

JUDEȚUL VALCEA
COMUNA PAUSESTI
PRIMAR

DISPOZITIA Nr. 171

Privind: aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2016

Primarul comunei Păusești, județul Valcea;

Având în vedere referatul întocmit de d-l Bobilca Dan, inspector, înregistrat sub nr. 5030/28.09.2016, prin care se propune aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2016 la nivelul comunei Păusești;

În conformitate cu prevederile art.4 alin (1) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice, nr.400/2015;

În baza art. 68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea :

DISPOZIȚIE

Art.1. Se aproba Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2016 la nivelul comunei Păusești, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art.2. Obiectivul Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2016 îl reprezintă implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul comunei Păusești.

Art.3. Prezenta dispoziție, se aplică începând cu data de 28.09.2016 și va fi adusă la cunoștința personalului din cadrul comunei Păusești.

Art.4. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului – județul Valcea în vederea exercitării controlului de legalitate.

Păusești: 28.09.2016

Primar,
Ayan Catalin



Vizat pentru legalitate
Secretar,
Paloiu Daniela

PROGRAMUL
de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2016

Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul institutiei

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații unitatii, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unitatii. Elaborarea/actualizarea și comunicarea Codului de conduita si etică către toți angajații unitatii.	Responsabil consiliere etica Responsabil consiliere etica	Permanent Permanent
				Conducătorul institutiei publice Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	O data la 2 ani. 30.09.2016
			Elaborarea procedurii de sistem privind monitorizarea riscurilor de coruptie.		

		<p>Crearea unui cadru formal pentru semnarea, de către angajați, a neregularităților apărute, pe baza unei proceduri, fără ca astfel de semnări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariații care se conformează unei astfel de proceduri.</p>	<p>Elaborarea procedurii de sistem privind semnarea neregularităților.</p> <p>Elaborarea procedurii de sistem privind gestionarea abaterilor.</p>	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>30.09.2016</p> <p>30.09.2016</p>
2.	<p>2. Atribuții, funcții, sarcini</p>	<p>Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile unității și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.</p>	<p>Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea entității și prevederile regulamentelor interne.</p> <p>Elaborarea procedurii de sistem privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post.</p>	<p>Conducătorii compartimentelor din unitate</p> <p>Responsabil resurse umane</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru</p> <p>30.09.2016</p>
3.	<p>3. Competența, performanța</p>	<p>Identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile</p>	<p>Întocmirea inventarului funcțiilor sensibile și a listei cu salariații care ocupă funcții sensibile.</p> <p>Elaborare Fisa de analiza a funcțiilor sensibile</p> <p>Elaborarea procedurii de sistem privind funcțiile sensibile.</p>	<p>Conducătorul instituției</p> <p>Personalul cu funcții de conducere</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Conducătorii compartimentelor din unitate</p>	<p>30.09.2016</p> <p>30.09.2016</p>
					<p>Permanent, în funcție de evoluția mediului de</p>

		Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele unitatii, conform nevoilor identificate.	Responsabil resurse umane	lucru/anual
			Elaborarea procedurii operationale privind evaluarea personalului.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2016
			Elaborarea procedurii operationale privind determinarea nevoilor de formare continua si perfectionare a personalului.	Responsabil resurse umane	
4.	4. Structura Organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componenta structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor institutiei	Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor din institutie.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a institutiei.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind structura organizatorica.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a	31.10.2016

		<p>Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducatorul entității le delegă</p>	<p>Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind delegarea competențelor și responsabilităților.</p> <p>Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.</p> <p>Lista de grupare a sarcinilor în vederea delegării</p> <p>Lista sarcinilor în vederea delegării</p> <p>Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.</p>	<p>sistemului de control intern/managerial</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Conducătorii compartimentelor din institutie</p> <p>Responsabil resurse umane</p> <p>Responsabil resurse umane</p> <p>Conducătorii compartimentelor din institutie</p>	<p>31.10.2016</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>
<p>II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI</p>					
<p>5.</p>	<p>5. Obiective</p>	<p>Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea institutiei, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne.</p>	<p>Stabilirea obiectivelor generale ale institutiei.</p> <p>Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART), la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.</p> <p>Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.</p>	<p>Conducatorul institutiei</p> <p>Conducătorii compartimentelor din institutie.</p> <p>Conducătorii compartimentelor din institutie.</p>	<p>31.10.2016</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>

