



DISPOZIȚIE

13 septembrie 2021

Nr. 30

„ Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea / dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Grozești și în instituțiile din subordine ”

În scopul asigurării bunei guvernări a Primăriei Grozești , întru respectarea prevederilor art. 8 , art. 14 și art. 15, alin. (1) din Legea nr. 229 din 23. 09. 2010 privind controlul financiar public intern , în temeiul art. 32, alin. (1) din Legea privind Administrația publică locală Nr. 436- XVI din 28.12.2006 și și în vederea asigurării sarcinilor trasate în Dispoziția Nr. 29 din 07. 09. 2021 „ Cu privire la desemnarea coordonatorului sistemului de Control Intern Managerial și instituirea grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea / dezvoltarea CIM în cadrul Primăriei Grozești și în instituțiile din subordine ”, și luând în considerație Dispoziția nr. 67 - A din 01.09.2021 cu privire la acordarea concediului anual plătit primarului s. Grozești Tofan Serghei ,

DISPUN:

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind implementarea / dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Primăriei Grozești și în instituțiile din subordine (în continuare Plan de acțiuni), conform anexei.
2. Planul de acțiuni este parte componentă a prezentei dispoziții și este obligatorie pentru executare de către toți specialiștii primăriei Grozești și din instituțiile din subordine.
3. Coordonatorul desemnat și grupul de lucru responsabil de organizarea și implementarea / dezvoltarea CIM , instituit prin Dispoziția Nr. 29 din 07. 09. 2021 va coordona și va monitoriza implementarea Planului de acțiuni.
4. Specialiștii din cadrul Primăriei Grozești și din instituțiile din subordine vor coopera activ și vor asigura informații relevante coordonatorului CIM și grupului de lucru.
5. Coordonatorul CIM va raporta semestrial primarului despre progresele înregistrate în vederea implementării Planului de acțiuni .
6. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința tuturor persoanelor vizate și șefilor instituțiilor din subordinea primăriei contra semnătură de către secretarul consiliului local .
7. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum .



Primar

Serghei TOFAN



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.