



JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI TESLUI
Sat Cherleștii din Deal, str. Principală nr. 28, tel. 0249467701,
e-mail primateslui@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 53/17.03.2025

Cu privire la: - constituirea Comisiei de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul Primăriei comunei Teslui;

- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, constituită la nivelul Primăriei comunei Teslui.

Având în vedere:

- raportul nr. 1309/17.03.2025 al Secretarului general al Primăriei comunei Teslui,
- **prevederile art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- **prevederile art. 3 – 6 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
- **prevederile Hotărârii Consiliului local Teslui nr. 12/26.02.2025** cu privire la aprobare organigramă, stat de funcții și număr de personal din aparatul de specialitate al Primarului comunei Teslui,

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

PRIMARUL COMUNEI TESLUI EMITE PREZENTA DISPOZIȚIE:

Art. 1. Începând cu data prezentei dispoziții, la nivelul Primăriei comunei Teslui se constituie Comisia de monitorizare, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, precum și Secretariatul tehnic al acesteia.

Art. 2. Domnul CALAPOD Ion - Viceprimar al comunei Teslui, se delegă ca Președinte al Comisiei de monitorizare.

Art. 3. (1) Se aprobă componența Comisiei de monitorizare și a Secretariatului tehnic al acesteia, conform Anexei nr. 1 la prezenta dispoziție.

(2) În lipsa Președintelui Comisiei de monitorizare atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un înlocuitor, persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de monitorizare.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) poate fi Secretarul general al Primăriei comunei Teslui.

(4) În caz de absență, membrii titulari ai Comisiei de monitorizare pot fi înlocuiți de membrii supleanți – persoane desemnate de membrii titulari, printr-o adresă către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

Art. 4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, conform Anexei nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 5. La solicitarea Președintelui Comisiei de monitorizare, la ședințele Comisiei de monitorizare pot participa și alți reprezentanți din cadrul Primăriei comunei Teslui sau alte persoane a căror prezență este necesară pentru analiza aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

Art. 6. Hotărârile Comisiei de monitorizare constituie sarcini de serviciu pentru membri Comisiei de monitorizare.

Art. 7. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare va asigura sprijinul necesar întocmirii la termen și comunicării tuturor actelor specifice activității Comisiei de monitorizare.

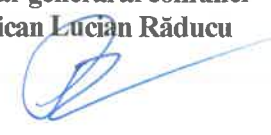
Art. 8. Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 9. Prevederile prezentei dispoziții se comunică persoanelor nominalizate în dispoziție, în vederea aducerii la îndeplinire, și Instituției Prefectului – Jud. Olt.

Primar
Mihăiță Lazărescu



Contrasemnează
p. Secretar general al comunei
Puican Lucian Răducu



Anexa nr.1
la Dispoziția Primarului comunei Teslui
Nr. 53/17.03.2025

1. **COMPONENȚA NOMINALĂ A COMISIEI DE MONITORIZARE**, cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul Primăriei comunei Teslui:

I. PREȘEDINTE

- CALAPOD Ion - Viceprimar al comunei Teslui;

II. MEMBRI:

- | | |
|-------------------------|--|
| - PUICAN Lucian Răducu | - Secretar general al comunei |
| - BĂDESCU Mariana | - inspector superior la Compartimentul Financiar Contabil și Relații cu Publicul |
| - NEAȚĂ Nicoleta Dalila | - inspector superior la Compartimentul Asistență Socială; |
| - COVIC Marius Daniel | - inspector superior la Compartimentul Agricol |
| - RĂDULEȚ Spiru | - consilier la Cabinetul Primarului |
| - ANDRONIE Dan | - consilier la Cabinetul Viceprimarului |

2. **COMPONENȚA SECRETARIATULUI TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE** cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul Primăriei comunei Teslui:

- MANEA Daniela Cristina - inspector superior la Compartimentul Financiar Contabil și Relația cu Publicul.



p. Secretar general al comunei
Puican Lucian Răducu

A blue ink signature of Puican Lucian Răducu.

Anexa nr.2
la Dispoziția Primarului comunei Teslui
Nr. 53/17.03.2025

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a COMISIEI DE MONITORIZARE, cu atribuții de
monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării
sistemului de control intern managerial, constituită la nivelul Primăriei comunei Teslui

Capitolul I
Dispoziții generale

Art. 1 – (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Teslui se constituie Comisia de monitorizare.

