

**JUDETUL DAMBOVITA**  
**COMUNA PRODULESTI**  
**P R I M A R**

**D I S P O Z I T I E**

privind constituirea comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlesti

Primarul comunei Produlesti, județul Dâmbovița;

Având în vedere:

- prevederile art.1, art.3-5 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.S.G.G. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, modificat prin O.S.G.G. 200/2016 pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- prevederile art.65 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice
- în temeiul art.63 alin.1 lit.e , art.68 alin.1 lit.a, coroborat cu art.115 alin.1 lit.a din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**D I S P U N :**

**Art. 1.** – Se constituie comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlesti în componența prevăzută în anexa nr.1 la prezenta dispoziție.

**Art. 2.** - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlesti , prevăzut în anexa nr.2 la prezenta dispoziție.

**Art. 3** - Se aprobă Programul de Dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial, conform anexei nr. 3 la prezenta dispoziție. .

**Art. 4**

(1) Se constituie Echipa de Gestionare a Riscurilor, la nivelul aparatului de specialitate al al Primarului Comunei Produlesti , prevăzut în anexa nr. 4 la prezenta dispoziție.

(2) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Echipei de Gestionare a Riscurilor la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlesti , prevăzut în anexa nr.5 la prezenta dispoziție.

**Art. 5.** - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează persoanele nominalizate în Anexa nr.1, iar pentru comunicare persoanelor și instituțiilor interesate se obliga secretarul comunei.

**PRIMAR,**

Avizat de legalitate  
**SECRETAR,**

Data la Produlesti cu nr. \_\_\_\_\_  
din data de \_\_\_\_\_

## **COMPONENȚA**

**Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică  
a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial al  
Comunei Produlești**

**Președinte:** - Rizea Constantin

**Membri:**

1. PARCALABU LAURA- compartimentul financiar contabil;
2. DIACONU ANDREEA -compartimentul asistenta sociala;
3. BALASESCU CRISTINA - compartimentul registru agricol;
4. MARIN DANA - compartimentul situatii de urgenta;
5. NITESCU VIORICA - compartimentul urbanism si amenaj. terit. si comp. achizitii publice;
6. DINCA AURELIA - compartimentul secretar;
7. SIMA VERONICA compartimentul financiar contabil (impozite si taxe);

**Secretar:** -DINCA AURELIA

**PRIMAR,**

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare**  
**metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial**  
**la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlești**

**Art.1.** (1) În cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlești funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial, denumită în continuare Comisia, constituită prin Dispoziția Primarului Comunei Produlești nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlești.

**Art.2.** Comisia are următoarele atribuții:

- a) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- b) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării entității, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, le înaintează spre aprobare către conducerea entității și apoi le transmite tuturor compartimentelor pentru aplicare, fiind obligatorii;
- c) coordonează elaborarea procedurilor formalizate, în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor entității;
- d) analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare conducătorului entității;
- e) stabilește codificarea procedurilor de sistem/operaționale potrivit Listei codurilor de identificare ale procedurilor de sistem/operaționale aferente domeniilor de activitate din cadrul Primăriei comunei Produlești;
- f) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Primăriei comunei Produlești, elaborată pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- g) analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- h) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care cuprinde cel puțin obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control, evaluează periodic stadiul implementării Programului și îl actualizează anual;
- i) coordonează, monitorizează și îndrumă metodologic structurile din aparatul de specialitate în domeniul controlului intern managerial;
- j) analizează și avizează, după caz, situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial, în scopul înaintării lor spre aprobare de către ordonatorul principal de credite.

**Art.3.** (1) Ședințele Comisiei au loc periodic, trimestrial sau când este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele Comisiei.

(3) În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.

(4) La solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din compartimentele entității, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(5) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (4), reprezintă sarcini de serviciu.

