

COMUNA BĂLĂCEANA

Comisia de Monitorizare responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Comunei Bălăceana

Nr. 4076 din 26.11.2020 (15 PAGINI)

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE  
a Sistemului de Control Intern Managerial  
pentru anul 2020-2021**

APROBAT,  
PRIMAR- Constantin -Octavian Cojocariu



**PROGRAMUL de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Comunei Bălăceana pentru anul 2020-2021**

**Obiectivul programului : Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul Comunei Bălăceana**



**I. PREAMBUL**

Potrivit prevederilor art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare, **conducătorul fiecărei entități publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern/managerial.**

Potrivit art. 2 lit. d) din același act normativ, **controlul intern/managerial reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace.**

În acest sens, conform art. 2 din Ordinul secretariatului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, **conducătorul fiecărei entități publice are obligația de a dispune**, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, precum și de standardele de control intern/manAGERIAL, **măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL.**

## **II. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE**

**2.1** Scopul prezentului Program este reprezentat de **stabilirea, în mod unitar, a obiectivelor, acțiunilor, responsabilităților, termenelor, precum și alte componente** ale măsurilor necesare pentru dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul instituției **Comuna Bălăceana, județul Suceava.**

**2.2** Programul se aplică tuturor birourilor/compartimentelor din cadrul **Comunei Bălăceana.**

**2.3** În acest sens, la nivelul Comunei Bălăceana, instituție cu personalitate juridică al cărei conducător are calitatea de ordonator de credite, se **elaborează un program propriu** de dezvoltare a sistemului de control intern/manAGERIAL.

**2.4.** Conducătorul instituției **stabilește prin program că structurile subordonate, care nu reprezintă entități publice** dar care au o dezvoltare structurală semnificativă ce impun existența unui sistem de management de sine stătător (ex.: structurile ai căror conducători nu au personalitate juridică), să **elaboreze programe proprii de dezvoltare** a sistemului de control intern/manAGERIAL.

**III. REFERINȚE** - **Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare; - **Ordinul secretariatului general al guvernului nr. 600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice.

## **IV. PERIOADA DE APLICARE ȘI EVALUAREA PROGRAMULUI**

**4.1** Prezentul Program se va aplica, începând cu data aprobării sale, respectiv **26.11.2020.**

**4.2** După definitivarea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/manAGERIAL, **Comuna Bălăceana va realiza o evaluare a stadiului de implementare a acțiunilor astfel stabilite atât pe entitate cât și la nivel de instituții subordonate.**

## V. OBIECTIVE

### 5.1 Creșterea gradului de conformitate a sistemului de control intern/managerial în Comunei Bălăceana, în raport cu standardele de control intern/managerial.

În cadrul acestui obiectiv se au în vedere următoarele:

- **Planificarea unor activități relevante, specifice fiecărui standard de control intern/managerial**, care să asigure îndeplinirea cerințelor generale și ale criteriilor generale de evaluare a standardelor;
- **Corectarea disfuncțiilor identificate în procesul de implementare a sistemului de control intern/managerial**, rezultate în urma procesului de autoevaluare a sistemului existent și a concluziilor desprinse în urma misiunilor de control și de audit public intern derulate anul precedent la nivelul instituției.

