

Primăria : Prezentare Your	Aprobat,
	Primar,
	Baranai Constantin

Program de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial în cadrul unității
Primăria Prezentare Your
- Obiective și Acțiuni -

1. PREMISE CONCEPTUALE

În vederea aplicării Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016 se constituie în cadrul unității Prezentare Your o structură formată din persoanele nominalizate prin Decizia Conducătorului Instituției nr. 2/22.01.2018 care vor monitoriza, coordona și îndruma metodologic sistemul propriu de control managerial. Prin control se constată abaterile rezultatelor de la obiectivele propuse, se analizează cauzele care le-au determinat și se dispun măsuri corective sau preventive.

2. SCOPUL PROGRAMULUI este de a crea un instrument în care să se cunoască evoluția controlului intern asupra utilizării fondurilor instituției.

3. OBIECTIVELE PROGRAMULUI

3.1. OBIECTIVE GENERALE

- realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea unității Prezentare Your, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectarea legii, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și deciziile conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere.

4. ACȚIUNILE PROGRAMULUI, RESPONSABILITĂȚI, TERMENE

4.1. ÎN DOMENIUL STANDARDELOR REFERITOARE LA MEDIUL DE CONTROL (standardele 1-4)

- 4.1.1. Etica și integritatea
- 4.1.2. Atribuții, funcții, sarcini
- 4.1.3. Competența, performanța
- 4.1.4. Structura organizatorică

a) acțiune: cunoașterea de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul la locul de muncă și organigramei unității Prezentare Your

* răspunde : Conducătorul Instituției

* proceduri : elaborarea de înscrisuri prin care se aduce la cunoștința angajaților acțiunea sus menționată.

- b) acțiune: actualizarea fișelor de post
 * răspunde : Conducătorul Instituției
 * proceduri : se întocmesc fișe de post pentru activitățile fiecărui nou angajat și completarea la celelalte când este cazul.
 * termen : permanent
- c) delegarea competențelor: elaborarea de înscrisuri care să permită unor persoane nominalizate efectuarea operațiilor în lipsa persoanelor titulare, limitele delegării și condițiile delegării.
 * răspund : Conducătorul Instituției
 * proceduri : întocmirea reglementărilor de delegare
 * termen : când este cazul

4.2. IN DOMENIUL STANDARDELOR REFERITOARE LA PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI (standardele 5-8)

4.2.7 Obiective

4.2.8 Planificarea

4.2.10 Monitorizarea performanțelor

4.2.11 Managementul riscului

- a) acțiune: stabilirea obiectivelor unității Presentare Your
 * răspunde : Conducătorul Instituției, contabilul șef
 * proceduri : Conducătorul Instituției va face cunoscut obiectivele aprobate prin ședințele consiliului de administrație
- b) acțiune: elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al unității Presentare Your pe an financiar
 * răspunde : Conducătorul Instituției, contabilul șef
 * proceduri :
 - se fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli
 - se întocmește proiectul de buget pe surse de finanțare (Buget de Stat, Buget Local, Venituri Proprii) care se înaintează ordonatorului principal de credite pentru aprobare
 * termen : în conformitate cu legea finanțelor publice în vigoare
- c) acțiune: elaborarea statelor de funcții
 * răspunde : Conducătorul Instituției, secretarul șef
 * proceduri : întocmirea reglementărilor în conformitate cu legislația în vigoare
 * termen : octombrie pentru anul în curs
- d) acțiune: întocmirea planului de perfecționare a personalului
 * răspunde : Conducătorul Instituției
 * proceduri : reglementări privind perfecționarea personalului - stabilirea unei sume pentru perfecționare
 * termen : decembrie pentru anul următor
- e) acțiune: întocmirea planurilor de reparații
 * răspunde : Conducătorul Instituției, contabilul șef
 * proceduri : reglementări privind condițiile tehnice și economice pentru efectuarea reparațiilor curente sau capitale
 * termen : decembrie pentru anul calendaristic următor
- f) acțiune: întocmirea planurilor de investiții: de natura achiziției de bunuri
 * răspunde : Conducătorul Instituției, contabilul șef
 * proceduri : se monitorizează natura investiției, costul estimativ, caracteristici tehnice