

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

CIM – Control intern managerial

CNCI – Standartele Naționale de Control Intern

GL CIM – Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM

Nr. d/o	Obiectivul	Activitatea	Responsabil	Termen limită	Rezultat scontat
1.	Organizarea implementării	1.1.Denumirea unui grup de lucru responsabil de implementarea CIM și stabilirea obiectivului acestuia.	Conducerea primăriei	03.02.2023	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	08.02.2023	Plan de acțiuni elaborat
		2.2. Aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de CIM în cadrul primăriei Rogojeni și diseminarea acestuia către responsabili.	Conducerea primăriei, GL CIM		Plan 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 identificarea în acesta a vulnerabilității și oportunităților de fortificare a CIM
		3.2 Elabirarea și prezentarea unui Raport privind situația generală actuală a CIM în cadrul Primăriei	GL CIM		Raport CIM inițial
		3.3. Modificarea comportamentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor.	GL CIM		Necesități de instruire CIM acoperite cu

					seminare/ateliere de lucru
4.	Revizuirea modului de control	<p>4.1. Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 1 – 6</p> <p>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; • Evaluarea structurii organizatorice; • Evaluarea modului de delegare a responsabilităților, etc. 	GL CIM		<p>Cod etic de elaborat</p> <p>Regulament privind prevenirea fraudei și corupției de elaborat și aprobat.</p> <p>Politici privind gestionarea resurselor umane Comisia de disciplină instituită. Proiecte de organizare a structurii organizatorice. Regulamente interne de organizare și funcționare revizuite. Fișe de port revizuite.</p>
5.	Revizuirea managementului performanțelor și al riscurilor	<p>5.1. Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 7-9</p> <p>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. Ghid privind managementul riscurilor. Registrul riscurilor</p>
6.	Revizuirea activităților de control	<p>6.1. Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 10 -12</p> <p>Prin:</p>	GL CIM		Gid privind descrierea proceselor.

		<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 			Lista proceselor aprobate. Procese descrise/actualizate.
7.	Revizuirea informării și comunicării	<p>7.1.Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 13 -14 Prin:</p> <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	<p>8.1. Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 15 -16 Prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea 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	<p>9.1. Revizuirea aspectului vizavi de respectarea standartelor în următoarele domenii:</p> <ul style="list-style-type: none"> * planificarea și executarea bugetului; * evidența contabilă și patrimoniu; * achiziții publice și executarea contractelor; * salarizarea; * tehnologii informaționale. 			Rapoarte de audit intern/extern
10.	Ridicarea calității prin evaluarea generală a sistemului CIM existent în Primărie Rogojeni (în	<p>10.1.Ridicarea calității serviciilor prestate prin autoevaluarea sistemului CIM, în vederea reflectării unei situații veridice.</p>	GL CIM		Formulare de autoevaluare

	conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor nr.4 din 09.01.2019,cu modificările și completările ulterioare).	10.2. Elaborarea Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului 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 termen de 15 zile de la finisarea acestuia.	GL CIM		Rapoarte privind progresul înregistrat.

Secretarul CL Ardeleanu Viorica