**Art.4.** Ședințele Comisiei se desfășoară după cum urmează:

- a) cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Comisiei/înlocuitorilor de drept;
- b) ședințele se desfășoară în baza convocării și a ordinii de zi trimise cu 5 (cinci) zile calendaristice înainte de data ședinței;
- c) ordinea de zi, însoțită de materialele care sunt propuse pentru dezbatere/analiză/aprobare în cadrul ședinței Comisiei este transmisă membrilor Comisiei prin e-mail la adresele indicate de aceștia ;
- d) la începutul fiecărei ședințe, președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- e) hotărârile Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți;
- f) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv;
- g) hotărârile Comisiei au caracter obligatoriu și sunt consemnate în procesul verbal al ședinței, după care sunt preluate în Hotărâri semnate de președintele acesteia;
- h) redactarea hotărârilor Comisiei, transmiterea prin e-mail membrilor acesteia , se face de către secretar în termen de 7 (șapte) zile calendaristice de la data desfășurării ședinței;
- i) procesul verbal al ședinței va fi redactat de către secretarul Comisiei și comunicat, membrilor acesteia în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data ședinței, prin e-mail , urmând a se semna de către participanți la începutul următoarei ședințe;
- j) punctele aflate pe ordinea de zi și care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru ședința următoare;

**Art.5.(1)** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a) convoacă lunar și ori de câte ori este necesar Comisia de pentru monitorizarea,coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și emite ordinea de zi pentru fiecare ședință;
- b) conduce ședințele Comisiei, avizează activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune secretarului realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia;
- c) asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
- d) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate,
- e) urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisie și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- f) verifică modul de realizare a acțiunilor incluse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlști.

(2) În lipsa justificată a președintelui atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către înlocuitorul de drept, conform fișei postului, membru în Comisie.

**Art.6 (1)** Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenți.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.

**Art.7** Atribuțiile membrilor Comisiei sunt, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) participă la toate ședințele Comisiei;
- b) fac propuneri pentru ordinea de zi și le transmit secretarului Comisiei;
- c) elaborează, materiale pe care le prezintă spre dezbatere participanților;
- d) participă la elaborarea și actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlști și urmăresc realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite în acesta;
- e) pun în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial și propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial;
- f) participă la întocmirea situațiilor/rapoartelor/informărilor prevăzute de legislația incidentă;

- g) stabilesc procedee, mijloace, acțiuni, mecanisme, proceduri și emit decizii interne ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către compartimentele pe care le coordonează, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
- h) stabilesc lunar ședințe de lucru la nivel de direcție/serviciu/birou pentru analiza implementării standardelor de control intern managerial;
- i) stabilesc obiectivele și indicatorii de performanță ai compartimentelor și activitățile necesare îndeplinirii acestora potrivit responsabilităților;
- j) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);
- k) asigură fluxurile de informații care intra/ies în/din compartimente, între compartimente, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- l) informează prompt Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;
- m) asigură elaborarea, verificarea, aprobarea și 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;
- n) analizează, în cadrul autoevaluării anuale a structurii proprii, stadiul implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern managerial și asigură elaborarea și transmiterea le termenele stabilite a chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;

**Art.8** Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei, întocmește procesele verbale ale ședințelor, redactează hotărârile Comisiei sau alte documente specifice și asigură comunicarea lor;
- b) întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei;
- c) asigură colectarea și centralizarea informațiilor primite de la compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Produlesti;
- d) centralizează rapoarte/informări/situații în baza dispozițiilor președintelui Comisiei;
- e) redactează situațiile centralizatoare trimestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial, analizate și aprobate de Comisie pe baza informațiilor primite de la compartimente;
- f) gestionează originalele procedurilor de sistem și procedurilor operaționale, precum și ale celorlalte documente ale Comisiei;
- g) primește, înregistrează în registru proiectele procedurilor de sistem și operaționale transmise pentru avizare și le transmite spre avizare membrilor Comisiei;
- h) distribuie procedurile conform listei de difuzare;
- i) centralizează, ține evidența procedurilor de sistem și operaționale pe suport de hârtie și în format electronic și le pune la dispoziția personalului în rețelele informatice locale existente;
- j) pregătește documentele de lucru pentru ședințele comisiei și asigură demersurile pentru rezervarea sălii de ședință
- k) clasează, păstrează și arhivează în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentația aferentă activității Comisiei (hotărâri, registre, procese-verbale corespondență, etc.)

