



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMAR**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019, 0258/765101 Fax.: 0258765045; E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

DISPOZIȚIA NR. 125/29.07.2025

privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică din cadrul U.A.T. Șpring a implementării și dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial

Primarul comunei Spring, județul Alba.

Având în vedere:

- Prevederile art. 4 alin. 1 din O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 și art. 3 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Notificarea Arhisoft nr. 2211/24.07.2025 înregistrată la sediul primăriei comunei Șpring cu nr. 5018/24.07.2025, privind inițierea serviciilor de support IT pentru organizarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial prin Soluția e-SCIM;

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

DISPUNE

Art. 1. Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare din cadrul U.A.T. Șpring, în componența din Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art. 2. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare din cadrul U.A.T. Șpring este asigurat de doamna Pleșa Roxana – Consilier asistent;

Art. 3. În vederea stabilirii modului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare la nivelul U.A.T. Șpring, aceasta va elabora Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, care va fi integrat în documentația sistemului de control intern managerial, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art. 4. Pentru a duce la îndeplinire Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, persoana responsabilă cu gestionarea resurselor umane la nivelul U.A.T. Șpring va

revizui fișele de post pentru întregul personal, prin adăugarea atribuțiilor privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul U.A.T. Șpring;

Art. 5. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința întregului personal al U.A.T. Șpring.

Art. 6. Prezenta dispoziție poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 - privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. Prezenta dispoziție se comunică:

- Institutiei Prefectului județului Alba,
- Primarului comunei Șpring,
- Comisiei de monitorizare din cadrul U.A.T. Șpring,
- Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare din cadrul U.A.T. Șpring.

Șpring, 29.07.2025

Primar
Stănilă Iulia



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei
Dănilă Ioana Maria



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMAR

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019, 0258/765101 Fax.: 0258/765045; E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 125/29.07.2025

Componența Comisiei de monitorizare din cadrul U.A.T. Șpring:

Nr. Crt.	Calitatea în Comisia de monitorizare	Compartiment	Nume și Prenume	Funcția	Telefon E-mail
1.	Președinte	Secretar general al comunei	Dănilă Ioana-Maria	Secretar general al comunei	
2.	Secretariat tehnic	Relații cu Publicul, Monitorizare Proceduri Administrative, Arhivă	Pleșa Roxana	Consilier asistent	
3.	Membru	Achiziții publice	Cotîrlea Delia	Consilier achiziții	
4.	Membru	Registru Agricol	Câra Leontina	Referent superior	
5.	Membru	Resurse Umane	Suciu Cristina	Consilier superior	
6.	Membru	Stare Civilă, Autoritate Tutelară	Ștef Felicia	Consilier superior	
7.	Membru	Taxe și Impozite	Babeș Aurel	Consilier superior	
8.	Membru	Asistență Socială și Protecție Socială	Mercurean Georgiana Esmeralda	Inspector Asistent	

Șpring, 29.07.2025

Primar
Stănilă Iulia



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei

Dănilă Ioana Maria



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ȘPRING
PRIMAR

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019, 0258/765101
Fax.: 0258765045; E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 125/29.07.2025

APROB

PRIMARUL COMUNEI ȘPRING

Stănilă Iulia



AVIZAT

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE
MONITORIZARE
Dănilă Ioana -Maria**

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE DIN CADRUL U.A.T. ȘPRING

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea, implementarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial integrat în cadrul U.A.T. Șpring, care să asigure atingerea obiectivelor stabilite într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2. - Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și ale prezentului Regulament.

Art. 3. - Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare.

CAPITOLUL AL II-LEA

Componența Comisiei de monitorizare

Art. 4. - **(1)** Componența Comisiei de monitorizare se stabilește prin dispoziție a Primarului Comunei Șpring și este următoarea:

a) președinte - viceprimarul/ secretarul general al Comunei Șpring/ un angajat care ocupă o funcție de conducere;

b) membri - conducătorii/ coordonatorii de compartimente/ personal de execuție / conducători de compartimente de la primul nivel de conducere.

(2) Secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare este numit de Primarul Comunei Șpring la propunerea președintelui Comisiei de monitorizare.

(3) În absența președintelui Comisiei de monitorizare, lucrările ședințelor sunt prezidate de persoana desemnată de acesta cu acordul Primarului Comunei Șpring.

