ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
ORAȘUL BUȘTENI
PRIMAR

DISPOZIȚIE
privind modificarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul UATO Bușteni

Având în vedere:

- **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 923/2014** pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- **OSGG 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Ordinul nr.1054/2019** pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării SCIM la entitățile publice;

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

Primarul orașului Bușteni
emite prezenta
Dispoziție

Art.1. Se actualizează comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul UATO Bușteni, în componența din Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta Dispoziție;

Art.2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării Sistemului Intern Managerial din cadrul UATO Bușteni, prevăzut în Anexa nr.2 face parte integrantă din prezenta Dispoziție;

Art.3. Pe data prezentei Dispoziții își încetează valabilitatea prevederile Dispoziției nr. 423/06.10.2025;

Art.4. Prevederile prezentei Dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către Serviciile, Compartimentele si Birourile din cadrul UATO Bușteni, iar Secretarul General al UATO Bușteni va comunica prezenta dispoziție și anexele, persoanelor prevăzute în Anexa 1 la prezenta, precum și autorităților interesate.

Primar,
Alexandru Emil FLORESCU

ROMANIA
BUȘTENI
-2-
JUDEȚUL PRAHOVA

Avizat:
SECRETAR GENERAL UAT,
Jr. Liliana Negutescu

Bușteni,
Nr. 15./13.01.2026

Red/dact
ESE/ESE

ANEXA nr. 1 la Dispoziția nr. 15 /13.01.2026

COMPONENȚA
Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al UATO Bușteni:

Președinte:
Administrator public,
Diana Parvulescu

Membrii:

Negutescu Liliana	Secretar general UATO Bușteni
Protopopescu Petruța Vasilica	Șef serviciu economic
Crivăț Roxana	Inspector, Serviciul urbanism, amenajarea teritoriului, cadastru
Stăicuț Teodora Ana Maria	Consilier Compartiment Achizitii publice, investitii, informatica
Enache Maria	Inspector, Direcția de Asistență Socială
Mihăilă Mihaela Viorica	Consilier juridic
Buruiana Laura	Inspector, Serviciul Administratie Publica Locala
Cojocaru Florica Cristina	Inspector, Compartiment Resurse umane
Simona Militaru Elena	Inspector, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
Cosmin Mihail Teodorescu	Șef serviciu Politie Locală
Ene Marius Cristian	Sef SVSU

Coordonator implementare/Secretariat comisie: Ene Sorina Elena, Consilier achiziții publice, Compartiment achiziții publice, investiții, informatică
Consiliere privind implementarea Sistemului de Control Intern Managerial: Parvulescu Diana, Administrator public.

(1) În situația în care Președintele comisiei de monitorizare, din motive obiective, nu se poate prezenta la ședinte, acesta va fi suplinit de către unul din membrii Comisiei de monitorizare, numit în scris de către Președinte;
(2) În situația în care un membru al comisiei de monitorizare, din motive obiective și cu aprobarea scrisă a președintelui Comisiei de monitorizare, nu se poate prezenta la ședinte, acesta poate fi suplinit de către o persoană desemnată de acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

Red/dact
ESE/ESE

ANEXA nr. 2 la Dispoziția nr.423/06.10.2025

Regulamentul de organizare si functionare a Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii SCIM in cadrul UATO Busteni

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1 Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie dezvoltarea sistemului de control intern managerial proiectat şi implementat în cadrul Orasului Busteni care să asigure atingerea obiectivelor entitatii într-un mod eficient, eficace şi economic.

Art.2 Activitatea Comisiei se desfăşoară în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările şi completările ulterioare şi prezentului Regulament.

Art.3. Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare şi funcționare al Comisiei de monitorizare.

Capitolul II. Structura organizatorică a Comisiei de monitorizare

Art. 4 (1) Comisia este formată din Preşedinte, Membrii şi Secretar.

(3) Comisia are în componența sa Şefii structurilor funcționale şi reprezentanți ai structurilor acolo unde nu există funcția de Şef, din cadrul Orasului Busteni.

Capitolul III. Organizarea şedințelor Comisiei de monitorizare

Art.5 (1) Comisia de monitorizare se întruneşte, ori de câte ori se consideră necesar (minim o data pe an) pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, la convocarea preşedintelui, pe bază de convocator scris transmis de către Secretarul Comisiei SCIM cu cel puțin două zile lucrătoare înainte.

(2) Lucrările Comisiei de monitorizare sunt conduse de către Președinte.

(3) Absența de la şedință a Preşedintelui sau a unor membrii ai Comisiei de monitorizare se motivează în scris de către aceştia.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), vor participa înlocuitorii stabiliți prin Anexa 1 la prezenta Decizie.

(5) La solicitarea Comisiei de monitorizare, la şedințele sale pot participa şi alți reprezentanți din structurile funcționale ale Orasului Busteni, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei de monitorizare şi a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(6) Solicitările Comisiei de monitorizare, adresate angajaților Orasului Busteni, reprezintă sarcini de serviciu, neducerea la îndeplinire acestora aduce după sine consecințe conform prevederilor legale în vigoare.