(2) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Primăriei comunei Teslui care să asigure atingerea obiectivelor generale ale Primăriei comunei Teslui, într-un mod eficient, eficace și economic.

(3) Comisia prevăzută la alin (1) se constituie având în vedere prevederile art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile art. 3 alin. (1) – (3) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art. 2 - (1) Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (4) – (6) și art. 4 – 6 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

(2) Prezentul regulament se aprobă, se modifică și se completează prin Dispoziție a Primarului comunei Teslui.

Capitolul II
Componenta Comisiei de Monitorizare

Art. 3. - (1) Comisia de monitorizare este formată din președinte și membri.

(2) Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, persoană de conducere cu autoritate, delegată de către Primarul comunei Teslui.

(3) Au calitatea de membri ai Comisiei de monitorizare reprezentanții compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui precum și consilierii din cadrul Cabinetelor Primarului și Viceprimarului comunei Teslui.

(4) În caz de absență, membrii titulari ai Comisiei de monitorizare pot fi înlocuiți de membrii supleanți, – persoane desemnate de membrii titulari printr - o adresă către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

(5) În desfășurarea activității sale Comisia de monitorizare este asistată de către un Secretariat tehnic, care asigură continuitatea lucrărilor acesteia.

(6) Componenta Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare se stabilește prin Dispoziția Primarului comunei Teslui de constituire a Comisiei de monitorizare.

(7) Componenta Comisiei de monitorizare și a Secretariatului tehnic al acesteia se actualizează ori de câte ori este cazul, prin Dispoziție a Primarului comunei Teslui.

Capitolul III

Conducerea Comisiei de monitorizare

Art. 4 - (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 Comisiei de monitorizare, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un înlocuitor, persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de monitorizare.

(4) Persoana desemnată conform prevederilor alin. (3) poate fi Secretarul general al comunei.

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

Capitolul IV

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art. 5. - (1) Comisia de monitorizare are în principal următoarele atribuții:

- a) elaborează, cu sprijinul Secretariatului tehnic, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Teslui, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia; la elaborarea Programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale Primăriei comunei Teslui, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) analizează și supune avizării de către Președintele Comisiei de monitorizare și aprobării de către Primarul comunei Teslui, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, la nivelul Primăriei comunei Teslui;
- c) urmărește realizarea anuală și asigură actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Teslui, ori de câte ori este necesar;
- d) urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, la nivelul Primăriei comunei Teslui, să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
- e) prezintă conducerii Primăriei comunei Teslui, 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 în legătură cu acest domeniu;
- f) analizează capacitatea internă de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și, dacă situația o impune, poate apela la consultanță externă;
- g) 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;
- h) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și a activităților Primăriei comunei Teslui precum și procesul de actualizare a obiectivelor și activităților specifice compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului comunei Teslui;
- i) analizează Registrul de riscuri, profilul de risc și limita de toleranță la risc și Informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor, la nivelul

aparaturii de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului comunei Teslui;

- j) analizează Situația activităților procedurale la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului;
 - k) analizează procedurile de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului;
 - l) hotărăște actualizarea procedurilor de sistem prevăzute la lit. k) precum și a procedurilor operaționale elaborate de compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului.
- (2) În „Programul de dezvoltare” se evidențiază, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau de alte organisme de interes public abilitate.

Capitolul V

Atribuțiile Președintelui Comisiei de monitorizare

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

- a) conduce și coordonează ședințele Comisiei de monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
- b) urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- c) propune ordinea de zi, acordă cuvântul în ședințe, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor;
- d) 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;
- e) avizează minutele ședințelor, rapoartele și hotărârile Comisiei de monitorizare;
- f) convoacă membrii Comisiei de monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședință;
- g) 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;
- h) solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;
- i) avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial elaborat la nivelul Primăriei comunei Teslui;
- j) avizează procedurile de sistem și după caz pe cele operaționale;
- k) avizează situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- l) avizează Registrul de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control și aprobă informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Primăriei comunei Teslui;

Capitolul VI

Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare

Art. 7 - (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Teslui.