CAPITOLUL AL III-LEA

Atribuții

SECȚIUNEA 1

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

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

a) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic permanent activitatea de control intern managerial din cadrul U.A.T. Șpring în vederea implementării regulilor minimale de management cuprinse în Codul controlului intern managerial;

b) stabilește obiectivele generale ale U.A.T. Șpring în domeniul controlului intern managerial, acțiunile, responsabilii și termenele de realizare ale acțiunilor pentru implementarea și dezvoltarea standardelor din Codul controlului intern managerial, în vederea elaborării „Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;

c) coordonează la nivelul U.A.T. Șpring procesul de elaborare a obiectivelor generale, a obiectivelor specifice, precum și a indicatorilor de performanță care măsoară gradul de realizare a acestora;

d) coordonează identificarea activităților procedurale din cadrul U.A.T. Șpring pe domenii de activitate, precum și elaborarea/revizia procedurilor de sistem/operationale aplicabile;

e) analizează funcțiile din cadrul U.A.T. Șpring prin prisma încadrării acestora în categoria funcțiilor sensibile și dacă este cazul, stabilește lista funcțiilor sensibile identificând măsurile de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate acestora;

- f) coordonează procesul de management al riscurilor;
 - g) analizează și prioritizează riscurile semnificative în cazul în care sunt identificate la nivelul compartimentelor funcționale din cadrul structurii organizatorice astfel de riscuri, dispunând, dacă este cazul, elaborarea „Registrului de riscuri pe entitatea publică ” și a „Planului privind implementarea măsurilor de control” corespunzător riscurilor cuprinse în registrul antemenționat;
 - h) monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;
 - i) propune Primarului Comunei Șpring noi acțiuni sau revizuirii de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de control al riscurilor;
 - j) propune Primarului Comunei Șpring raportarea riscurilor care nu pot fi controlate prin măsuri interne, pe cale ierarhică, până la entitatea publică ce poate asigura managementul acestora, dacă este cazul;
 - k) analizează, avizează și supune spre aprobare Primarului Comunei Șpring raportările și informările/situațiile centralizatoare prevăzute de legislația în domeniu.
- (2) Potrivit solicitării Comisiei de monitorizare, conducătorii de compartimente din structura organizatorică a U.A.T. Șpring au următoarele atribuții principale:
- a) stabilesc obiectivele specifice și indicatorii de performanță ai compartimentului, precum și activitățile necesare îndeplinirii acestora, potrivit responsabilităților;
 - b) dispun măsurile necesare pentru stabilirea activităților care pot fi transpuse în proceduri documentate și a persoanelor responsabile cu întocmirea acestora;
 - c) desemnează responsabilul cu riscurile la nivelul compartimentului;
 - d) participă alături de responsabilul cu riscurile la identificarea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale U.A.T. Șpring sau specifice ale compartimentului și formulează propuneri privind măsurile de control al riscurilor;
 - e) transmit secretarului Comisiei de monitorizare propuneri pentru „Registrul de riscuri pe entitate”, precum și măsurile de control pentru riscurile semnificative, dacă este cazul;
 - f) participă alături de responsabilul cu riscurile la reevaluarea riscurilor anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și fac propuneri în sensul diminuării acestora sau a exploatării oportunităților;
 - g) participă la elaborarea și transmiterea către secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare „Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;
 - h) elaborează și transmit secretarului tehnic al Comisiei de monitorizare „Raportul privind monitorizarea performanțelor”;
 - i) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial”.
- (3) Personalul implicat pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

SECȚIUNEA A 2-A

Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare

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

- a) conduce ședințele Comisiei de monitorizare;
- b) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare;
- c) analizează și avizează „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;
- d) analizează și avizează procedurile documentate elaborate în cadrul U.A.T. Șpring;
- e) analizează și aprobă „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;

- f) analizează și aprobă „Informarea privind monitorizarea performanțelor”;
- g) analizează și aprobă „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- h) analizează și aprobă „Situția centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”.