**Art.9.** Personalul din aparatul de specialitate pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

**PRIMAR,**

**Programul de dezvoltare a sistemului  
de control intern/managerial al aparatului de specialitate  
al Primarului Comunei Produlești**

| Nr. crt. | ETAPE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TERMEN / RESPONSABIL                                                       | REZULTATE AȘTEPTATE                                                                                                       | STANDARDE cf. Ordin 400/2015,                                                                                                               |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Stabilirea obiectivelor generale ale autorităților administrației publice locale și a celor specifice alea compartimentelor de specialitate,</b> conform prevederilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• art. 122 din Constituția României, revizuită;</li> <li>• art. 23 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare al entității.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>DATA:</b><br>Răspund: conducătorii comp. organizate în cadrul entității | 1.Lista obiectivelor generale ale entității<br>2.Lista obiectivelor specifice ale direcțiilor și compart. de specialitate | 4.Structura organizatorică;<br>5. Obiective;<br>6 .Planificare.                                                                             |
| 2        | <b>Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor entității,</b> conform prevederilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată;</li> <li>• Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului</li> </ul> | <b>DATA:</b><br>Răspund: conducătorii comp. organizate în cadrul entității | Lista acțiunilor și activităților                                                                                         | 2.Atribuții, funcții, sarcini;<br>3.Competența, performanța;<br>4.Structura organizatorică;<br>11.Continuitatea activității;<br>9.Proceduri |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                                                                             |                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p><b>Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial al aparatului de specialitate al primarului comunei, respectiv a compartimentelor de specialitate,</b> conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată;</li> <li>• Legii 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 privind aprobarea modelului comun European de curriculum vitae;</li> <li>• Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice,</li> <li>• Legii nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Planul anual de ocupare a funcțiilor publice avizat de ANFP;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Produlesti,</li> </ul> | <p><b>DATA:</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii compartimentelor în cadrul entității</p> | <p>1.Lista procedurilor de control utilizate<br/>2.Resurse identificate</p> | <p>1.Etica, integritatea;<br/>3.Competența, performanța;<br/>9..Proceduri;<br/>.</p> |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                                     |                                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | <p><b>Autoevaluarea bazată pe analiza sistemului de control managerial al entității (inclusiv în ceea ce privește procedurile) și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale și a celor specifice ale entității, respectiv aparatului de specialitate, conform prevederilor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;</li> <li>• Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Produleni,</li> </ul> | <p><b>semestrial :</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii comp.organizate în cadrul entității</p> | <p>Lista disfuncționalităților și a riscurilor</p>  | <p>8.Managementul riscului;<br/>7. Monitorizarea performanțelor;<br/>1. Etica și integritatea;<br/>9 Proceduri.</p> |
| 5 | <p><b>Stabilirea orientărilor/modalităților de dezvoltare a sistemului de control managerial al entității, prin raportarea la standardele de control intern/management la entitățile publice, aprobate prin Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare, conform prevederilor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 1159/2004 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind conținutul, forma de prezentare și structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni sau ansamble de acțiuni;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>DATA:</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii comp.organizate în cadrul entității</p>        | <p>Lista procedurilor de sistem și operaționale</p> | <p>6.Planificarea;<br/>9Monitorizarea performanțelor;<br/>16. Etica și integritatea;<br/>9 Proceduri;</p>           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;</li> <li>• Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.</li> </ul> |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                                                           |                                                                                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | <p><b>Inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații care intră/ies din entitate, procesările care au loc, destinația documentelor, comunicarea între compartimente cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice,</b> conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1085/2003 pentru aplicarea unor proceduri ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1007/2001 pentru aprobarea Strategiei Guvernului privind informatizarea administrației publice;</li> <li>• Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1259/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii 455/2001 privind semnătura electronică, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 16/1998 a arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare.</li> </ul> | <p><b>DATA:</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii comp.<br/>organizate în cadrul entității</p> | <p>1.Lista documentelor<br/>2.Circuitul informațiilor</p> | <p>8.Managementul riscului;<br/>12.Informarea și comunicarea;<br/>13.Gestionarea documentelor.</p> |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                            |                                                          |                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | <p><b>Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților entității, respectiv direcția, serviciul și compartimentele de specialitate ale acestuia, conform prevederilor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare</li> <li>• OMFP nr. 1159/2004 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind conținutul, forma de prezentare și structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni sau ansamble de acțiuni;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și entitățile publice, cu modificările ulterioare și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legilor bugetare anuale;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1085/2003 pentru aplicarea unor proceduri ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte entități care semnalează încălcări ale legii;</li> <li>• Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Produlesti,</li> </ul> | <p><b>DATA:</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii comp.organiz<br/>ate în cadrul entității</p> | <p>1.Sitem de monitorizare<br/>2.Sistem de raportare</p> | <p>6. Planificarea;<br/>12. Informarea și comunicarea<br/>1. Etica și integritatea;<br/>7. Monitorizarea performanțelor.