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
1	Consultarea personalului din cadrul entității publice în domeniul controlului intern managerial	<ul style="list-style-type: none"><li>– Stabilirea modalităților de consultare a personalului</li><li>– Stabilirea și planificarea resurselor necesare pentru instruirea personalului</li><li>– Identificarea furnizorilor de pregătire profesională în domeniul controlului intern managerial</li></ul>	Până la sfârșitul lunii decembrie 2020, și ori de câte ori este cazul atunci când situație o impune	<ul style="list-style-type: none"><li>– Comisia de monitorizare</li><li>– Persoană responsabilă resurse umane</li></ul>	
2	Aducerea la cunoștință a Standardului 1 – Etică, integritate	<ul style="list-style-type: none"><li>– Informarea cu privire la existența Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 1 – Etică, integritate</li><li>– Elaborarea unui cod de conduită etică aplicabil tuturor categoriilor de personal</li></ul>	Semestrul I 2021	<ul style="list-style-type: none"><li>– Comisia de monitorizare</li><li>– Persoana responsabilă resurse umane</li></ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Instituirea sistemului de acordare a consilierii etice personalului</li> <li>– Instituirea sistemului de monitorizare și raportare a respectării normelor de conduită etică în cadrul entității publice</li> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii formalizate privind semnarea neregularităților</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p>	<p>Conducerea entității</p> <p>Comisia de monitorizare</p> <p>Comisia de monitorizare</p>	
3	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini</li> <li>– Instituirea sistemului de comunicare către întregul personal a documentelor specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entității, regulamentele interne și fișele posturilor</li> </ul> <p>(de exemplu: Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, aprobat prin H.C.L. nr. 30/05.11.2018, Actualizarea regulamentul de ordine interioară al aparatului de specialitate al primarului comunei Bălăceana, aprobat prin Dispoziția primarului nr. 106 din 27.11.2018, Fișele posturilor)</p>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul II anul 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisia de monitorizare</li> <li>– Persoana responsabilă cu resurse umane</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
4	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 3 – Competență, performanță	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 3 – Competență, performanță</li> <li>– Instituirea sistemului de identificare a nevoilor de pregătire profesională a personalului și concretizate printr-un raport privind necesarul acestora</li> <li>– Elaborarea și aprobarea Planului anual de perfecționare profesională, aprobat de conducătorul entității publice</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisia de monitorizare</li> <li>Persoana responsabilă cu resurse umane</li> <li>Persoana responsabilă cu resurse umane</li> </ul>	
5	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 4 – Structura organizatorică	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 4 – Structura organizatorică</li> <li>– Stabilirea structurii organizatorice astfel încât să asigure funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii</li> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii formalizate privind stabilirea modului de comunicare a limitelor de competență și</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisia de monitorizare</li> <li>Persoana responsabilă resurse umane</li> <li>Persoana responsabilă resurse umane</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<p>responsabilități în cazul delegării/subdelegării de competență</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea evaluărilor/analizelor privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice</li> <li>- Se va elabora noua strategie de dezvoltare locală 2021-2027</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul II 2021</p>	<p>Conducătorul entității publice</p> <p>Conducătorul entității publice</p>	
6	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 5 – Obiective	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 5 – Obiective</li> <li>- Stabilirea obiectivelor specifice la nivelul compartimentelor, în vederea realizării obiectivului general al entității publice, tot prin elaborarea unei noi strategii de dezvoltare locală 2021-2027</li> <li>- Reevaluarea/actualizarea obiectivelor specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora</li> <li>- Luarea la cunoștință de către personalul entității o obiectivelor generale și specifice</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul II 2021</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent-publicare pe site-ul instituției</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisia de monitorizare</li> <li>Toate compartimentele din cadrul entității publice</li> <li>Conducătorul entității publice</li> <li>Comisia de monitorizare</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repartizarea sarcinilor de către conducere corelând obiectivele cu pregătirea și abilitățile personalului din subordine</li> </ul>	Rapoarte anuale de activitate	Conducerea entității publice	
7	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 6 – Planificarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 6 – Planificarea</li> <li>- Stabilirea modalității de elaborare a planurilor/programelor de activitate pentru toate obiectivele entității (Planul de pregătire profesională, Program anual al achizițiilor publice, Planificarea bugetară etc.)</li> <li>- Repartizarea resurselor astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului</li> <li>- Actualizarea obiectivelor, realocarea resurselor în funcție de schimbările survenite în cadrul entității</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Anual</p> <p>Anual</p> <p>Anual</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisia de monitorizare</li> <li>Persoana responsabilă cu resurse umane</li> <li>Compartimentul financiar-contabilitate</li> <li>- Compartimentelor din cadrul entității publice</li> </ul>	
8	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 7 – Monitorizarea performanțelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 7 – Monitorizarea performanțelor</li> </ul>	Semestrul I 2021	Comisia de monitorizare	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="611 355 1059 499">– Instituirea sistemului de planificare, monitorizare, evaluare și raportare a activității derulate în cadrul entității publice, precum și gestionarea abaterilor de la obiective</li> <li data-bbox="611 531 1059 675">– Elaborarea unei strategii de dezvoltare locală 2021-2027 sau a unui alt document de management care să includă obiectivele entității, activitățile și indicatorii de performanță</li> <li data-bbox="611 707 1059 738">– Indicatori de performanță clar stabiliți</li> </ul>	<p data-bbox="1081 355 1209 499">Ori de câte ori situația o impune /până la 31.12.2020</p> <p data-bbox="1081 531 1209 587">Semestrul II 2021</p> <p data-bbox="1081 707 1209 762">Semestrul II 2021</p>	<p data-bbox="1232 355 1366 411">Comisia de monitorizare</p> <p data-bbox="1232 531 1444 587">Conducerea entității publice</p> <p data-bbox="1232 707 1444 794">Comisia de monitorizare + conducerea entității</p>	
9	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 8 – Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="611 826 1059 938">– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului</li> <li data-bbox="611 970 1059 1026">– Desemnarea responsabililor cu riscurile (dacă este cazul )</li> <li data-bbox="611 1058 1059 1121">– Identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor/activităților</li> <li data-bbox="611 1153 1059 1209">– Elaborarea și aprobarea Registrului riscurilor centralizat</li> </ul>	<p data-bbox="1081 826 1209 882">Semestrul I 2021</p> <p data-bbox="1081 970 1209 1026">Semestrul I 2021</p> <p data-bbox="1081 1058 1209 1114">Semestrul I 2021</p> <p data-bbox="1081 1145 1209 1233">Ori de câte ori este cazul</p>	<p data-bbox="1232 826 1444 882">– Responsabilii cu riscurile</p> <p data-bbox="1232 946 1444 1002">Conducerea entității publice</p> <p data-bbox="1232 1058 1366 1114">Comisia de monitorizare</p> <p data-bbox="1232 1145 1444 1233">Comisia de monitorizare + conducerea entității</p>	

