



REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI IALOVENI



DISPOZIȚIE

Nr. 58

din 17 februarie 2023

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

În scopul asigurării bunei guvernări a Primăriei orașului Ialoveni, întru respectarea prevederilor art. 8, art. 14 și art. 15 alin (1) din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, în temeiul art. 32, alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, în vederea asigurării executării sarcinilor trasate în Dispoziția nr. 36 din 06.02.2023 „Cu privire la desemnarea coordonatorului sistemului de control intern managerial și instituirea grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea/dezvoltarea CIM în cadrul Primăriei orașului Ialoveni și în instituțiile din subordine”,

DISPUN:

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind implementarea/dezvoltarea controlului intern managerial în cadrul Primăriei orașului Ialoveni și în instituțiile din subordine (în continuare Planul de acțiuni), conform anexei.
2. Planul de acțiuni, este 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. 36 din 06.02.2023, 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. Se abrogă dispoziția nr. 54 din 07.02.2022 *Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul Primăriei orașului Ialoveni.*
7. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința tuturor persoanelor vizate și șefilor instituțiilor din subordinea Primăriei, contra semnătură.
8. Controlul executării prevederilor prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar



Sergiu ARMAȘU

PLANUL DE ACȚIUNI
Privind implementarea/dezvoltarea controlului intern managerial
în cadrul Primăriei orașului Ialoveni 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.	februarie 2023	Conducerea Primăriei	Coordonator CIM și Grup de lucru instituit și funcțional (Dispoziție emisă)
		1.2. Instruirea Grupului de lucru.	februarie-martie 2023	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 Ialoveni.	februarie - martie 2023	GL CIM	Plan de acțiuni elaborat
		2.2. Aprobarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de CIM în cadrul Primăriei orașului Ialoveni și diseminarea acestuia către responsabili.	aprilie - mai 2023	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 indicarea 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 2023	GL CIM	Raport CIM elaborat și aprobat
		3.3 Elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni (în baza deficiențelor depistate).	iulie 2023	GL CIM	Plan de acțiuni aprobat
		3.4 Identificarea compartimentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor.	iulie 2023	GL CIM	Necesități de instruire CIM acoperite cu seminare/ateliere de lucru
4.	Dezvoltarea mediului de control	4.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 1 – 6 prin:	iulie 2023	GL CIM	Cod etic al angajaților Primăriei elaborat, aprobat și comunicat

		• 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.			<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>
		• ș.a.			<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 2023	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;	iulie 2023	GL CIM	<i>Ghid privind identificarea și descrierea proceselor</i> <i>Lista proceselor de bază aprobată</i> <i>Procese descrise/actualizate</i>

		• revizuirea proceselor și descrierea acestora; • instruirea managerilor/angajaților responsabili din cadrul Primăriei privind identificarea și descrierea proceselor.			
7.	Revizuirea informării și comunicării	7.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 13 – 14 prin: • revizuirea circuitului de documente; • revizuirea politicilor de comunicare;	iulie 2023	GL CIM	<i>Norme interne de arhivare 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 2023	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 2023	GL CIM	<i>Rapoarte de audit intern/extern</i>
10.	Ridicarea calității prin evaluarea generală a sistemului CIM existent în Primăria Ialoveni (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 05 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