<br/>.</p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |                               |                                                                                                                               |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | <p><b>Monitorizarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice entității, respectiv direcția, serviciul, și compartimentele de specialitate</b>, conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ,</li> <li>• OMFP nr. 1159/2004 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind conținutul, forma de prezentare și structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni sau ansamble de acțiuni;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și entitățile publice, cu modificările ulterioare și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1085/2003 pentru aplicarea unor proceduri ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul; , cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte entități care semnalează încălcări ale legii;</li> <li>• Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Produlesti,</li> </ul> | <p><b>Trimestrial</b></p> <p>Răspund: conducătorii comp. organizate în cadrul entității</p> | <p>Raportări trimestriale</p> | <p>6. Planificarea;<br/>12. Informarea și comunicarea;<br/>1. Etica și integritatea;<br/>7. Monitorizarea performanțelor;</p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | <p><b>Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control managerial pe baza autoevaluării și a standardelor de management/control intern, aprobate prin Ordinul nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat,</b> conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 1159/2004 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind conținutul, forma de prezentare și structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite în scopul finanțării unor acțiuni sau ansamble de acțiuni;</li> <li>• Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte entități care semnalează încălcări ale legii;</li> <li>• Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 privind aprobarea modelului comun european de curriculum vitae;</li> <li>• Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată;</li> <li>• Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 82/2004 privind unele măsuri în domeniul funcției publice;</li> <li>• Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Produlești,</li> </ul> | <p><b>Anual (în luna februarie, pentru anul precedent)</b><br/>Răspund: conducătorii comp.organizate în cadrul entității</p> | <p>Raport de evaluare</p> | <p>4.Structura organizatorică;<br/>5. Obiective;<br/>7.Monitorizarea performanțelor;<br/>1. Etica și integritatea;;<br/>11.Continuitatea activității.</p> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                |                                     |                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | <p><b>Elaborarea procedurilor operaționale, manualelor de proceduri pentru activitățile/situațiile care determină utilizarea acestor instrumente la nivelul entității, respectiv la nivelul compartimentelor de specialitate, în directă corelare cu fluxurile de informații stabilite la punctul 6,</b> conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor entităților publice, precum și organizarea, evidența și respectarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 136/2003 pentru punerea în aplicare a instrucțiunilor privind vânzările de terenuri și/sau clădiri de către autoritățile publice;</li> <li>• Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Prodlesti,</li> </ul> | <p><b>Etapizat,</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii comp.<br/>organizate în cadrul entității</p> | Proceduri de sistem și operaționale | 8.Managementul riscului;<br>9.Proceduri;<br>10. Supravegherea;<br>16.Auditul intern. |
| 11 | <p><b>Actualizarea sub forma versiunilor și a prevederilor din manualele de proceduri și din orice alt instrument cu care operează sistemul de control managerial al autorităților administrației publice locale, pe baza principiilor de bună practică,</b> conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor entităților publice, precum și organizarea, evidența și respectarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordinului Președintelui Consiliului Concurenței nr. 136/2003 pentru punerea în aplicare a instrucțiunilor privind vânzările de terenuri și/sau clădiri de către autoritățile publice;</li> <li>• Legii 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> </ul>                                                                                                                                                                               | <p><b>Permanent</b><br/>Răspund:<br/>conducătorii comp.<br/>organizate în cadrul entității</p> | Manuale de proceduri                | 8.Managementul riscului;<br>9.Proceduri;<br>10.Supravegherea;<br>16.Auditul intern.  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                     |                            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente, utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Produlești,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                   |                                     |                            |
| 12 | <p><b>Elaborarea programului de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul entității,</b> conform prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 1021/2004 privind aprobarea modelului comun European de curriculum vitae;</li> <li>• Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Ordinului nr. 206/2005 al Președintelui ANFP pentru aprobarea metodologiei de evaluare a posturilor și a criteriilor de evaluare a posturilor;</li> <li>• Legii nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Hotărârii Guvernului nr. 595/2009 pentru aplicarea Legii nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>• Planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru aparatul propriu din entitate;</li> <li>• Regulamentului de organizare și funcționare</li> </ul> | <p><b>31 decembrie anul curent, pentru anul următor</b><br/>Răspund: conducătorii structurilor organizate în cadrul entității</p> | Programul de pregătire profesională | 3.Competența, performanța. |

