

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA TELIUCU INFERIOR
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 180/2023

privind constituirea comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Primarul comunei Teliucu Inferior, județul Hunedoara;

Având în vedere Raportul de specialitate nr.2425/1/20.06.2023, a secretarului general al comunei, dl Groza Mihai Irinel, privind constituirea Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Pentru aplicarea prevederilor art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere prevederile art. 2 și art. 3 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în temeiul art. 196. alin. (1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Teliucu Inferior, în componența din Anexă care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art. 2. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Teliucu Inferior este asigurat de d-na Pop Veronica Emilia;

Art. 3. În vederea stabilirii modului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare la nivelul Primăriei Comunei Teliucu Inferior, aceasta va elabora Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, care va fi integrat în documentația sistemului de control intern managerial;

Art. 4. Pentru a duce la îndeplinire Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018, persoana responsabilă cu gestionarea resurselor umane la nivelul Primăriei Comunei Teliucu Inferior va revizui fișele de post pentru întregul personal, prin adăugarea atribuțiilor privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Primăriei Comunei Teliucu Inferior;

Art. 5. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la cunoștința întregului personal al Primăriei Comunei Teliucu Inferior.

Teliucu Inferior, la 20.06.2023.

PRIMAR,

Pupeza Daniel Gheorghe Sorin

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,

Groza Mihai Irinel

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA TELIUCU INFERIOR
PRIMAR

Anexă

Componența Comisiei de monitorizare din cadrul Primăriei Comunei Teliucu Inferior:

Nr. Crt.	Calitatea în Comisia de monitorizare	Compartiment	Nume și Prenume	Funcția	Telefon E-mail
1.	Președinte	Secretar	Groza Mihai Irinel	Secretar general	0763653555 primariateliuc@gmail.com
2.	Secretariat tehnic	Comp. sociala as.	Pop Veronica Emilia	inspector	0733999712 primariateliuc@gmail.com
3.	Membru	Comp. urbanism si achizitii publice	Sicoe Bogdan Valentin	Consilier achizitii publice	0764683678 primariateliuc@gmail.com
4.	Membru	Comp. cadastru si agricultura	Toma Marius Iulian	Inspector superior	0763343955 primariateliuc@gmail.com
5.	Membru	Comp. financiar Contabil si resurse umane	Toma Alin Gheorghe	Consilier superior	0762335489 primariateliuc@gmail.com
6.	Membru	Comp. urbanism si achizitii publice	Ienasescu Larisa	Referent de specialitate	0725540897 primariateliuc@gmail.com
7.	membru	Comp. financiar Contabil si resurse umane	Circo Gabriela	Consilier superior	0733999719 primariateliuc@gmail.com
8.	membru	Ser. Dezv. Loc. Gosp.comunala	Herban Mihaela- Oana	Inspector 1	0767488154 primariateliuc@gmail.com
9.	membru	Ser. Dezv. Loc. Gosp.comunala	Straitaru Liviu Florin	Sef serviciu	0728158794 primariateliuc@gmail.com
10.	membru	S.V.S.U.	Vinca Adrian Ovidiu	inspector	0733999713 primariateliuc@gmail.com

Teliucu Inferior, la 20.06.2023.

PRIMAR,

Pupeza Daniel Gheorghe Sorin

CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL,

Groza Mihai Irinel

Judetul Hunedoara
Comuna Teliucu Inferior

APROB

PRIMARUL COMUNEI TELIUCU INFERIOR
Pupeza Daniel Gheorghe Sorin

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE
GROZA MIHAI IRINEI

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI DE MONITORIZARE DIN CADRUL
PRIMĂRIEI COMUNEI TELIUCU INFERIOR**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. – Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea, implementarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial integrat în cadrul Primăriei Comunei Teliucu Inferior, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2. – Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile *Ordinului* secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea *Codului controlului intern managerial al entităților publice* și ale prezentului Regulament.

Art. 3. – Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare.

