

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
COMUNA POIENI  
Primarul Comunei Poieni

**DISPOZIȚIA Nr. 95 / 08.05.2025**  
**Privind numirea comisiei de monitorizare SCIM**

Pentru aplicarea prevederilor art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 2 și art. 3 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,

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

**PRIMARUL COMUNEI POIENI**  
**Adrian-Daniel MORARIU**

**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 Primăriei Comunei Poieni, în componența din Anexă care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

**Art. 2.** Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Poieni este asigurat de Dumitraș Călina-Bianca, consilier personal al primarului, telefon: 0746361657, e-mail: calina.dumitras@gmail.com;

**Art. 3.** În vederea stabilirii modului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare la nivelul Primăriei Comunei Poieni, aceasta va elabora Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, care va fi integrat în documentația sistemului de control intern managerial;

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
COMUNA POIENI  
Primarul Comunei Poieni

**Art. 4.** Pentru a duce la îndeplinire Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, persoana responsabilă cu gestionarea resurselor umane la nivelul Primăriei Comunei Poieni va revizui fișele de post pentru întregul personal, prin adăugarea atribuțiilor privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei Comunei Poieni;

**Art. 5.** Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștință întregului personal al Primăriei Comunei Poieni.

**Primarul Comunei Poieni**

**Adrian-Daniel MORARIU**

Aviz de legalitate,  
Secretar general – delegat  
Boca Mihaela – Gabriela  


ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
COMUNA POIENI  
Primarul Comunei Poieni

Anexă la dispoziția 95 din data de 08.05.2025

**Componența Comisiei de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Poieni:**

| Nr.<br>Crt. | Calitatea în<br>Comisia de<br>monitorizare | Compartiment          | Nume și<br>Prenume            | Funcția               | Telefon<br>E-mail                     |
|-------------|--------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 1.          | Președinte                                 | VICEPRIMAR            | MERCA IOAN<br>VIOREL          | VICEPRIMAR            | 0744771252<br>mercaviorel@gmail.com   |
| 2.          | Membru                                     | INSPECTOR<br>S.V.S.U. | BOCA IOAN<br>MARIAN           | INSPECTOR<br>S.V.S.U. | 0741465379<br>boca_marian87@yahoo.com |
| 3.          | Membru                                     | CONSILIER<br>PERSONAL | BROSCOI<br>ANDREA<br>ZSUZSANA | CONSILIER<br>PERSONAL | 0748804599<br>andrea_lvsz@yahoo.com   |

Primăria Comunei Poieni

APROB

PRIMARUL COMUNEI POIENI  
Adrian-Daniel MORARIU



AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI DE  
MONITORIZARE  
MERCA VIOREL IOAN

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMISIEI DE MONITORIZARE DIN CADRUL  
PRIMĂRIEI COMUNEI POIENI**

## **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 Primăriei Comunei Poieni, 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 Poieni Primarului Comunei Poieni și este următoarea:

a) președinte - viceprimarul/ secretarul general al Comunei Poieni/ 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 Poieni 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 Poieni.

## **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 Primăriei Comunei Poieni în vederea implementării regulilor minimale de management cuprinse în Codul controlului intern managerial;

b) stabilește obiectivele generale ale Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni pe domenii de activitate, precum și elaborarea/revizia procedurilor de sistem/operaționale aplicabile;

- e) analizează funcțiile din cadrul Primăriei Comunei Poieni 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 Poieni noi acțiuni sau revizuiți de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de control al riscurilor;
  - j) propune Primarului Comunei Poieni 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 Poieni raportările și informările/situațiile centralizatoare prevăzute de legislația în domeniu.
- (2) Potrivit solicitării Comisiei de monitorizare, conducătorii de compartimente din structura organizatorică a Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni;
- 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 31.12.2025”.

### **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 înaintea datei 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 Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni, 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 Primăriei Comunei Poieni, 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 Primăriei Comunei Poieni, 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 Primăriei Comunei Poieni 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 31.12.2025”;

m) elaborează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2025”, pe baza datelor relevate în „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”, „Situția centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2025”, 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 Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni 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 Primăriei Comunei Poieni și se aduce la cunoștința întregului personal.