



R O M Â N I A
JUDEȚUL DOLJ
COMUNA ALMĂJ
INSTITUȚIA PRIMARULUI

DISPOZIȚIA NR. 77

privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial al UAT Comuna Almăj

Primarul Comunei Almăj,

Având în vedere:

- Referatul nr.1901/28.04.2026 întocmit de secretarul general al UAT Comuna Almăj prin care a considerat necesară constituirea comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial al UAT Comuna Almăj;
- dispozițiile Hotararii Guvernului nr. 109/2009 privind organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Administrare Fiscala, cu modificările si completările urmatoare;
- prevederile art. 4 din Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv, republicata;
- prevederile art. 2 alin. (1) si art. 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. d) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

D I S P U N E :

Art. 1. - Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control managerial al UAT Comuna Almăj, denumita, în continuare, *Comisia*.

Art. 2. – (1) Comisia are urmatoarea componenta:

- Presedinte Manda Elena Cristina;
- Secretar tehnic Stancu Diana Maria;

Membri:

- Răcăreanu Cristiana;
- Stoicea Raluca Diana;
- Vieru Ramona Florina;
- Păuna Mihaela Elena.

(2) Membrii comisiei prevazuti la alin. (1) vor face parte din comisiile ce se vor constitui la nivelul structurilor subordonate Primariei Comunei Almăj pe care le reprezinta si vor asigura interfata institutionala intre comisii.

Art. 3. Comisia are, în principal, urmatoarele atributii:

- 1) elaboreaza programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Primariei Comunei Almăj, program care cuprinde obiective, actiuni, responsabilitati, termene, precum si alte masuri necesare dezvoltarii acestuia, cum ar fi elaborarea si aplicarea procedurilor documentate pe activitati, perfectionarea profesionala etc. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, continute în standardele de control intern,

aprobate prin Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, particularitatil organizatorice, functionale si de atributii ale Primariei Comunei Almăj, personalul si structura acesteia, alte reglementari si conditii specifice;

- 2) supune aprobarii Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al UAT Comuna Almăj, in termen de 60 de zile lucratoare de la data emiterii prezentei dispozitii;
- 3) urmareste realizarea si asigura actualizarea programului;
- 4) urmareste elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale structurilor Primariei Comunei Almăj subprograme care trebuie sa reflecte si inventarul operatiunilor/activitatilor ce se desfasoara in structurile respective;
- 5) urmareste constituirea structurilor pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica, precum si elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control managerial ale structurilor subordonate;
- 6) primeste, semestrial, de la structurile din Primaria Comunei Almăj informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, in raport cu programele adoptate, precum si referiri la situatiile deosebite si la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare, intreprinse in cadrul acestora;
- 7) acolo unde se considera oportun, indruma structurile din Primaria Comunei Almăj in elaborarea programelor proprii, in realizarea si actualizarea acestora, si/sau in alte activitati legate de controlul managerial;
- 8) prezinta Primarului, ori de cate ori considera necesar, dar cel putin o data pe semestru, informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, in raport cu programul adoptat, atat la nivelul Primariei Comunei Almăj cat si la structurile din cadrul acestuia, la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica intreprinse, precum si la alte probleme aparute in legatura cu acest domeniu;
- 9) asigura armonizarea procedurilor utilizate, in sistemul de control managerial, la nivelul structurilor Primariei Comunei Almăj in situatia operatiunilor/activitatilor comune acestor structuri.
- 10) 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.

Art. 4. – (1) Modul de organizare si de lucru al comisiei se stabileste de catre aceasta, prin regulament, emis in termen de 30 zile lucratoare de la data prezentei dispozitii.

(2) Hotararile Comisiei se iau cu majoritatea membrilor acesteia.

Art. 5. - (1) La solicitarea Comisiei, la sedintele sale sau in grupele de lucru pe care aceasta le constituie, pot participa si alti reprezentanti din structurile Primariei Comunei Almăj, a caror participare este necesara in vederea realizarii atributiilor Comisiei si a celorlalte cerinte din prezenta dispozitie.

(2) Solicitarile Comisiei, adresate conducatorilor si/sau subordonatilor acestora, in contextul prevederilor de la alin. (1), reprezinta sarcini de serviciu.

Art. 6. - (1) Cu privire la sistemele de control managerial, in exercitarea atributiilor ce le revin in calitatea de conducatori de structuri din cadrul Primariei Comunei Almăj au, fara a se limita la acestea, urmatoarele obligatii:

a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate, in vederea realizarii sarcinilor de serviciu de catre executanti, in limita competentelor si responsabilitatilor specifice, asa cum decurg din atributiile structurii respective;

b) identifica riscurile inerente activitatilor din compartiment si intreprind actiuni care sa mentina riscurile in limite acceptabile;

c) monitorizeaza activitatile ce se desfasoara in cadrul compartimentului (evalueaza, masoara si inregistreaza rezultatele, le compara cu obiectivele, identifica abaterile, aplica masuri corective etc.);

d) informeaza prompt seful ierarhic cu privire la rezultatele verificarilor si altor actiuni derulate in cadrul structurii.

(2) Obligatiile de mai sus completeaza obligatiile rezultate din celelalte prevederi ale dispozitiei.

Art. 7. - Procedurile sau alte documente ale structurilor ierarhic superioare si organismelor internationale, in raport cu care structurile din cadrul Primariei Comunei Almăj, deruleaza actiuni, prevaleaza fata de prevederile din dispozitie.

Art. 8. - (1) Secretariatul Comisiei este asigurat prin Compartimentul Achiziții publice.

(2) Presedintele comisiei aproba, in termen de 15 zile lucratoare de la data prezentei dispozitii, persoanele din cadrul structurilor care asigura secretariatul Comisiei, precum si principalele sarcini ale acestora.

Art. 9. - Prezenta dispoziție se comunică persoanelor nominalizate, structurilor din cadrul Primariei Comunei Almăj și Instituției Prefectului – jud. Dolj, prin grija Secretarului general al unități administrative-teritoriale comuna Almăj – județul Dolj.

Data astăzi: 29.04.2026

Primar

GORJAN ALIN DĂLIN



Contrasemnează,

P. Secretar general

Manda Elena Cristina