CAPITOLUL II

Componența Comisiei de monitorizare

Art. 4. – (1) Componența Comisiei de monitorizare se stabilește prin dispoziție a Primarului Comunei Teliucu Inferior și este următoarea:

- a) președinte – viceprimarul/ secretarul general al Comunei Teliucu Inferior, după caz;
- b) membri – conducătorii/ coordonatorii de compartimente din cadrul Primăriei Comunei Teliucu Inferior.

(2) Secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare este numit de Primarul Comunei Teliucu Inferior la propunerea președintelui Comisiei de monitorizare.

(3) În absența președintelui Comisiei de monitorizare, lucrările ședințelor sunt prezidate de persoana desemnată de acesta cu acordul Primarului Comunei Teliucu Inferior.

CAPITOLUL III

Atribuții

SECȚIUNEA I

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Art. 5. – (1) Comisia de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic permanent activitatea de control intern managerial din cadrul entității publice în vederea implementării regulilor minime de management cuprinse în standardele de control intern managerial;
- b) elaborează și supune spre aprobare conducătorului entității publice „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;
- c) coordonează procesul de elaborare a obiectivelor generale și specifice, precum și a indicatorilor de performanță ai entității publice;
- d) coordonează inventarierea activităților procedurabile din cadrul entității publice pe domenii de activitate, precum și elaborarea/revizia procedurilor de sistem/operationale;
- e) identifică, inventariază și stabilește măsurile de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile și prezintă conducătorului entității publice spre aprobare „Inventarul și politica de gestionare a funcțiilor sensibile”;
- f) coordonează procesul de management al riscurilor;
- g) analizează și prioritizează riscurile semnificative prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, și le supune, anual, spre aprobare conducătorului entității publice;

h) analizează, avizează și supune spre aprobare conducătorului entității publice „Registrul de riscuri” și „Planul privind implementarea măsurilor de control”;

i) monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;

j) propune conducătorului entității publice noi acțiuni sau revizuirii de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de control al riscurilor;

k) propune conducătorului entității publice raportarea riscurilor care nu pot fi controlate prin măsuri interne, pe cale ierarhică, până la entitatea publică care poate asigura managementul acestora;

l) analizează, avizează și supune spre aprobare conducătorului entității publice raportările și informările/situațiile centralizatoare prevăzute de legislația în domeniu.

(2) Potrivit solicitării Comisiei de monitorizare, conducătorii de structuri/compartimente au următoarele atribuții principale:

a) stabilesc obiectivele specifice și indicatorii de performanță ai structurii/compartimentului, precum și activitățile necesare îndeplinirii acestora potrivit responsabilităților;

b) dispun măsurile necesare pentru stabilirea activităților care pot fi transpuse în proceduri de sistem/operationale și a persoanelor responsabile cu întocmirea acestora;

c) desemnează responsabilul cu riscurile la nivelul structurii/compartimentului;

d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale/specifice ale structurii/compartimentului și formulează propuneri privind măsurile de control al riscurilor;

e) transmit secretarului Comisiei de monitorizare propuneri pentru „Registrul de riscuri”, precum și măsurile de control pentru riscurile semnificative;

f) reevaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și fac propuneri în sensul diminuării acestora sau a exploatării oportunităților;

g) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;

h) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare „Raportul privind monitorizarea performanțelor”;

i) elaborează și transmit secretarului Comisiei de monitorizare "Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial".

(3) Personalul implicat pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

SECȚIUNEA a 2-a

Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 6. – Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

a) conduce ședințele Comisiei de monitorizare;

b) emite ordinea de zi, și după caz, hotărârile ședințelor;

c) analizează și avizează „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial”;

d) avizează procedurile de sistem/operationale;

e) analizează și avizează „Registrul de riscuri” și „Planul de implementare a măsurilor de control”;

- f) analizează și aprobă „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”;
- g) analizează și aprobă „Informarea privind monitorizarea performanțelor”;
- h) analizează și aprobă „Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- i) analizează și aprobă „Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2022”;
- j) avizează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2022”.

