

Anexă la Dispoziția
Primarului orașului Drochia
nr. 32 din 25.02.2021

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

CIM – Control intern managerial
SNCI – Standardele Naționale de Control Intern
GL CIM – Grupul de lucru responsabil de implementarea CIM

N/o	Obiectivul	Activitatea	Responsabil	Termen limită	Rezultat scontat
1.	Organizarea implementării	1.1. Desemnarea unui grup de lucru responsabil de implementarea CIM și stabilirea obiectivului acestuia	Conducerea Primăriei		Grup funcțional de manageri operaționali instituit (Dispoziție emisă)
2.	Aprobarea planului de implementare a CIM	2.2 Elaborarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei	GL CIM		Proiectul Planului de acțiuni elaborat
		2.3 Aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei orașului Cimișlia și diseminarea acestuia către responsabili	Conducerea Primăriei GL CIM		Plan de 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 indicarea în acesta a vulnerabilităților și oportunităților . fortificare a CIM
		3.2 Elaborarea și prezentarea unui Raport privind situația generală actuală a CIM în	GL CIM		Raport CIM inițial

		cadrul Primăriei			
		3.3 Identificarea compartimentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor	GL CIM		Necesități de instruire CIM acoperite cu seminare/ ateliere de lucru
4.	Revizuirea mediului de control	4.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 1 – 6 prin: ✓ 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; ✓ administrarea funcțiilor sensibile; ✓ evaluarea structurii organizatorice; ✓ evaluarea modului de delegare a responsabilităților. ✓ etc.	GL CIM		Cod etic elaborat și aprobat. Regulament privind prevenirea fraudei și corupției elaborat și aprobat. Politici de gestionare a funcțiilor sensibile. Politici privind gestionarea resurselor umane. Comisie de disciplină instituită. Proiecte de optimizare a structurii organizatorice. Regulamente interne de organizare și funcționare revizuite. Fișe de post revizuite.
5.	Revizuirea managementul performanțelor și al riscurilor	5.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 7 – 9 prin: ✓ 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		Recomandări privind stabilirea obiectivelor. Ghid privind managementul riscurilor. Registrul riscurilor.

6.	Revizuirea activităților de control	6.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 10 – 12 prin: ✓ Elaborarea politicilor privind cartografierea proceselor. ✓ Identificarea și clasificarea proceselor. ✓ Instruirea managerilor/angajaților responsabili din cadrul Primăriei privind identificarea și descrierea proceselor.	GL CIM		<i>Ghid privind descrierea proceselor. Lista proceselor aprobate. Procese descrie/actualizate.</i>
7.	Revizuirea informării și comunicării	7.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 13 – 14 prin: ✓ Revizuirea circuitului de documente, ✓ Revizuirea politicilor de comunicare	GL CIM		<i>Norme interne de arhivare. Regulamente aferente circuitului documentelor.</i>
8.	Revizuirea monitorizării și evaluării	8.1 Revizuirea aspectului vizavi de SNCI 15 – 16 prin: ✓ Elaborare unui mecanism de monitorizare și evaluare a activității în cadrul Primăriei.	GL CIM		<i>Mecanism de monitorizare.</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.	GL CIM		<i>Rapoarte de audit intern/extern</i>
10.	Ridicarea calității prin evaluarea generală a sistemului CIM existent în Primăria orașului Cimișlia (în conformitate	10.1 Ridicarea calității serviciilor prestate prin auto-evaluarea sistemului CIM, în vederea reflectării unei situații veridice 10.2 Elaborarea Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului CIM	GL CIM GL CIM		<i>Formulare de auto-evaluare completate Raport elaborat</i>

	cu Ordinul Ministerului Finanțelor nr.4 din 09.01.2019, modificările și completările ulterioare)	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 ultima luna a semestrului de gestiune sau în termen de 15 zile de la finisarea acestuia.	GL CIM		Raportare privind progresul înregistrat