A comentat [U1]:



Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="613 360 1059 440">– Elaborarea și aprobarea Raportului anual privind procesul de management al riscurilor</li> <li data-bbox="613 504 1059 584">– Elaborarea și aprobarea Informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor</li> </ul>	<p data-bbox="1081 360 1209 440">Ori de câte ori este cazul</p> <p data-bbox="1081 504 1209 584">Ori de câte ori este cazul</p>	<p data-bbox="1232 360 1462 440">Comisia de monitorizare + conducerea entității</p> <p data-bbox="1232 504 1462 584">Comisia de monitorizare + conducerea entității</p>	
10	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 9 – Proceduri	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="613 652 1059 764">– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 9 – Proceduri</li> <li data-bbox="613 804 1059 884">– Identificarea/actualizarea activităților procedurabile din cadrul entității publice</li> <li data-bbox="613 924 1059 1099">– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea procedurilor documentate, astfel încât să se asigure respectarea cerințelor minime prevăzute de standard pentru a fi un instrument eficace de control</li> <li data-bbox="613 1099 1059 1179">– Aducerea la cunoștință a angajaților a procedurilor operaționale existente la nivelul compartimentelor instituției</li> </ul>	<p data-bbox="1081 652 1209 708">Semestrul I 2021</p> <p data-bbox="1081 804 1209 860">Semestrul I 2021</p> <p data-bbox="1081 916 1209 971">Semestrul I 2021</p> <p data-bbox="1081 1091 1209 1171">Ori de câte ori este cazul</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1232 652 1462 764">– Conducerea compartimentelor din cadrul entității publice</li> <li data-bbox="1232 804 1462 860">– Comisia de monitorizare</li> <li data-bbox="1232 916 1462 995">Comisia de monitorizare + conducerea entității</li> <li data-bbox="1232 1091 1462 1171">Comisia de monitorizare + conducerea entității</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
11	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 10 – Supravegherea	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="611 355 1059 467">– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 10 – Supravegherea</li> <li data-bbox="611 499 1059 563">– Instituirea sistemului de monitorizare și supervizare a activității derulate</li> <li data-bbox="611 611 1059 675">– Stabilirea modului de verificare și aprobare a activității salariaților</li> <li data-bbox="611 722 1059 850">– Instituirea controalelor suficiente și adecvate de supraveghere a activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1081 355 1207 403">Semestrul I 2021</li> <li data-bbox="1081 499 1207 547">Semestrul I 2021</li> <li data-bbox="1081 611 1207 659">Semestrul I 2021</li> <li data-bbox="1081 754 1207 802">Semestrul I 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1229 355 1462 403">– Comisia de monitorizare</li> <li data-bbox="1229 499 1462 579">Compartimentelor din cadrul entității publice</li> <li data-bbox="1229 611 1462 659">Conducerea entității publice</li> <li data-bbox="1229 754 1462 834">Persoana responsabilă cu riscurile</li> </ul>	
12	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 11 – Continuitatea activității	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="611 887 1059 999">– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 11 – Continuitatea activității</li> <li data-bbox="611 1031 1059 1126">– Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități</li> <li data-bbox="611 1158 1059 1270">– Stabilirea măsurilor (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1081 887 1207 935">Semestrul I 2021</li> <li data-bbox="1081 1062 1207 1110">Semestrul I 2021</li> <li data-bbox="1081 1158 1207 1238">Ori de câte ori este cazul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1229 887 1462 935">– Comisia de monitorizare</li> <li data-bbox="1229 1062 1462 1110">Comisia de monitorizare</li> <li data-bbox="1229 1158 1462 1238">Comisia de monitorizare + conducerea entității</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aducerea la cunoștința salariaților a măsurilor propuse; evitarea discontinuităților în derularea activităților</li> </ul>	Ori de câte ori este cazul	Comisia de monitorizare + conducerea entității	
13	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 12 – Informarea și comunicarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 12 – Informarea și comunicarea</li> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii privind soluționarea cererilor de solicitare a informațiilor de interes public</li> <li>- Stabilirea de fluxuri informaționale și căi de comunicare specifice compartimentelor</li> <li>- Stabilirea canalelor adecvate de comunicare între compartimentele entității, precum și cu partea externă</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Semestrul I 2021</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisia de monitorizare</li> <li>- Toate compartimentelor din cadrul entității publice</li> <li>Conducătorul entității</li> <li>Conducătorul entității</li> </ul>	