SECȚIUNEA a 3-a **Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare**

Art. 7. – Secretarul Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) elaborează proiectele ordinii de zi ale ședințelor Comisiei de monitorizare pe baza precizărilor președintelui;
- b) transmite ordinea de zi a ședinței, precum și documentele care fac obiectul analizelor în cadrul ședinței Comisiei de monitorizare, tuturor membrilor acesteia, cu cel puțin 5 zile înaintea datei de desfășurare a ședinței;
- c) întocmește lista cu persoanele convocate/invitate la ședință, pe baza dispozițiilor primite sau a propunerilor membrilor Comisiei de monitorizare și o supune aprobării președintelui;
- d) pregătește documentele de lucru pentru ședințele Comisiei de monitorizare și întreprinde măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a acestora;
- e) elaborează minutele și după caz, hotărârile ședințelor, pe care le transmite, după aprobare, tuturor membrilor acesteia/persoanelor interesate;
- f) analizează conformitatea procedurilor de sistem/operationale cu reglementările în domeniu și ține evidența acestora;
- g) elaborează „Registrul de riscuri” la nivelul entității publice pe baza registrelor de riscuri primite de la conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- h) elaborează „Planul de implementare a măsurilor de control al riscurilor”, pe baza măsurilor de control transmise de către conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- i) elaborează „Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor”, pe baza rapoartelor anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurilor din cadrul entității publice;
- j) elaborează „Informarea anuală privind monitorizarea performanțelor” pe baza rapoartelor transmise de către conducătorii/coordonatorii de structuri/compartimente;
- k) elaborează „Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării”;
- l) elaborează „Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2022”;
- m) elaborează „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2022”.

CAPITOLUL III **Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor**

Art. 8. – (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în ședințe ordinare sau în ședințe extraordinare, ori de câte ori situația o impune.

(2) Convocarea membrilor Comisiei de monitorizare se face la solicitarea președintelui sau a două treimi din numărul membrilor acesteia.

(3) Pentru asigurarea consilierii/asistenței de specialitate, la solicitarea președintelui pot participa și alte persoane din cadrul entității publice sau din afara acesteia.

Art. 9. – (1) Absența de la ședința Comisiei de monitorizare se motivează în scris către președinte.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), membrul/membrii Comisiei de monitorizare are/au obligația de a delega, în scris, un înlocuitor.

Art. 10. – (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Comisia de monitorizare adoptă hotărâri prin votul majorității membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, hotărâtor va fi votul exprimat de către președintele Comisiei de monitorizare.

Art. 11. – (1) Documentele care fac obiectul analizelor se transmit secretariatului Comisiei de monitorizare, de către structurile emitente, cu cel puțin 10 zile înaintea datelor de desfășurare ale ședințelor Comisiei de monitorizare.

(2) Informările, rapoartele/informările care se analizează în ședințele Comisiei de monitorizare se finalizează, de regulă, cu propuneri, responsabilități și termene de finalizare.

(3) Documentele Comisei de monitorizare se păstrează la secretar, iar la sfârșitul anului se arhivează, conform reglementărilor în domeniu.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 12. – Comisia de monitorizare cooperează cu structurile/compartimentele din cadrul entității publice în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art. 13. – Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă sarcină de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Art. 14. – Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare se comunică și/sau se publică, după caz, pe rețeaua informatică a Primăriei Comunei Teliucu Inferior și se aduce la cunoștința întregului personal.

Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare,
Pop Veronica Emilia

APROBAT,
PRIMARUL COMUNEI TELIUCU INFERIOR,
Puceză Daniel Gheorghe Sorin

AVIZAT,
PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE
Groza Mihai Irinel

PROGRAM DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL - ANUL 2023 -

Obiectivele entității publice în domeniul sistemului de control intern managerial sunt următoarele:

1. Stabilirea, la nivelul tuturor compartimentelor din structura organizatorică a entității publice, a obiectivelor specifice SMART și a indicatorilor de performanță pentru măsurarea gradului de îndeplinire a fiecărui obiectiv specific în parte;
2. Monitorizarea permanentă a gradului de realizare a tuturor obiectivelor specifice stabilite prin evaluarea indicatorilor de performanță atinși și utilizarea rezultatelor relevante în procesul decizional;
3. Identificarea, evaluarea și gestionarea tuturor riscurilor care, prin manifestare, ar putea împiedica în mod direct realizarea obiectivelor specifice stabilite;
4. Monitorizarea permanentă a efectelor măsurilor de control întreprinse asupra riscurilor;
5. Procedurarea activităților și proceselor asupra cărora au fost identificate deficiențe în urma verificărilor efectuate de diferite organisme de control;
6. Menținerea nivelului de implementare a standardelor de control intern managerial și păstrarea nivelului de conformitate a SCIM;
7. Pregătirea profesională a 15% din personalul de conducere și de execuție din cadrul entității publice, în domeniul sistemului de control intern managerial.

Judetul Hunedoara
Comuna Teluacu Inferior

Nr. Crt.	Standard	Acțiuni planificate	Termen	Responsabili
I. Mediul de control				
1.	Standardul 1 – Etică, integritate	Asigurarea că toți angajații noi de la nivelul entității publice au luat cunoștință de conținutul Normelor de conduită Monitorizarea respectării regulilor de conduită de către toți angajații entității publice Actualizarea pe site-ul entității publice a declarațiilor de avere, de interese și a bunurilor primite cu titlu gratuit; publicarea Normelor de conduită actualizate, în cazul în care acesta a suferit modificări. Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind gestionarea petițiilor la nivelul entității publice Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind semnarea neregulilor Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind Strategia Națională Anticorupție	31.12. 2023 31.12.2023 31.12. 2023 31.12. 2023 31.12. 2023 31.12. 2023	Consilierul de etică Comisia de monitorizare Consilierul de etică Comisia de monitorizare Consilierul de etică Responsabilul IT Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
2.	Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini	Publicarea pe site-ul entității publice a prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare al entității publice, actualizat Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind funcțiile sensibile și stabilirea politicii adecvate de gestionare a acestora Menținerea unei corelații clare între obiectivele specifice și atribuțiile compartimentului, respectiv între acestea din urmă și atribuțiile posturilor din cadrul compartimentelor Prelucrarea documentelor organizatorice în cadrul cărora sunt cuprinse misiunea, viziunea și obiectivele generale ale entității publice, obiectivele specifice ale compartimentelor respectiv atribuțiile posturilor, cu toți noii angajați; în cazul în care au loc modificări și completări procesul se extinde către toți angajații	31.12. 2023 31.12. 2023 31.12. 2023 31.12. 2023	Responsabilul IT, Compartimentul responsabil cu gestionarea resurselor umane Conducătorul entității Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente Conducătorii/ coordonatorii de compartimente, Personalul angajat

Judetul Hunedoara
Comuna Teliucu Inferior

		Implicarea activă a conducătorilor/ coordonatorilor de compartimente în identificarea sarcinilor cu un grad ridicat de complexitate și sprijinirea salariaților responsabili de aceste sarcini, prin oferirea soluțiilor concrete de lucru	31.12. 2023	Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
3.	Standardul 3 – Competență, performanță	Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind întocmirea și actualizarea fișelor posturilor	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
		Menținerea echilibrului între competențele angajaților și sarcinile încredințate acestora, pentru asigurarea ducerii la îndeplinire a tuturor atribuțiilor alocate	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
		Asigurarea recrutării personalului în baza unei evaluări care să pună de acord cunoștințele, abilitățile și experiența candidaților cu sarcinile/ atribuțiile posturilor vacante	31.12. 2023	Compartimentul responsabil cu gestionarea resurselor umane Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
		Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
4.	Standardul 4 – Structura organizatorică	Monitorizarea respectării planului anual de perfecționare profesională elaborat pe baza rezultatelor evaluării performanțelor profesionale	31.12. 2023	Compartimentul responsabil cu gestionarea resurselor umane Comisia de monitorizare
		Efectuarea unor analize privind structura organizatorică, încadrarea cu personal, adaptarea structurii organizatorice la modificările intervenite în interiorul și în exteriorul entității publice	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
		Asigurarea fluxurilor informaționale corespunzătoare între compartimentele din structura organizatorică astfel încât să fie facilitate procesele de supraveghere și de realizare a activităților	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
II. Performanța și managementul riscului		Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
		Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind delegarea sarcinilor și atribuțiilor	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare

