

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**PRIMARUL COMUNEI MĂLUȘTENI**

---

**DISPOZIȚIA nr. \_\_94\_\_ / \_20.04.2023\_\_\_\_\_**

**privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control  
managerial la Primaria Comunei Mălușteni**

**BÎȚU GHEORGHE** Viceprimar cu atribuții de primar al comunei  
Mălușteni, județul Vaslui

**Având în vedere:**

- referatul Compartimentului financiar-contabil prin care se propune constituirea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei .MĂLUȘTENI.;
- în conformitate cu prevederile art. 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- art. 4, din O.G. nr. 119/1999, privind control intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul alin. 196, art. (1), lit. "b" din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, emite prezenta

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** – Se constituie Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei Mălușteni, în componența prevăzută în anexa nr. 1 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

**Art. 2** – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Comunei Mălușteni, potrivit anexei nr. 2 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

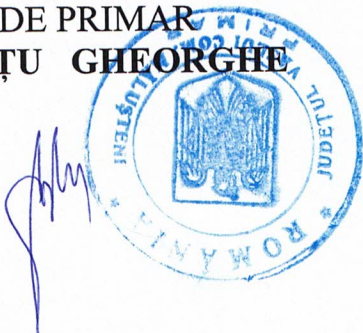
**Art. 3** – Se aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform anexei nr. 3 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

**Art. 4** – Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Mălușteni.

**Art. 5** - Secretarul delegat al comunei Mălușteni va comunica prezenta dispoziție instituțiilor și persoanelor interesate pentru ducerea ei la îndeplinire, Instituției Prefectului Județului Vaslui pentru control și verificarea legalității.

Data astăzi: 20.04.2023

VICEPRIMAR CU ATRIBUȚII  
DE PRIMAR  
**BÎȚU GHEORGHE**



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL DELEGAT  
**CODREANU MARIAN**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Codreanu Marian", is written over the printed name.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
PRIMARUL COMUNEI MĂLUȘTENI

---

ANEXA nr. 1 la Dispoziția nr. 94 \_\_\_ / \_20.04.2023

COMPONENTA

Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial  
din cadrul Primăriei Comunei Mălușteni

PREȘEDINTE: CODREANU MARIAN

MEMBRI:

1. GHERGHESCU ANIȘOARA
2. BLĂNARU MARIA-ELENA
3. ALEXANDRESCU NICOLETA

SECRETARIAT TEHNIC: MÂNZU MARICELA

VICEPRIMAR CU ATRIBUȚII  
DE PRIMAR  
BÎȚU GHEORGHE



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL DELEGAT  
CODREANU MARIAN

**Regulament de Organizare și Funcționare  
al Comisiei de management pentru dezvoltarea Sistemului de  
Control Managerial Intern în cadrul Primăriei Comunei  
MĂLUȘTENI**

**I. Dispoziții generale**

**Art. 1** - Scopul Comisiei de management îl constituie dezvoltarea și implementarea Sistemului de Control Managerial Intern (SCMI), în cadrul Primăriei Comunei Mălușteni, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

**II. Conducerea Comisiei de management**

**Art. 2** – (1) Președintele Comisiei de management este .....

(2) În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia vor fi delegate unuia dintre membrii Comisiei de management.

**III. Atribuțiile Președintelui Comisiei de management**

**Art. 3** – Președintele Comisiei de management are următoarele atribuții:

- a) convoacă membrii Comisiei de management;
- b) propune ordinea de zi, acordă cuvântul în ședințe și veghează la disciplina și buna desfășurare a ședințelor;
- c) aprobă procesul verbal al ședinței, rapoartele și deciziile Comisiei de management;
- d) supervizează activitățile specifice din cadrul Comisiei de management;
- e) monitorizează punerea în practică a deciziilor adoptate de către Comisia de management și decide asupra măsurilor care se impun pentru nerespectarea lor;
- f) decide asupra participării la ședințele Comisiei de management a altor reprezentanți din cadrul sau din afara Primăriei Comunei Mălușteni, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;

**IV. Atribuțiile Comisiei de management**

**Art. 4** - Comisia de management are următoarele atribuții:

- a) implementează în cadrul Primăriei Comunei Mălușteni standardele de management și control intern referitoare la mediul de control, performanța și managementul riscurilor,

Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

- b) elaborează și aprobă programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului, 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, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale unitatii, personalul și structura acestuia precum și alte reglementări și condiții specifice;
- c) supune aprobării primarului, programul anual de dezvoltare a sistemului de control managerial;
- d) monitorizează respectarea termenelor prevăzute în programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
- e) îndrumă departamentele din structura unitatii în vederea elaborării programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial;
- f) aprobă formatele standard ale documentelor aferente sistemului de control managerial intern și planificării strategice în cadrul Primăriei Comunei Mălușteni;
- g) evaluează și avizează procedurile de sistem elaborate în cadrul Primăriei Comunei Mălușteni;
- h) elaborează, actualizează și avizează registrul riscurilor la nivelul Primăriei Comunei Mălușteni;
- i) răspunde de implementarea standardelor de control managerial intern în cadrul Primăriei Comunei Mălușteni;
- j) primește, semestrial, de la departamente, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor or/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite observate și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;
- k) prezintă primarului ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe semestru, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial intern, 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;
- l) membrii Comisiei de management asigură aducerea la îndeplinire a deciziilor acestei structuri;