



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA COMUNEI COSTINEȘTI
Com. Costinești, str. Catedrala Tineretului, nr. 8, jud. Constanța
CUI 12554654, telefon 0241.734.342, fax 0241.734.711
e-mail: secretariat@primariacostinesti.ro



DISPOZIȚIA
NR. 58 din 23.04.2026
privind aprobarea Procedurilor Operaționale elaborate la nivelul UAT COMUNA
COSTINEȘTI

Jeanu Dumitru primar al comunei Costinești, județul Constanța

Având în vedere:

- Referatul de specialitate înregistrat cu nr. 5512/23.04.2026;
- prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice;
- prevederile O.G. nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 154, art. 155 alin. 5, lit. e), art. 196 alin.(1), lit b), art. 197 alin. (1), art. 240 alin. (1) din OUG nr. 57 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1- Se aprobă Procedurile Operaționale și de Sistem la nivelul UAT- Comuna Costinești județul Constanța, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2- Secretarul general al comunei Costinești, va comunica prezenta dispoziție Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei comunei Costinești, în vederea aducerii la îndeplinire precum și Instituției Prefectului - județul Constanța și o va aduce la cunoștință publică prin afișare în Monitorul Oficial pe site-ul instituției www.primariacostinesti.ro.

PRIMAR,
JEANU DUMITRU



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
RÎMBU LILIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA COMUNEI COSTINEȘTI
Com. Costinești, str. Catedrala Tineretului, nr. 8, jud. Constanța
CUI 12554654, telefon 0241.734.342, fax 0241.734.711
e-mail: secretariat@primariacostinessti.ro



Anexă la Dispoziția primarului nr. 58 din 23.04.2026

- ✓ PO-SC.01 Acte stare civilă
- ✓ PO-SC.13 Rectificarea actelor de stare civilă
- ✓ PO-SC.11 Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă
- ✓ PO-SC.06 Furnizarea sau verificarea unor date cu caracter personal din R.N.E.P.
- ✓ PO-SC.07 Înregistrarea și actualizarea datelor privind persoana fizică
- ✓ PO-SC.08 Activități care se desfășoară pentru eliberarea cărții de identitate
- ✓ PO-SC.09 Reținerea, anularea și distrugerea actelor de identitate
- ✓ PO-SC.03 Înregistrarea căsătoriilor
- ✓ PO-SC.02 Înregistrarea nașterilor
- ✓ PO-SC.04 Înregistrarea deceselor
- ✓ PO-SC.05 Schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice
- ✓ PO-SC.12 Transcrierea certificatelor/extraselor/extraselor multilingve de stare civilă
- ✓ PO-SC.10 Eliberarea și actualizarea livretului de familie
- ✓ PO-AP.25.01 Achiziția directă
- ✓ PO-AP.10 Atribuirea contractelor de achiziție publică
- ✓ PO-AP.03 Estimarea valorii achiziției publice
- ✓ PO-AP.21 Achiziția de lucrări, bunuri și servicii pentru proiectele de investiții
- ✓ PO-AP.02 Programul anual de achiziții
- ✓ PO-AP.11 Documentul Unic de Achiziție European
- ✓ PO-AP.16 Modificarea contractului de achiziție publică
- ✓ PO-AP.14 Dosarul achiziției
- ✓ PO-AP.17 Finalizarea contractului de achiziție publică
- ✓ PS-01.16 Restricțiile pre- și postangajare
- ✓ PS-02.03 Analiza posturilor
- ✓ PS-06.02 Coordonarea activităților în vederea atingerii obiectivelor
- ✓ PS-03.01 Evaluarea performanțelor angajaților
- ✓ PS-05.01 Identificarea obiectivelor
- ✓ PS-07.01 Monitorizarea performanțelor
- ✓ PS-04.01 Analiza structurii organizatorice
- ✓ PS-06.01 Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor
- ✓ PS-08.01 Managementul riscurilor
- ✓ PS-01.03 Monitorizarea situațiilor de pantouflage
- ✓ PS-01.04 Semnalarea neregularităților
- ✓ PS-04.02 Delegarea de competență

- ✓ PS-01.09 Etică și Integritate
- ✓ PO-RU.02 Promovarea funcționarilor publici
- ✓ PO-RU.05 Programarea, modificarea și efectuarea concediilor
- ✓ PO-RU.09 Raporturile de muncă
- ✓ PO-RU.10 Raporturile de serviciu
- ✓ PO-RU.15 Constituirea și activitatea desfășurată de Comisia paritară
- ✓ PO-RU.16 Gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici
- ✓ PS-02.01 Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post pentru personalul Primăriei
- ✓ PO-RU.11 Transformarea posturilor de natură contractuală în funcții publice
- ✓ PO-RU.13 Promovarea personalului contractual
- ✓ PO-RU.14 Înregistrarea și avizarea contractului colectiv de muncă
- ✓ PO-RU.03 Întocmirea dosarului de deduceri personale Stanciu Maria
- ✓ PO-RU.06 Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea unei funcții publice
- ✓ PO-RU.08 Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale
- ✓ PO-RU.12 Transferul funcționarilor publici la cerere sau în interes de serviciu
- ✓ PO-RU.17 Registrul general de evidență a salariaților – REGESONLINE
- ✓ PO-SC.26 Platforma Ro e-Factura
- ✓ PO-SC.20 Recuperare sume necuvenite
- ✓ PO-SC.23 Aplicare "Bun de plată"
- ✓ POSC.06.01 Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene
- ✓ PO-SC.29 Finanțarea unităților de cult
- ✓ POSC.05.01 Utilizarea sistemului national de raportare Forexbug
- ✓ PO-SC.13 Evidența formularelor cu regim intern de numerotare și înscriere
- ✓ POSC.05.02 Constituirea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor
- ✓ POSC.22.01 Evidența și gestionarea materialelor consumabile și obiectelor de inventar
- ✓ PO-SC.09 Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
- ✓ POADM.04 Emitere Autorizație de Funcționare pentru desfășurare activități recreative și distractive
- ✓ PS-14.01 Raportarea contabilă și financiară
- ✓ POADM.01 Utilizarea foilor de parcurs și a fișelor de activități zilnice
- ✓ POADM.06 Securitatea și sănătatea în muncă
- ✓ PO-IP.01 Liberul acces la informațiile de interes public
- ✓ PO-IP.02 Protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal
- ✓ PO-IP.04 Gestionarea petițiilor și circuitul acestora
- ✓ PO-IP.05 Măsuri de simplificare a procedurilor administrative

**PRIMAR,
JEANU DUMITRU**



**Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
RÎMBUȘULIANA**