Judetul Hunedoara
Comuna Teliucu Inferior

5.	Standardul 5 - Obiective	Analiza obiectivelor generale ale entităţii publice şi reproiectarea celor specifice compartimentelor acesteia, prin prisma modificărilor intervenite în structura ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora şi respectând cerinţele SMART	31.12. 2023	Conducătorul entităţii publice Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
		Asigurarea accesului liber şi neîngrădit la informaţiile referitoare la obiectivele generale ale entităţii publice şi la cele specifice ale compartimentelor, către toţi angajaţii entităţii publice		Conducătorul entităţii publice Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
6.	Standardul 6 - Planificarea	Întocmirea/ actualizarea strategiilor în cadrul cărora sunt stabilite obiectivele generale ale entităţii publice împreună cu activităţile care determină realizarea acestora pe termen mediu şi lung, în concordanţă cu resursele posibil de alocat	31.12. 2023	Conducătorul entităţii publice Comisia de monitorizare
		Planificarea anuală a activităţilor care determină realizarea obiectivelor specifice ale compartimentelor entităţii publice în raport cu resursele disponibile		Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
		Monitorizarea îndeplinirii planurilor strategice şi anuale şi actualizarea acestora atunci când apar modificări ale obiectivelor, resurselor, responsabilităţilor		Conducătorul entităţii publice Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
		Monitorizarea permanentă a modului de coordonare a deciziilor conducerii de top şi a celei de linie cu acţiunile întreprinse în mod curent în cadrul compartimentelor		Conducătorul entităţii publice Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
7.	Standardul 7 - Monitorizarea performanţelor	Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind monitorizarea performanţelor	31.12. 2023	Conducătorul entităţii publice Comisia de monitorizare
		Asigurarea elaborării de către conducătorii/ coordonatorii compartimentelor, a propriului sistem de monitorizare a performanţelor adaptat dimensiunii şi specificului activităţii compartimentului şi corelat cu prevederile procedurii de sistem privind monitorizarea performanţelor		Conducătorul entităţii publice Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
		Măsurarea gradului de realizare a indicatorilor de performanţă ataşaţi obiectivelor specifice SMART şi întocmirea rapoartelor privind monitorizarea performanţelor		Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente

Judetul Hunedoara
Comuna Teliucu Inferior

	Întocmirea informații privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității publice	20.01. 2023	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare
	Intervenția în timp util asupra indicatorilor de performanță în sensul ajustării acestora atunci când apar deviații sau abateri de la rezultatele așteptate	Pe parcursul anului 2023 , în urma procesului de evaluare periodică a indicatorilor de performanță	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
8.	Standardul 8 - Managementul riscului	31.12. 2023	Comisia de monitorizare
	Asigurarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind managementul riscurilor		
	Asigurarea desemnării responsabililor cu riscurilor la nivelul fiecărui compartiment și responsabilizarea corespunzătoare a acestora	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
	Monitorizarea gradului de îndeplinire a măsurilor de control aferente riscurilor pentru care s-a stabilit ca și strategie de gestionare - tratarea	31.12. 2023	Responsabilii cu riscurile Comisia de monitorizare
	Raportarea asupra desfășurării procesului de management al riscurilor la nivelul fiecărui compartiment	15.01. 2023	Responsabilii cu riscurile Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
	Întocmirea informații privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității publice	20.01. 2023	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare
III. Activități de control			
9.	Standardul 9 - Proceduri	31.12. 2023	Comisia de monitorizare
	Asigurarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind elaborarea procedurilor		
	Monitorizarea tuturor situațiilor în care, din cauza numărului mic de salariați, se limitează posibilitatea de aplicare a separării atribuțiilor și responsabilităților	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
	Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind gestionarea abaterilor	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare

Județul Hunedoara
Comuna Teliucu Inferior

	Asigurarea unei evidențe a abaterilor de la procedurile aprobate	31.12. 2023	Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare
	Menținerea unui control adecvat al accesului la resurse	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
10.	Standardul 10 - Supravegherea	31.12. 2023	Comisia de monitorizare Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
	Asigurarea respectării în cadrul entității publice a următoarelor reguli: - comunicarea către fiecare angajat a atribuțiilor, responsabilităților și limitelor de competențe în cazul postului pe care îl ocupă; - evaluarea sistematică a activității fiecărui angajat pentru identificarea din timp a abaterilor; - analiza și aprobarea rezultatelor activității.		
11.	Standardul 11 - Continuitatea activității	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
	Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind continuitatea activității și inventarierea activităților generatoare de întreruperi		
	Elaborarea/ actualizarea și monitorizarea Planului de continuitate a activității	31.12. 2023	Conducătorii/ coordonatorii de compartimente Comisia de monitorizare
IV. Informarea și comunicarea			
12.	Standardul 12 - Informarea și comunicarea	31.12. 2023	Conducătorii/ coordonatorii de compartimente Comisia de monitorizare
	Asigurarea unei circulații rapide, în toate sensurile și cu costuri reduse a informațiilor, prin eliminarea paralelismelor, a folosirii simultane a mai multor canale de comunicație sau a retransmiterii aceleiași informații prin același canal, de mai multe ori		
	Monitorizarea respectării limitelor de responsabilitate și a delegărilor de autoritate în procesul de comunicare	31.12. 2023	Conducătorul entității publice Conducătorii/ coordonatorii de compartimente
	Asigurarea încadrării sistemelor IT și tuturor bazelor de date gestionate în măsurile obligatorii de securitate și în regulile privind protecția datelor personale	31.12.2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare

Judetul Hunedoara
Comuna Teluclu Inferior

13.	Standardul 13 - Gestionarea documentelor	Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind activitatea de înregistrare, expediere, redactare, îndosariere, clasificare și protejare a documentelor	31.12. 2023	Comisia de monitorizare
		Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii de sistem privind arhivarea documentelor	31.12.2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
		Asigurarea cadrului necesar privind accesul angajaților la documentele clasificate	31.12.2023	Conducătorul entității publice
		Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii operaționale privind organizarea și conducerea contabilității	31.12.2023	Comisia de monitorizare Conducătorul/ coordonatorul compartimentului financiar-contabil
14.	Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	Monitorizarea aplicării corespunzătoare a procedurii operaționale privind întocmirea și raportarea contabilă și financiară	31.12.2023	Comisia de monitorizare Conducătorul/ coordonatorul compartimentului financiar-contabil
		Asigurarea verificării periodice a modului de aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil și al controlului intern	31.12.2023	Conducătorul/ coordonatorul compartimentului financiar-contabil
		V. Evaluare și audit		
		Organizarea și derularea procesului de autoevaluare a SCIM și finalizarea acestuia prin măsuri care să fie reflectate în Programul de dezvoltare	31.12.2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
16.	Standardul 16 – Audit intern	Raportarea anuală și monitorizarea progreselor privind stadiul de dezvoltare SCIM	31.12.2023	Conducătorul entității publice Comisia de monitorizare
		-		
		-		

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare,
Pop Veronica Emilia