- (2) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:
- a) analizează Registrele de riscuri pe compartimente și elaborează Registrul de riscuri la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului;
 - b) propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor;
 - c) elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente (avizat) în vederea aplicării acestuia;
 - d) elaborează Informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului și le supune spre analiză Comisiei de monitorizare;
 - e) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei comunei Teslui;
 - f) verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă;
 - g) elaborează situațiile privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetelor Primarului și Viceprimarului;
 - h) asigură diseminarea Hotărârilor Comisiei de monitorizare în scris sau prin e-mail și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui/Cabinetele Primarului și Viceprimarului și Comisia de monitorizare; secretariatul tehnic menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de monitorizare din cadrul compartimentelor;
 - i) semnalează Comisiei de monitorizare situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia și propune măsurile corective care se impun;
 - j) pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de ședințele Comisiei de monitorizare;
 - k) întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite (în format electronic prin e-mail), membrilor Comisiei de monitorizare;
 - l) duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, hotărârile Comisiei de monitorizare și Dispozițiile Președintelui acesteia;
 - m) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare din dispoziția Președintelui Comisiei de monitorizare.

Capitolul VII

Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art. 8 – Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește prin prezentul regulament.

Art. 9 - (1) Comisia de monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

(2) Comisia de monitorizare se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data ședinței, de către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

Art. 10 – (1) Lucrările Comisiei de monitorizare sunt conduse de către președintele acesteia.

(2) Participarea la ședințele Comisiei de monitorizare este sarcină de serviciu, cu caracter obligatoriu pentru toți membrii titulari ai Comisiei de monitorizare.

(3) În caz de absență, membrii titulari ai Comisiei de monitorizare pot fi înlocuiți de membrii supleanți – persoane desemnate de membrii titulari, printr-o adresă către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare;

(4) La solicitarea Președintelui Comisiei de monitorizare, la ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei de monitorizare și îndeplinirii celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(5) Solicitățile Comisiei de monitorizare, adresate reprezentanților menționați la alin. (4), reprezintă

sarcini de serviciu.

Art. 11 – (1) La începutul fiecărei ședințe președintele Comisiei de monitorizare supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) Punctele aflate pe ordinea de zi a ședinței care nu pot fi discutate pot fi amânate pentru ședința următoare.

Art. 12 – (1) În activitatea sa Comisia de monitorizare emite hotărâri.

(2) Hotărârile Comisiei de monitorizare se adoptă prin votul majorității simple.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.

Art. 13 Ducerea la îndeplinire a hotărârilor Comisiei de monitorizare este obligatorie pentru toți membrii Comisiei de monitorizare precum și pentru toate compartimentele și persoanele desemnate drept responsabile prin hotărâre.

Art. 14 - Desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare se consemnează într-o „Minută” care este redactată de către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, este înregistrată în Registrul Comisiei de monitorizare și este transmisă, în scris sau electronic, membrilor acesteia, în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Capitolul VIII

Sfera relațională a Comisiei de monitorizare

Art.15 - (1) Comisia de monitorizare este subordonată Primarului comunei Teslui.

(2) Comisia de monitorizare cooperează cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Teslui și Cabinetele Primarului și Viceprimarului pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.

(3) Comisia de monitorizare dezvoltă relații funcționale cu organisme similare din alte Primării și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale sau alte persoane juridice din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

Capitolul IX

Dispoziții finale

Art. 16 - Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

- a) încetarea raporturilor de serviciu sau contractului individual de muncă, după caz, în condițiile legii;
- b) la solicitarea expresă a Primarului comunei Teslui.

Art. 17. – Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a hotărârilor Comisiei de monitorizare reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Art. 18. – (1) Comunicarea documentelor suport ale Comisiei de monitorizare, de informare sau consultare, se va realiza în format scris sau electronic.

(2) Membrii Comisiei de monitorizare au obligația transmiterii Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare a adreselor electronice, indicate ca adrese de corespondență precum și obligația consultării zilnice a acestor adrese.

(3) În caz de modificare a adreselor electronice, indicate ca adrese de corespondență, membrii Comisiei de monitorizare au obligația de a sesiza în scris Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.



p. Secretar general al comunei
Puican Lucian Răducu