

PLANUL DE ACȚIUNI
Privind implementarea/dezvoltarea controlului intern managerial
în cadrul Primăriei comunei Gangura și în instituțiile din subordine

N/o	Obiectivul	Acțiune	Termen limită	Responsabil	Indicator de rezultat
1.	Organizarea implementării sistemului CIM	1.1. Desemnarea coordonatorului CIM și a grupului de lucru, stabilirea obiectivului acestuia	Februarie 2024	Primar	<i>Coordonator CIM și Grup de lucru instituit și funcțional (Dispoziție emisă)</i>
		1.2. Instruirea Grupului de lucru	Februarie-martie 2024	Primar	<i>Membrii GL instruiți</i>
2.	Aprobarea planului de implementare a CIM	2.1. Elaborarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de CIM	Februarie-martie 2024	GL CIM	<i>Plan de acțiuni elaborat</i>
		2.2. Aprobarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de CIM și diseminarea acestuia către responsabili	Februarie-martie 2024	GL CIM	<i>Plan de acțiuni aprobat și remis către responsabili</i>
3.	Autoevaluarea sistemului curent de CIM și identificarea lacunelor	3.1 Radiografierea sistemului CIM și identificarea ariilor ce necesită îmbunătățire	Semestru I	GL CIM	<i>Chestionar întocmit cu indicarea în acesta a vulnerabilităților și oportunităților de fortificare a CIM</i>
		3.2 Elaborarea și prezentarea unui Raport privind situația generală actuală a CIM în cadrul Primăriei	Iulie 2024	GL CIM	<i>Raport CIM elaborat și aprobat</i>
		3.3 Elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni (în baza deficiențelor depistate)	Iulie 2024	GL CIM	<i>Plan de acțiuni aprobat</i>
		3.4 Identificarea compartimentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor	Iulie 2024	GL CIM	<i>Necesități de instruire CIM acoperite cu seminare/ateliere de lucru</i>

4.	Dezvoltarea mediului de control	4.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 1 – 6 prin: • elaborarea politicilor de integritate (Codul etic al angajaților, Regulamentul privind prevenirea fraudei și corupției); • revizuirea regulamentelor interne de organizare și funcționare; • revizuirea fișelor de post; • revizuirea politicilor și practicilor de resurse umane (politici de promovare și dezvoltare continuă a capacităților personalului); • administrarea funcțiilor sensibile; • evaluarea structurii organizatorice; • evaluarea modului de delegare a responsabilităților. • ș.a.	iulie 2024 - iulie 2024	GL CIM	<i>Cod etic al angajaților Primăriei comunei Gangura elaborat, aprobat și comunicat</i> <i>Regulament privind prevenirea fraudei și corupției elaborat, aprobat și comunicat</i> <i>Regulamente actualizate, aprobate și comunicate</i> <i>Fișe de post actualizate, aprobate și comunicate</i> <i>Politici privind gestionarea resurselor umane</i> <i>Program anual de instruire profesională continuă elaborat</i> <i>Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal, aprobată și comunicată</i> <i>Regulament privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile, elaborat, aprobat și comunicat</i> <i>Comisie de disciplină instituită</i>
5.	Implementarea managementului performanțelor și al riscurilor	5.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 7 – 9 prin: • revizuirea modalității de planificare a activității și stabilirea calitativă a obiectivelor; • revizuirea obiectivelor strategice, operaționale și individuale în vederea corelării acestora; • elaborarea și aprobarea procedurii/strategiei de management a riscurilor în cadrul Primăriei; • identificarea riscurilor, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a acestora. • ș.a.	iulie 2024 - iulie 2024	GL CIM	<i>Recomandări privind stabilirea obiectivelor (obiective SMART, bine definite)</i> <i>Procedura/strategia de management a riscurilor, elaborată și aprobată</i> <i>Registrul riscurilor elaborat și aprobat</i>

6.	Evaluarea și revizuirea activităților de control	6.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 10 – 12 prin: • elaborarea politicilor privind documentarea proceselor; • identificarea și clasificarea proceselor de bază; • descrierea proceselor de bază; • revizuirea proceselor și descrierea acestora; • instruirea managerilor/angajaților responsabili din cadrul Primăriei privind identificarea și descrierea proceselor.	iulie 2024 - iulie 2024	GL CIM	<i>Ghid privind identificarea și descrierea proceselor</i> <i>Lista proceselor de bază aprobată</i> <i>Procese descrise/actualizate</i>
7.	Revizuirea informării și comunicării	7.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 13 – 14 prin: • revizuirea circuitului de documente • revizuirea politicilor de comunicare	iulie 2024 - iulie 2024	GL CIM	<i>Norme interne de arhivare</i> <i>Regulamente aferente circuitului documentelor</i>
8.	Revizuirea monitorizării și evaluării	8.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 15 – 16 prin: • elaborarea unui mecanism de monitorizare și evaluare a activității în cadrul Primăriei	iulie 2024 - iulie 2024	GL CIM	<i>Mecanism de monitorizare elaborat</i>
9.	Revizuirea aspectului vizavi de patrimoniu, finanțe și tehnologii informaționale	9.1 Revizuirea aspectului vizavi de respectarea standardelor în următoarele domenii: • Planificarea și executarea bugetului • Evidența contabilă și patrimoniu • Achiziții publice și executarea contractelor • Salarizarea • Tehnologii informaționale	iulie 2024 - iulie 2024	GL CIM	<i>Rapoarte de audit intern/extern</i>
10.	Ridicarea calității prin evaluarea generală a sistemului CIM existent în Primăria Gangura (în conformitate cu OMF nr.4/09.01.2019)	10.1 Ridicarea calității serviciilor prestate prin autoevaluarea sistemului CIM, în vederea reflectării unei situații veridice	anual până la 31 ianuarie	Coordonatorul CIM	<i>Formulare de autoevaluare completate</i>
		10.2 Elaborarea Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului CIM	anual, până la 10 februarie	Coordonatorul CIM	<i>Raport elaborat</i>
		10.3 Emiterea Declarației de răspundere managerială	anual, până la 01 martie	Primarul	<i>Declarație aprobată și publicată pe pagina WEB a Primăriei</i>

11.	Monitorizarea și evaluarea activităților prezentului plan de acțiuni	11.1 Acumularea, generalizarea și prezentarea raportului conducerii în ultima lună a semestrului de gestiune sau în termen de 15 zile de la finisarea acestuia	semestrial	Coordonatorul CIM	<i>Rapoarte privind progresul înregistrat</i>
-----	---	--	------------	-------------------	---

CIM – Control intern managerial

SNCI – Standardele Naționale de Control Intern

GL CIM – Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM

OMF – Ordinul Ministerului Finanțelor