

REPUBLICA MOLDOVA
Raionul Strășeni
PRIMĂRIA COJUȘNA



DISPOZIȚIE nr. 26
din 30.01.2024

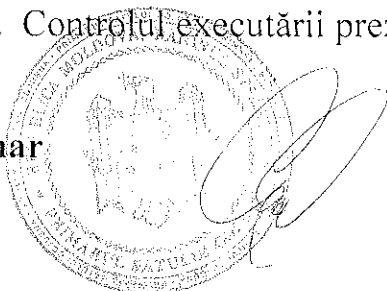
Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea/dezvoltarea controlului intern managerial în cadrul Primăriei s. Cojușna și în instituțiile din subordine.

În conformitate cu art. 29, art. 32, alin. (1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art. 8, art. 14, art. 15 alin. (1) din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, în scopul asigurării bunei guvernări a Primăriei s. Cojușna, r-nul Strășeni,

emit prezenta DISPOZIȚIE:

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind implementarea/dezvoltarea controlului intern managerial, în cadrul Primăriei s. Cojușna și în instituțiile din subordine (în continuare Planul de acțiuni), conform anexei.
2. Planul de acțiuni parte componentă a prezentei dispoziții și este obligatoriu pentru executare de către toți specialiștii Primăriei, precum și instituțiile din subordine.
3. Coordonatorul desemnat și grupul de lucru responsabil de organizarea și implementarea/dezvoltarea CIM instituit prin dispoziția primarului nr. 24 din 30.01.2024, va coordona și va monitoriza implementarea Planului de acțiuni.
4. Specialiștii din cadrul Primăriei și din instituțiile din subordine vor coopera activ și asigura cu informații relevante coordonatorul CIM și grupul de lucru responsabil de organizarea și implementarea/dezvoltarea CIM.
5. Coordonatorul CIM instituit prin dispoziția primarului, va raporta semestrial primarului despre progresele înregistrate în vederea implementării Planului de acțiuni.
6. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar



Igor Crăciun

PLANUL DE ACȚIUNI
privind implementarea/dezvoltarea controlului intern managerial
în cadrul Primăriei s. Cojușna și în instituțiile din subordine

Nr. d/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;	Ianuarie 2024	Conducerea Primăriei;	Coordonator CIM și Grup de lucru instituit și funcțional (Dispoziție emisă);
		1.2. Instituirea grupului de lucru.	Ianuarie 2024	Conducerea Primăriei.	Membrii GL instruiți.
2	Aprobarea planului de implementare a CIM	2.1 Elaborarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei s. Cojușna;	Februarie 2024	GL, CIM;	Plan de acțiuni elaborat;
		2.2. Aprobarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei s. Cojușna și desemnarea acestuia către responsabili.	Februarie 2024	Conducerea Primăriei, GL, CIM.	Plan de acțiuni aprobat și remis către responsabili.
3	Autoevaluarea sistemului curent de CIM și identificarea lacunelor	3.1. Radiografierea sistemului CIM și identificarea ariilor ce necesită îmbunătățire;	Semestru I	GL, CIM;	Chestionar întocmit cu includerea în acesta a vulnerabilităților și oportunităților de fortificare a CIM;
		3.2. Elaborarea și prezentarea unui Raport privind situația generală actuală a CIM în cadrul Primăriei;	Iulie 2024	GL, CIM;	Raport CIM elaborat și aprobat;

		3.3. Elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni (în baza deficiențelor depistate);	Iulie 2024	GL, CIM;	Plan de acțiuni aprobat;
		3.4. Identificarea compartimentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor.	Iulie 2024	GL, CIM.	Necesități de instruire CIM acoperite cu seminare/ateliere de lucru.
4	Dezvoltarea mediului de control	4.1. Revizuirea aspectului aferent SHCI 1 - 6 prin: <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea politicilor de integritate (codul etic al angajaților); • 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. 	Iulie 2024	GL, CIM.	<p>Cod etic al angajaților elaborat, aprobat și comunicat;</p> <p>Regulamente actualizate, aprobate și comunicate;</p> <p>Fișe de post actualizate, aprobate și comunicate;</p> <p>Politicilor privind gestionarea resurselor umane revizuite elaborate și aprobate;</p> <p>Program anual de instruire profesională continuă elaborat;</p> <p>Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal, aprobată și comunicată;</p> <p>Regulament privind</p>

					inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile, elaborat, aprobat și comunicat, Comisia de disciplină instituită.
5	Implementarea managementului performanțelor și al riscurilor	<p>5.1. Revizuirea aspectului aferent SNCI 7 – 9 prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	GL, CIM.	<p>Recomandări privind restabilirea obiectivelor (obiective SMART, bine definite);</p> <p>Procedura/strategia de management a riscurilor, elaborată și aprobată;</p> <p>Registrul riscurilor elaborat și aprobat.</p>
6	Evaluarea și revizuirea activităților de control	<p>6.1. Revizuirea aspectului aferent SNCI 10 - 12 prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea politicilor privind documentarea proceselor; • identificarea și clasificarea proceselor de bază; • descrierea proceselor de bază; • revizuirea proceselor și descrierea acestora; • instruirea managerilor/angajaților 	Iulie 2024	GL, CIM.	<p>Ghid privind identificarea și descrierea proceselor elaborat;</p> <p>Lista proceselor de bază aprobată;</p> <p>Procese descrise/actualizate;</p>

		responsab. din cadrul Primăriei privind identificarea și descrierea proceselor.			
7	Revizuirea informării și comunicării	7.1. Revizuirea aspectului aferent SNCI 13 - 14 prin: <ul style="list-style-type: none"> • revizuirea circuitului de documente; • revizuirea politicilor de comunicare. 	Iulie 2024	GL, CIM.	Norme interne de arhivare elaborate; Regulamente aferente circuitului documentelor aprobate.
8	Revizuirea monitorizării și evaluării	8.1. Revizuirea aspectului aferent SNCI 15-16 prin: <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea unui mecanism de monitorizare și evaluare a activității în cadrul Primăriei. 	Iulie 2024	GL, CIM.	Mecanism de monitorizare elaborat.
9	Revizuirea aspectului, vizavi de patrimoniu, finanțe și tehnologii informaționale	9.1. Revizuirea aspectului, vizavi de respectarea standardelor în următoarele domenii: <ul style="list-style-type: none"> • Planificarea și executarea bugetului; • Evidența contabilă și patrimoniu; • Achiziții publice și executarea contractelor; • Salarizarea; • Tehnologii informaționale. 	Iulie 2024	GL, CIM.	Rapoarte de audit intern/extern elaborate.
10	Ridicarea calității prin evaluarea generală a sistemului CIM, existent în Primăria s. Cojușna (în conformitate cu	10.1. Ridicarea calității serviciilor prestate, prin autoevaluarea sistemului CIM, în vederea reflectării unei situații veridice; 10.2. Elaborarea Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului CIM;	Anual, până la 31 ianuarie; Anual, până la 05 februarie	Coordonatorul CIM. Coordonatorul CIM.	Formulare de autoevaluare completate; Raport elaborat.

	OFM nr. 4/09.01.2019)	10.3. Emiterea Declarației de răspundere managerială.	Anual, până la 01 martie	Primarul	Declarație aprobată și publicată pe pagina WEB a Primăriei.
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	Rapoarte privind progresul înregistrat.

CIM – Control intern managerial

SNCI – Standardele Naționale de Control Intern

GL CIM – Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM

OMF – Ordinul Ministerului Finanțelor