Art.6 (1) Comisia de monitorizare îşi desfăşoară activitatea în prezența a două treimi dintre membri săi.

(2) Hotărârile Comisiei se iau prin consens.

(3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul de membrii ai comisiei.

(4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Preşedintelui este hotărâtor.

(5) Desfăşurarea şedinței se consemnează în minuta care este redactată de către Secretarul comisiei, înregistrată în Registrul comisiei şi transmisă în scris membrilor acesteia în termen de 5 zile lucrătoare de la data şedinței.

Art.7 Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii Comisiei. Orice modificare a Regulamentului se aprobă prin Dispozitia Primarului.

Red/dact
ESE/ESE

Capitolul IV. Atribuţiile Comisiei

Art.8 (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial numit în continuare Program de dezvoltare al Orasului Busteni, program care cuprinde obiective, acţiuni, responsabilităţi, termene precum şi alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea şi aplicarea procedurilor de sistem şi operaţionale, perfecţionarea profesională, etc. Elaborarea programului ţine seamă de regulile minimale de management conţinute de standardele de control intern aprobate prin OSGG 600/2018 cu modificările completările ulterioare, particularităţile organizatorice, funcţionale şi de atribuţii ale Orasului Busteni, personalul şi structura acestuia, alte reglementări şi condiţii specifice; şi

(2) Supune spre aprobarea Primarului Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

(3) Urmăreşte realizarea obiectivelor şi acţiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit în baza justificării acestora;

(4) Asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;

(5) Urmăreşte şi îndrumă structurile din cadrul Orasului Busteni în realizarea şi actualizarea măsurilor stabilite prin programul de dezvoltare şi în alte activităţi legate de controlul intern/managerial.

(6) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor specifice în raport cu obiectivele generale ale Orasului Busteni la care ataşează indicatori de performanţă pentru evaluarea acestora.

(7) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanţelor la nivelul Orasului Busteni, elaborată de Secretarul Comisiei de monitorizare pe baza raportărilor privind monitorizarea performanţelor, de la nivelul compartimentelor.

(8) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfăşurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Responsabilul de Gestionare a Riscurilor pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor.

(6) Primeşte anual, sau când este cazul, de la structurile funcţionale ale Orasului Busteni informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu programele adoptate, precum şi referiri la situaţiile deosebite şi la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

(7) Prezintă Primarului, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puţin semestrial, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat la nivelul Orasului Busteni, la acţiunile de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică întreprinse, precum şi la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Capitolul V. Atribuţiile Preşedintelui Comisiei

Art.9 (1) Emite ordinea de zi şi o transmite Secretarului Comisiei pentru întocmirea şi transmiterea convocatorului.

(2) Conduce şi coordonează şedinţele Comisiei de monitorizare şi activitatea de secretariat.

(3) Monitorizeză dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Orasului Busteni în vederea informării Primarului cu gradul de dezvoltare a SCIM.

(4) Avizeaza şi asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei de monitorizare către părţile interesate: Primar, alte structuri desemnate în conformitate cu prevederile OSGG 600/2018 cu modificarile şi completările ulterioare.

(5) Urmăreşte respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare şi decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(6) Propune ordinea de zi în vederea întocmirii convocatoarelor şi conduce şedinţele Comisiei de monitorizare.

(7) Dă cuvântul în şedinţe, în vederea asigurări disciplinei şi bunei desfăşurări a şedinţelor.

Red/dact
ESE/ESE

(8) Decide asupra participării la şedinţele Comisiei de monitorizare şi a altor reprezentanţi din compartimentele/birourile Orasului Busteni, a căror participare este necesară pentru clarificarea şi soluţionarea unor probleme specifice.
(9) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfăşurarea de activităţi cu specific în cadrul Comisiei de monitorizare.
(10) Acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei de monitorizare, informările, evaluările şi raportările întocmite de Comisia de monitorizare.
(11) În lipsa preşedintelui, toate atribuţiile menţionate la pct. (1) ....(10) sunt preluate integral de către persoana înlocuitoare stabilită prin prezenta Decizie în Anexa 1.

Capitolul VI. Atribuţiile membrilor comisiei
Art.10.- (1) Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuţiilor ce le revin în calitatea de conducători de compartimente, sefii de compartimente/ reprezentantii compartimentelor din Orasul Busteni au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuţii:

a) Identifică obiectivele specifice ale compartimentelor Orasului Busteni în concordanţă cu obiectivele generale ale Orasului Busteni;
b) Identifică acţiunile şi activităţile pentru realizarea obiectivelor specifice, inclusiv a subactivităţţilor;
c) Identifică riscurile inerente activităţilor din compartiment şi întreprind acţiuni care să menţină riscurile în limite acceptabile;
d) Inventariază documente şi fluxurile de informaţii care intră/ies din compartimente, respectiv spital, a procesărilor care au loc, a destinaţiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din spital cu nivele ierarhice superioare de management şi cu alte entităţi publice;
e) Stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanţi, în limita competenţelor şi reponsabilităţilor specifice, aşa cum decurg din atribuţiile compartimentului respectiv;
f) Monitorizează activităţile ce se desfăşoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară şi înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformităţile, iniţiază corecţii/acţiuni corective şi preventive etc.);
g) Evaluează realizarea obiectivelor
h) Informează prompt Comisia de monitorizare cu privire la rezultatele verificărilor şi altor acţiuni derulate în cadrul compartimentului prin intermediul Secretarului Comisiei,

