documente relevante ale sistemului de control managerial elaborate la nivelul direcțiilor și celorlalte compartimente ale instituției, sau a structurilor aflate în subordinea acesteia.

(8) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către partile interesate.

(9) urmărește respectarea termenelor decise de către Structură și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(8) propune subiecte pentru ordinea de zi a ședințelor, aprobă ordinea de zi și conduce discuțiile în cadrul ședințelor.

(9) decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din direcțiile/serviciile/compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

(10) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific în cadrul Comisiei.

Pe linie de riscuri

(1) Asigură desfășurarea lucrărilor responsabililor de Riscuri (RR) și ale Secretariatului tehnic al comisiei în bune condiții.

(2) Avizează Registrul de Riscuri, înainte ca acesta să fie prezentat Primarului pentru aprobare.

(3) Aprobă documentele (RR), informările, evaluările și raportările întocmite de (RR).

(4) Urmărește respectarea termenelor decise de către RR și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(5) Decide asupra participării la ședințele (RR) și a altor reprezentanți din compartimentele Aparatului de specialitate al Primarului UAT VLADIMIRESCU, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

Art. 5 - Secretariatul Tehnic al Comisiei are următoarele atribuții:

(1) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute și alte documente specifice.

(2) întocmește, centralizează și diseminează documentele necesare bunei desfășurări a activităților Comisiei.

(3) recepționează documente ce urmează a fi analizate și discutate în cadrul Comisiei/grupului de lucru, le pune la dispoziția celor interesați în timp util.

- (4) întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Comisiei și le supune spre aprobare Comisiei.
- (5) servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre direcțiile/ serviciile/compartimentele instituției și unităților subordonate acesteia, pe de o parte, și Comisia de monitorizare, de cealaltă parte.
- (6) semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a dispozițiilor acesteia.

Secretariatul Tehnic al comisiei pe linie de riscuri, are următoarele atribuții:

- (1) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor (RR).
- (2) Recepționează documente ce urmează a fi analizate și discutate în cadrul (RR), le pune la dispoziția celor interesați în timp util.
- (3) Elaborează Registrul riscurilor de la nivelul entității, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual.
- (4) Elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, o informare care se discută și se analizează pentru a fi transmisă spre aprobare Președintelui Comisiei de Monitorizare SCIM.

Art. 6.

Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitatea de conducători de compartimente, managerii din instituție au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- (1) transpunerea în practică curentă a compartimentului a tuturor prevederilor Programului de Implementare și Dezvoltare a SCIM.
- (2) participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.
- (3) nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei.
- (4) în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul Comisiei pe care o conduce sau face parte pentru participarea la ședințe.
- (5) asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor/ rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Responsabilii de Riscuri la nivel de compartimente au următoarele atribuții:

- a) identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor, prin măsurarea probabilității de apariție și a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează;
- c) ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc, aprobată de către conducerea entității;
- d) stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc aprobate de către conducerea entității și să asigure delegarea responsabilității de administrare a acestora către cele mai potrivite niveluri decizionale;
- e) monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;
- f) revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.
- g) asigură actualizarea periodică a Registrului de Riscuri, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;

- h) prezintă Președintelui Comisiei de monitorizare, riscurile, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de secretariatul tehnic al SCIM, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor

Art. 7

- (1) deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenți.
- (2) în situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.
- (3) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.
- (4) punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot, după caz și la dispoziția președintelui Comisiei, să fie amânate pentru ședința următoare.

Elaborat,
Președinte Comisie SCIM,
Plaveti Ioan

Anexa 5
la Dispoziția nr. 217/10.07.2025

RESPONSABILII DE RISCURI LA NIVEL DE COMPARTIMENTE

Nr. crt.	Nume și Prenume	Compartiment	Poziția în structura de riscuri
1.	Plaveti Ioan	Viceprimar	Responsabil
2.	Tanasă Ovidiu Nicolae	Secretar General	Responsabil
3.	Horga Dorel	Cabinet Primar	Responsabil
4.	Dehelean Cristina Cornelia	Serviciul Financiar Contabil - Venituri	Responsabil
5.	Grozav Antoaneta Iuliana	Relații cu Publicul	Responsabil
6.	Ghidel Cristian Stefan	Agricol	Responsabil
7.	Szakacs Malvina Andreea	Asistență Socială	Responsabil
8.	Suciu Laura Manuela	Arhitect Șef	Responsabil
9.	Popovici Corina Gabriela	Urbanism, Cadastru și Amenajarea Teritoriului	Responsabil
10.	Darna Maria Lidia	Implementare Proiecte - finanțate din fonduri externe nerambursabile, pct. 4 din anexa OUG 63/2010	Responsabil
11.	Mohaci Nicoleta Maria	Resurse Umane	Responsabil
12.	Pop Ionela Mihaela	S.P.C.L.E.P.	Responsabil
13.	Neagu Claudiu	S.V.S.U.	Responsabil
14.	Brădean Artur	Spații Verzi	Responsabil
15.	Vărtaci Alexandra	Cultură	Responsabil
16.	Dehelean Calin Andrei	Tineret și Sport	Responsabil

17.	Spânu Mihai	IT și Salarizare	Responsabil
18.	Vasii Eugen	Protecția Mediului	Responsabil
19.			
20.			

Președinte Comisie SCIM,
Plaveti Ioan