6.	<p>6. Planificarea</p>	<p>Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.</p>	<p>Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.</p> <p>Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.</p> <p>Elaborarea unor proceduri operationale specifice privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.</p>	<p>Compartimentele de specialitate</p> <p>Conducătorii compartimentelor din institutie</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Compartimentele de specialitate</p> <p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p> <p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p> <p>Conducătorul institutiei</p>	<p>La termenele prevăzute pentru elaborarea /rectificarea bugetului local</p> <p>Permanent</p> <p>31.10.2016</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31.12.2016</p>
7.	<p>7. Monitorizarea Performanțelor</p>	<p>Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.</p>	<p>Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.</p> <p>Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților.</p> <p>Intocmirea Planului strategic de management la nivelul unității.</p> <p>Elaborarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice.</p>	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare</p>	<p>Permanent</p>

				metodologică a sistemului de control intern/managerial	
		Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor din institutie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent	
		Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor cuvenite.	Conducătorii compartimentelor din institutie; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent	
		Elaborarea unei proceduri de sistem privind monitorizarea și raportarea performanțelor.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.10.2016	
		Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora. Lista activitatilor pe compartimente si riscurile asociate	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Permanent	
		Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la	Conducătorii compartimentelor din	Permanent	
8.	8. Managementul Riscului	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborareaplanurilor corespuanzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în			

	aplicarea acestor planuri	nivelul activităților din cadrul compartimentelor. Fisa de stabilire a nivelului riscului, punctajul total al riscului, măsuri de diminuare a riscului.	institutie.	
		Nominalizarea responsabilului cu intocmirea si actualizarea Registrului riscurilor	Conducătorul entitatii	31.10.2016
		Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul institutiei care afectează atingerea obiectivelor generale ale și a celor specifice.	Responsabilul cu intocmirea si actualizarea Registrului riscurilor	Semestrial
		Elaborarea unei proceduri de sistem privind managementul riscului.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.10.2016
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL				
9. Proceduri	Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura institutiei și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie la nivelul fiecarui compartiment/ responsabilitati din cadrul entitatii publice. Elaborarea unei proceduri de sistem privind elaborarea procedurilor formalizate pe activitati. Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților.	Conducătorii (responsabilii) compartimentelor institutiei; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial Conducătorii compartimentelor	31.12.2016 31.10.2016 Permanent

				institutiei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	
10.	10. Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficiente, a acestora	Adoptarea, de către conducerea compartimentelor institutiei, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind supravegherea	Conducătorii compartimentelor institutiei Permanent	
11.	11. Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea institutiei să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind asigurarea continuității activității (Standardul 4-P.S. Delegarea).	Conducătorii compartimentelor institutiei. Conducătorii compartimentelor institutiei. 30.11.2016 30.11.2016	
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și Comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să	Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare,	Conducatorul institutiei	Permanent

	asigure difuzarea rapidă, fluent și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimentele din cadrul institutiei.	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Permanent
		Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor.	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Permanent
		Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.		
		Elaborarea unei proceduri de sistem privind informarea și comunicarea.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	30.11.2016
		Elaborarea și comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea documentelor	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	30.11.2016
		Elaborarea unei proceduri de sistem privind controlul documentelor.		30.11.2016
13.	Organizarea primirii/ expeditiei, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu	Elaborarea și comunicarea procedurilor pentru punerea în	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare	30.11.2016
13. Gestionarea documentelor				

14.	14. Raportarea Contabilă	Stabilirea persoanelor care au acces la informații financiare și informaționale ale institutiei și numirea responsabililor pentru rapoartele contabile	aplicare a reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate. Elaborarea și comunicarea unor proceduri specifice privind raportarea financiara si contabilă.	metodologică a sistemului de control intern/managerial	30.11.2016
V. EVALUAREA ȘI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul institutiei	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4 ¹ la Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice și la nivel de institutie (Anexa nr. 4 ² la Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.	Conducătorii compartimentelor institutiei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Anual
		Utilizarea datelor, informațiilor și constatările autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul institutiei, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite (Anexa nr. 4 ³ la Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului		Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Anual

			intern/managerial al entităților publice).		
16.	16. Auditul intern	Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind verificarea și evaluarea sistemului de control intern/managerial. Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial. Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea institutiei.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial - - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	30.11.2016 31.12.2016



Secretar,

Paloiu Daniela