(2) Participă la şedinţele Comisiei de monitorizare, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora şi locul unde acestea au fost stabilite.
(3) În caz de indisponibilitate, desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la şedinţe.
(4) Asigură aprobarea şi transmiterea le termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Capitolul VII Atribuţiile Secretarului Comisiei de monitorizare
Art.11 (1) Asigură, din punct de vedere tehnic şi metodologic, organizarea, îndrumarea şi monitorizarea dezvoltării sistemului de control intern managerial;
(2) Serveşte drept punct de contact în vederea bunei comunicări între structurile funcţionale ale Orasului Busteni şi Comisie de monitorizare,
(3) Stabileste sistemul de codificare pentru elaborarea tuturor procedurilor din cadrul Orasului Busteni;
(4) Verifică procedurile elaborate de catre angajaţii Orasului Busteni din punct de vedere al respectării formei, le supune spre avizare membrilor Comisiei de monitorizare şi redactează hotărârea Comisiei de monitorizare privind avizarea Procedurilor;

Red/dact
ESE/ESE

(5) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor realizate;
(6) Elaborează procedurile de sistem (cu aplicabilitate la intreaga entitate şi atunci când este cazul şi la entităţile subordonate) şi le supune spre avizare Comisiei de monitorizare.
(7) Asigură difuzarea ediţiilor în vigoare a procedurilor de sistem elaborat.
(8) Inventariază şi gestionează toate procedurile elaborate la nivelul Orasului Busteni
(9) Verifică modul de respectare a prevederilor procedurilor de sistem (PS);
(10)Transmite la arhivă ediţiile Procedurilor de sistem şi operaţionale scoase din uz;
(11) Analizează observaţiile formulate de alte compartimente şi participă la consultările organizate pentru analiza observaţiilor, în cazul procedurilor de sistem;
(12) Păstrează originalele Procedurilor operaţionale elaborate de catre ceilalti angajati ai Orasului Busteni atât în format electronic cât şi pe suport de hartie.
(13) Gestioneaza procesul de evalure a sistemului de control intern/managerial la nivelul Orasului Busteni, supune comisiei spre avizare situaţiile centralizatoare conform Ordinului 600/2018 şi le transmite către ordonatorul principal de credite.
(14) Raspunde în fata organismelor abilitate de audit şi control pe probleme legate de sistemul de control intern/managerial, completează toate documentele solicitate de către aceştia în domeniul sistemului de control intern/managerial
Art.12. Procedurile sau alte documente ale organismelor naţionale şi internaţionale, în raport cu care structurile Orasului Busteni derulează acţiuni, prevalează faţă de prevederile prezentei decizii.
Art.13. Desfăşoară activităţile de secretariat ale Comisiei de monitorizare şi anume:
(1) Organizează desfăşurarea şedinţelor Comisiei de monitorizare la solicitarea preşedintelui acesteia, întocmeşte procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.
(2) Întocmeşte, centralizează şi distribuie documentele necesare bunei desfăşurări a şedinţelor Comisiei de monitorizare şi le transmite membrilor Comisiei de monitorizare cu cel puţin 2 zile înainte de şedinţele Comisiei de monitorizare.
(3) Întocmeşte rapoarte în baza dispoziţiilor preşedintelui Comisiei de monitorizare şi le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare.
(4) Întocmeşte minutele şedinţelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile de la data şedinţei.
(5) Semnalează Comisiei de monitorizare situaţiile de nerespectare a dispoziţiilor acestora.
(6) Analizează şi pune pe ordinea de zi a şedinţei Comisiei de monitorizare solicitările de revizie a procedurilor;
(7) Duce la îndeplinire dispoziţiile Preşedintelui Comisiei de monitorizare.

Capitolul VIII.Dispoziţii finale
Art.14. Comisia de monitorizare cooperează cu compartimentele din cadrul Orasului Busteni în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.
Art.15 Supravegherea lucrărilor Comisiei de monitorizare se va face de către Primar.
Art.16 (1) Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situaţii:
a) Încetarea raporturilor de serviciu în condiţiile legii;
b) Revocare, prin Dispozitie a Primarului atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile;
(2) În situaţia în care un membru al Comisiei de monitorizare absentează nemotivat de la trei şedinţe consecutive, Comisia de monitorizare propune prin vot revocarea sa.
(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei de monitorizare pierde această calitate, în condiţiile prevăzute la art. 16 alin (1) şi (2), Primarul numeşte un nou membru al Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.
Art. 17. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezinta atribuţie de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Intocmit,
Presedinte comisie SCIM
Administrator public – Diana Parvulescu

Red/dact
ESE/ESE