



PLANUL DE ACȚIUNI
pentru implementarea sistemului de control intern managerial
în cadrul Primăriei Grozești

CIM — Control intern managerial

SNCI — Standardele Naționale de Control Intern

GL CIM — Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM

<i>N/o</i>	<i>Obiectivul</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen limită</i>	<i>Rezultat scontat</i>
1.	Organizarea implementării	1.1 desemnarea unui grup de lucru responsabil de implementarea CIM și stabilirea obiectivului acestuia.	Conducerea Primăriei	07.09.2021	Grup funcțional de manageri operaționali instituit (Dispoziție emisă).
2.	Aprobarea planului de implementare a CIM	2.1 Elaborarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei.	GL CIM	13.09.2021	Proiectul Planului de acțiuni elaborat.
		2.2 Aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei s.Grozești și diseminarea acestuia către responsabili.	Conducerea Primăriei GL CIM		Plan de acțiuni aprobat și remis către responsabili.
3.	Analiza sistemului curent de CIM	3.1 Radiografierea CIM și identificarea ariilor ce necesită îmbunătățire.	GL CIM		Chestionar întocmit cu indicarea în acesta a vulnerabilității și oportunităților de fortificare a CIM.
		3.2 Elaborarea și prezentarea unui Raport privind situația generală actuală a CIM în cadrul Primăriei.	GL CIM		Raport CIM inițial.
		3.3 Identificarea compartimentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor.	GL CIM		Necesități de instruire CIM acoperite cu seminare/ateliere de lucru.

4.	Revizuirea mediului de control	<p>4.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 1- 6 prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea politicilor de integritate (cod etic al angajaților, regulamentul privind prevenirea fraudei și corupției); • revizuirea regulamentelor interne de organizare și funcționare; • revizuirea fișelor de post; • revizuirea practicilor și politicilor de resurse umane; • administrarea funcțiilor sensibile; • evaluarea structurii organizatorice; • evaluarea modului de delegare a responsabilităților. <p>etc.</p>	GL CIM		<p>Cod etic elaborat și aprobat.</p> <p>Regulament privind prevenirea fraudei și corupției elaborat și aprobat.</p> <p>Politici de gestionare a funcțiilor sensibile.</p> <p>Politici privind gestionarea resurselor umane.</p> <p>Comisia de disciplină instituită.</p> <p>Proiecte de optimizare a structurii organizatorice.</p> <p>Regulamente interne de organizare și funcționare revizuite.</p> <p>Fișe de post revizuite.</p>
5.	Revizuirea managementului performanțelor și al riscurilor	<p>5.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 7-9 prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revizuirea modalității de planificare a activității și stabilirea calitativă a obiectivelor. • elaborarea politicilor privind managementul riscurilor în cadrul Primăriei. • identificarea riscurilor critice, precum și evaluarea, diminuarea și monitorizarea acestora, etc. 	GL CIM		<p>Recomandări privind stabilirea obiectivelor.</p> <p>Ghid privind managementul riscurilor.</p> <p>Registrul riscurilor.</p>
6.	Revizuirea activităților de control	<p>6.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 10-12 prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea politicilor privind cartografierea proceselor; • identificarea și clasificarea proceselor; • instruirea managerilor/angajaților responsabili din cadrul Primăriei privind identificarea și descrierea proceselor. 	GL CIM		<p>Ghid privind descrierea proceselor.</p> <p>Lista proceselor aprobate.</p> <p>Procese descrise/actualizate.</p>

7.	Revizuirea informării și comunicării	7.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 13-14 prin: <ul style="list-style-type: none"> • revizuirea circuitului de documente; • revizuirea politicilor de comunicare. 	GL CIM		Norme interne de arhivare. Regulamente aferente circuitului documentelor.
8.	Revizuirea monitorizării și evaluării	8.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 15-16 prin: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborare unui mecanism de monitorizare și evaluare a activității în cadrul Primăriei. 	GL CIM		Mecanism de monitorizare.
9.	Revizuirea aspectului vizavi de patrimoniu, finanțe și tehnologii informaționale	9.1 Revizuirea aspectului vizavi de respectarea standardelor în următoarele domenii: <ul style="list-style-type: none"> • Planificarea și executarea bugetului; • Evidența contabilă și patrimoniu; • Achiziții publice și executarea contractelor; • Salarizarea; • Tehnologii informaționale. 	GL CIM		Rapoarte de audit intern/extern.
10.	Ridicarea calității prin evaluarea generală a sistemului CIM existent în Primăria Grozești (în conformitate cu Ordinul Ministerului Finanțelor nr.4 din 09.01.2019, cu modificările și completările ulterioare)	10.1 Ridicarea calității serviciilor prestate prin auto-evaluarea sistemului CIM, în vederea reflectării unei situații veridice.	GL CIM		Formulare de autoevaluare completate.
		10.2 Elaborarea Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului CIM	GL CIM		Raport elaborat.
		10.3 Emiterea Declarației de răspundere managerială	Primarul		Declarație emisă și publicarea acesteia.
11.	Monitorizarea și evaluarea activităților prezentului plan de acțiuni	11.1 Acumularea, generalizarea și prezentarea raportului conducerii în ultima luna a semestrului de gestiune sau în termen de 15 zile de la finisarea acestuia.	GL CIM		Rapoarte privind progresul înregistrat.