14	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 13 – Gestionarea documentelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 13 – Gestionarea documentelor</li> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea procedurilor pentru</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisia de monitorizare</li> <li>Toate compartimentelor din</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<p>înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului</li> <li>– Diseminarea reglementărilor legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate pentru a fi cunoscute și aplicate de către salariați</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>cadrul entității publice</p> <p>Conducătorul entității publice</p> <p>Conducătorul entității publice</p>	<p>A comentat [U2]:</p>
15	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 14 – Raportarea contabilă și financiară</li> <li>– Organizarea și ținerea la zi a evidenței contabile</li> <li>– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea procedurilor Procedurilor contabile în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>Permanent</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisia de monitorizare</li> <li>– Compartimentul financiar-contabil</li> <li>– Comisia de monitorizare + conducerea entității publice</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea controalelor pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil</li> <li>- Monitorizarea remedierii deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu</li> <li>- Întocmirea și transmiterea la termenele stabilite a situațiilor financiare</li> </ul>	<p>Ori de câte ori este cazul</p> <p>Conform termenelor stabilite de organele de control</p> <p>Permanent</p>	<p>Conducătorul entității+ Auditul public intern+ Curtea de conturi</p> <p>Conducătorul entității+ Auditul public intern+ Curtea de conturi</p> <p>Conducătorul entității+ Auditul public intern+ Curtea de conturi</p>	
16	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial</li> <li>- Realizarea, anual, a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial de către compartimente</li> <li>- Propunerea măsurilor pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare</li> </ul>	<p>Semestrul I 2021</p> <p>31.12.2021</p> <p>31.12.2021</p>	<p>- Comisia de monitorizare</p> <p>Toate compartimentele din cadrul entității publice</p> <p>Comisia de monitorizare + conducerea entității publice</p>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		Intocmirea situațiilor centralizatoare cu raportări anuale privind implementarea SCIM	31.12.2021	Comisia de monitorizare	
17	Informarea cu privire la întocmirea Standardului 16 – Auditul public intern	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="618 480 1066 616">– Informarea cu privire la aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 16 – Auditul public intern (serviciul este externalizat )</li> <li data-bbox="618 695 1066 743">-Elaborarea planului anual de audit public intern in colaborare cu A.C.O.R.</li> <li data-bbox="618 783 1066 863">-Realizare misiunilor de audit planificate inclusiv în domeniul controlului intern managerial</li> <li data-bbox="618 935 1066 1038">– Planificarea activităților de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern de către Compartimentul de audit intern (serviciul este externalizat)</li> <li data-bbox="618 1078 1066 1246">– Dimensionarea auditului public intern, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern (serviciul este externalizat)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1088 480 1200 504">Permanent</li> <li data-bbox="1088 711 1155 735">Anual</li> <li data-bbox="1088 799 1155 823">Anual</li> <li data-bbox="1088 943 1200 1023">Ori de câte ori este cazul</li> <li data-bbox="1088 1094 1200 1174">Ori de câte ori este cazul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1234 480 1447 504">Auditul public intern</li> <li data-bbox="1234 711 1447 735">Auditul public intern</li> <li data-bbox="1234 799 1447 823">Auditul public intern</li> <li data-bbox="1234 943 1447 967">Auditul public intern</li> <li data-bbox="1234 1094 1447 1118">Auditul public intern</li> </ul>	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termene	Responsabili	Observații
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- întocmirea rapoartelor periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate de către auditul public intern (serviciul este externalizat)</li> <li>- Disponerea de către conducerea entității public a măsurilor necesare eliminării punctelor slabe constatate în misiunile de auditare când situația o impune</li> <li>- Consiliere din partea auditorului public intern acordată compartimentelor atunci când situația o impune</li> </ul>	<p>Conform planificării</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p>	<p>Auditul public intern</p> <p>Auditul public intern</p>	

**Comisia de monitorizare:**

- Grosu Georgel \_\_\_\_\_
- Beșa Elena \_\_\_\_\_
- Anechitei Nicolae \_\_\_\_\_
- Petrișor Elvira \_\_\_\_\_
- Pelealbă Maria \_\_\_\_\_
- Cormoș Anca \_\_\_\_\_
- Ureche Oana Mihaela \_\_\_\_\_
- Iacoban Viorica \_\_\_\_\_
- Roșca Carmen \_\_\_\_\_