SECȚIUNEA A 3-A

Atribuțiile secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare

Art. 7. - Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) elaborează convocatoarele ședințelor Comisiei de monitorizare pe baza precizărilor președintelui;
- b) transmite convocatoarele ședințelor Comisiei de monitorizare, precum și documentele care fac obiectul analizelor în cadrul acestora, tuturor membrilor, cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurare a ședinței;
- c) întocmește lista cu persoanele convocate/invitate la ședință, pe baza solicitărilor președintelui Comisiei de monitorizare sau pe baza propunerilor membrilor Comisiei de monitorizare și o include în convocatoare, dacă este cazul;
- d) pregătește documentele care atestă organizarea ședințelor Comisiei de monitorizare și întreprinde măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a acestora;
- e) elaborează minutele și procesele verbale ale ședințelor; pe acestea din urmă le transmite, tuturor membrilor Comisiei de monitorizare și persoanelor interesate;
- f) analizează conformitatea procedurilor documentate cu prevederile procedurii de sistem privind elaborarea procedurilor și ține evidența acestora;
- g) elaborează „Registrul de riscuri” la nivelul U.A.T. Șpring pe baza datelor privind riscurile semnificative din registrele de riscuri primite de la conducătorii/coordonatorii de compartimente, dacă este cazul;
- h) elaborează „Planul de implementare a măsurilor de control al riscurilor” la nivelul U.A.T. Șpring, pe baza datelor privind măsurile de control aferente gestionării riscurilor semnificative primite de la conducătorii/coordonatorii de compartimente, dacă este cazul;
- i) elaborează „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor din cadrul U.A.T. Șpring, dacă acestea din urmă prezintă aspecte ce trebuie evidențiate;
- j) elaborează „Informarea anuală privind monitorizarea performanțelor”, pe baza rapoartelor privind monitorizarea performanțelor de la nivelul compartimentelor din cadrul U.A.T. Șpring, dacă acestea din urmă prezintă aspecte ce trebuie evidențiate;
- k) centralizează datele din „Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial” și pe baza acestor informații elaborează „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- l) numără obiectivele specifice, indicatorii de performanță care măsoară gradul de realizare a acestora, riscurile identificate la nivelul U.A.T. Șpring și pe baza informațiilor colectate, coroborat cu alte detalii despre organizarea sistemului de control intern managerial, elaborează „Situția centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”;
- m) elaborează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20xx”, pe baza datelor relevante în „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”, „Situția

centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.20xx”, respectiv în documentele de raportare asupra sistemului de control intern managerial elaborate la nivelul entităților publice subordonate, dacă este cazul.

CAPITOLUL AL III-LEA

Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art. 8. - (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori situația o impune.

(2) Convocarea membrilor Comisiei de monitorizare se face la solicitarea președintelui sau a două treimi din numărul membrilor acesteia.

(3) Pentru asigurarea consilierii/asistenței de specialitate, la solicitarea președintelui pot participa și alte persoane din cadrul U.A.T. Șpring sau din afara acesteia, dacă este cazul.

Art. 9. - (1) Absența de la ședința Comisiei de monitorizare se motivează în scris către președinte.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), membrul/membrii Comisiei de monitorizare are/au obligația de a delega, în scris, un înlocuitor.

Art. 10. - (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Comisia de monitorizare ia decizii privind subiectele puse în dezbatere, prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, hotărâtor va fi votul exprimat de către președintele Comisiei de monitorizare.

Art. 11. - (1) Documentele care fac obiectul dezbaterilor se transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, de către emitenți, cu cel puțin 5 zile înaintea datelor de desfășurare ale ședințelor Comisiei de monitorizare.

(2) Informările, rapoartele și alte documentele care se analizează în ședințele Comisiei de monitorizare se finalizează, de regulă, cu propuneri, responsabilități și termene de finalizare.

(3) Documentele Comisei de monitorizare se păstrează la secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, iar la sfârșitul anului se arhivează, conform reglementărilor în domeniu.

CAPITOLUL AL IV-LEA

Dispoziții finale

Art. 12. - Comisia de monitorizare cooperează cu toate compartimentele din cadrul U.A.T. Șpring în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial, dezvoltat în condiții de eficiență și eficacitate.

Art. 13. - Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare reprezintă sarcină de serviciu pentru membrii acestei comisii.

Art. 14. - Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare se comunică și/sau se publică, după caz, pe rețeaua informatică a U.A.T. Șpring și se aduce la cunoștința întregului personal.

Șpring, 29.07.2025

Primar
Stănilă Iulia



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al comunei
Dănilă Ioana Maria