**PRIMAR,**

**COMPONENȚA**  
**Echipei de Gestionare a Riscurilor la nivelul**  
**aparaturii de specialitate al Primarului Comunei Produlești**

**Președinte:** - DINCA AURELIA

**Membri:**

1. PARCALABU LAURA- responsabil cu elaborarea registrului de riscuri la compartimentul financiar contabil;
2. DIACONU ANDREEA - responsabil cu elaborarea registrului de riscuri compartimentul asistenta sociala;
3. BALASESCU CRISTINA - responsabil cu elaborarea registrului de riscuri compartimentul registru agricol;
4. MARIN DANA - responsabil cu elaborarea registrului de riscuri compartimentul situatii de urgenta;
5. NITESCU VIORICA - responsabil cu elaborarea registrului de riscuri compartimentul urbanism si amenaj. terit. si comp. achizitii publice;
6. DINCA AURELIA - responsabil cu elaborarea registrului de riscuri compartimentul secretar (inclusiv resurse umane si stare civila);
7. SIMA VERONICA - responsabil cu elaborarea registrului de riscuri la compartimentul financiar contabil (impozite si taxe);

**Secretariat:** - MARIN FLORICA

**PRIMAR,**

**REGULAMENTUL**  
**Echipei de Gestionare a Riscurilor la nivelul**  
**aparaturii de specialitate al Primarului Comunei Produlesti**

**Art.1. (1)** La nivelul aparatului de specialitate al al Primarului Comunei Produlesti se constituie și funcționează Echipa de Gestionare a Riscurilor pentru o bună administrare a riscurilor de la toate nivelurile manageriale, denumită în continuare EGR.

**(2)** EGR are în componența sa conducătorii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al al Primarului Comunei Produlesti precum și personal cu funcții de execuție din cadrul unor compartimente.

**Art.2.** EGR are următoarele atribuții:

- a) identifică, analizează, evaluează, ierarhizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale/specifice ale compartimentelor și stabilește măsurile de management al riscurilor;
- b) identifică amenințări/vulnerabilități prezente în cadrul activităților curente ale entității care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;
- c) stabilește strategia de gestionare a riscurilor și măsuri de control pentru diminuarea riscurilor pe care le transmite la compartimente pentru implementarea acestora;
- d) aprobă planul de implementare a măsurilor de control, monitorizează implementarea și eficacitatea acestora;
- e) elaborează propuneri pentru revizia procedurilor de sistem/operaționale;
- f) reevaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și face propuneri în sensul diminuării acestora;
- g) analizează și avizează Registrul riscurilor de la nivelul entității și îl actualizează anual;
- h) elaborează rapoarte, informări cu privire la situația riscurilor pe care le transmite Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și/sau conducerii entității

**Art.3.(1)** Ședințele EGR au loc în prima săptămână a fiecărei luni sau ori de câte ori este necesar, la inițiativa președintelui sau a oricărui membru.

**(2)** Ședințele sunt conduse de președintele EGR.

**(3)** În cazul lipsei justificate a unui membru, acesta este înlocuit de drept de către persoana desemnată prin fișa postului.

**(4)** La ședințele sale pot participa și alți reprezentanți din compartimentele aparatului de specialitate al Primarului Comunei Produlesti, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor discutate.

**(5)** Solicitățile EGR, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (4), reprezintă sarcini de serviciu.

**(6)** În funcție de necesități, EGR poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii, membrii acestora desemnând prin consens o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

**Art.4.** Ședințele EGR se desfășoară după cum urmează:

- a) cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor EGR/înlocuitorilor de drept;
- b) ședințele se desfășoară în baza convocării și a ordinii de zi trimise cu 5 (cinci) zile

- calendaristice înainte de data ședinței;
- c) ordinea de zi, însoțită de materialele care sunt propuse pentru dezbateri/analiză/aprobare în cadrul ședinței EGR este transmisă membrilor EGR prin e-mail la adresele indicate de aceștia;
- d) la începutul fiecărei ședințe, președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- e) hotărârile EGR se iau cu votul majorității membrilor prezenți;
- f) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui EGR este decisiv;
- g) hotărârile EGR au caracter obligatoriu și sunt consemnate în procesul verbal al ședinței, după care sunt preluate în Hotărâri semnate de președintele acesteia;
- h) redactarea hotărârilor EGR, transmiterea prin e-mail membrilor acesteia se face de către secretar în termen de 7 (șapte) zile calendaristice de la data desfășurării ședinței;
- i) procesul-verbal al ședinței va fi redactat de către secretarul EGR și comunicat, membrilor acesteia în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data ședinței, prin e-mail și urmând a se semna de către participanți la începutul următoarei ședințe;
- j) punctele aflate pe ordinea de zi și care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru ședința următoare;

**Art.5.(1)** Președintele EGR are următoarele atribuții:

- a) convoacă lunar și ori de câte ori este necesar EGR și emite ordinea de zi pentru fiecare ședință;
- b) conduce ședințele EGR, avizează activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune secretarului realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia;
- c) asigură desfășurarea lucrărilor EGR și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
- d) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul EGR către părțile interesate: primarului comunei Produlști, Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și la alte structuri desemnate;
- e) urmărește respectarea măsurilor și termenelor stabilite de către EGR și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;

**(2)** În lipsa justificată a președintelui atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către înlocuitorul de drept, conform fișei postului.

**Art.6.** Atribuțiile membrilor EGR sunt, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) participă la toate ședințele EGR;
- b) fac propuneri pentru ordinea de zi și le transmit secretarului EGR;
- c) elaborează, materiale pe care le prezintă spre dezbateri participanților;
- d) participă la elaborarea, actualizarea/revizuirea strategiei și/sau a măsurilor de control dispuse cu privire la managementul riscurilor și asigură punerea în aplicare măsurilor stabilite;
- e) stabilesc lunar ședințe de lucru la nivel de direcție/serviciu/birou pentru analiza implementării planului de măsuri de control stabilite;
- f) participă la întocmirea situațiilor/rapoartelor/informărilor prevăzute de legislația incidentă;

**Art.7. (1)** Secretariatul EGR are următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor EGR, întocmește procesele verbale ale ședințelor, redactează hotărârile EGR sau alte documente specifice și asigură comunicarea lor;
- b) întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor EGR;
- c) asigură colectarea și centralizarea informațiilor primite de la compartimentele din aparatul de specialitate al primarului comunei Produlști;
- d) centralizează rapoarte/informări/situații în baza dispozițiilor președintelui EGR;

- e) elaborează Registrul riscurilor de la nivelul entității, prin centralizarea registrelor de riscuri de la nivelul compartimentelor, și îl actualizează anual.
- f) elaborează, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentelor, dar și pe baza planului de implementare a măsurilor de control întocmit de secretarul echipei, o informare care se discută și se analizează pentru a fi transmisă spre aprobare Comisiei de monitorizare;
- g) pregătește documentele de lucru pentru ședințele comisiei și asigură demersurile pentru rezervarea sălii de ședință
- h) clasează, păstrează și arhivează în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentația aferentă activității EGR (hotărâri, registre, procese-verbale corespondență, etc.)

**(2)** Documentația aferentă activității EGR se arhivează conform nomenclatorului arhivistic la secretarul comunei Produlesti..

**Art.8.** Personalul din aparatul de specialitate al Primarului comunei Produlesti pune în aplicare măsurile de control stabilite, transmise pentru implementarea acestora.

**PRIMAR,**