

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
ORAȘUL OCNA MUREȘ
PRIMARUL

DISPOZIȚIA NR. 274

privind aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial intern din cadrul orașului Ocna Mureș.

PRIMARUL ORAȘULUI OCNA MUREȘ, VINȚELER SILVIU

Având în vedere referatul nr.14188/09.09.2021 înaintat de către Comisia de monitorizare la nivelul orașului Ocna Mureș, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial coroborat cu prevederile art. 4 din Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600 din 20 Aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, Dispoziția primarului orașului Ocna Mureș nr. 213/02.07.2021 pentru actualizarea Comisiei de monitorizare la nivelul orașului Ocna Mureș, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

În temeiul art.155 alin. (1), alin. (5) și art.196, alin.(1), lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUNE :

Art.1. Se aprobă Programul de dezvoltare al Sistemului de control managerial intern din cadrul orașului Ocna Mureș, conform anexei, parte integrantă din prezenta.

Art.2. Împotriva prezentei dispoziții persoana interesată poate depune plângere la instanța de contencios administrativ competentă, respectiv la Tribunalul Alba, în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință a actului de față, în condițiile stabilite de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește Comisia de monitorizare la nivelul orașului Ocna Mureș, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Prezenta dispoziție se comunică la următorii:

- Instituția Prefectului- județul Alba;
- Președintelui comisei de monitorizare la nivelul orașului Ocna Mureș, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Ocna Mureș, la 15.09. 2021.

PRIMAR,
SILVIU VINȚELER



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
SIMION NICUȘOR PANDOR

ANEXA LA DISPOZIȚIA NR. 274 DIN 15.09.2021 A Primarului orașului Ocna Mureș

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL
DIN CADRUL ORAȘULUI OCNA MUREȘ, JUDEȚUL ALBA, 2021

Obiectivul programului: Actualizarea elementelor sistemului de control intern/managerial la nivelul Orașului Ocna Mureș

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
I. MEDIUL DE CONTROL							
1.	Cunoașterea și susținerea valorilor etice și valorilor entităților, respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.	ST.1 Etica și integritate	1.1 Actualizarea Codului de etică (cod de conduită) la nivelul Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba. 1.2 Promovarea codului de etica (prelucrarea cu angajații Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba). 1.3 Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului. 1.4 Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba.	Consilier Etic Consilier Etic Consilier Etic Consilier Etic	16.09.2021 Trimestrial Ori de cate ori este nevoie Cu aplicabilitate permanenta	-actualizare cod de etică - nr angajați care cunosc prevederile codului de conduită/nr total angajați Nr. persoane care au primit consiliere etică /nr. total persoane care au solicitat consiliere etică -	1. Cod de etica actualizat 1. Registru de instruirii Cod etic. 2. Publicarea Codului etic pe site. 3. Afișarea Codului etic în locuri vizibile în cadrul Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba. 4. Declarație 1. Înregistrări privind rezultatele consilierii angajaților pe probleme de etica. 1. Înregistrări cu privire la monitorizarea respectării normelor de conduita de către toți angajații.
2		ST.2 Atribuții, funcții, sarcini.	2.1 Actualizarea și aducerea la cunoștința salariaților a documentului Misiunea entității.	Primar	30.09.2021	-	1. Document actualizat si publicat afișat la sediu si publicat pe site.

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
	Întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, și comunicarea salariaților.		2.2 Analiza și actualizare ROF/RI, dacă este cazul. 2.3 Prelucrarea prevederilor ROF cu angajați prin : - publicare pe site - instruire pe baza de proces verbal 2.4 Aplicarea procedurii cu privire la modul de întocmire și actualizare a fișelor de post, respectiv actualizarea atribuțiilor asociate fiecărui post și actualizarea fișelor post prin includerea de responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial	Primar	20.09.2021	- nr angajați care cunosc prevederile ROF /nr total angajați.	1. ROF/RI conform realităților din instituție
			2.5 Informarea angajaților cu privire la modificările aduse în fișele post.	Primar si Responsabil resurse umane	Ori de cate ori apar modificări în fișele de post	- nr de angajați care cunosc atribuțiile din fisa postului/nr total angajați	1. Fișe de post semnături de luare la cunoștință de către angajați.
			2.6 Identificarea funcțiilor sensibile și funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție.	Primar	30.09.2021		1. Inventarul funcțiilor sensibile 2. Lista salariaților care ocupă aceste funcții sensibile.
			2.7 Stabilirea Planului de rotație sau activități de control suplimentare	Primar	30.09.2021		1. Plan rotație 2. Listă activități de control suplimentare
			3.1 Efectuarea analizei pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare pentru realizarea atribuțiilor/sarcinilor din fișele post.	Primar	30.09.2021	- nr de posturi analizate/nr. total posturi	1. Cunoștințe și abilități asociate posturilor în formă scrisă
			3.2 Organizarea, de câte ori este cazul a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform procedurii în vigoare.	Primar si Responsabil resurse umane	Ori de câte ori este nevoie	-concursuri organizate/concursuri necesare	1. Posturi vacante ocupate
3.	Ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora să se încredințeze sarcini potrivit competențelor, și asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea	ST.3 Competența, performanța	3.3 Stabilirea nevoilor de formare și perfecționare ale personalului pe fiecare structură funcțională conform procedurii în vigoare	Primar si Responsabil resurse umane	30.09.2021	- nr structuri care au stabilit necesarul de instruire/nr total structuri	1. Liste cu necesarul de instruire pentru fiecare structură în parte.

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
	pregătirii profesionale a salariaților.		3.4 Actualizarea „Planului de pregătire/formare profesională”.	Responsabil resurse umane	30.09.2021	-	1. Plan de pregătire/formare profesională, care va cuprinde în mod obligatoriu și instruirea cu privire la controlul intern/Managerial.
	Definirea structurii organizatorice, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunicarea salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice.	ST. 4 Structura organizatorică	4.1 Actualizarea organigramei având la baza statul de funcții. 4.2 Prelucrarea organigramei cu personalul angajați. 4.3 Actualizarea componentei Comisiei de Monitorizare a sistemului de control intern/managerial	Primar Primar / Responsabil Resurse Umane Primar	Anual De câte ori se operează modificări De câte ori se operează modificări	- - nr angajați care cunosc organigrama instituției / nr total angajați	1. Organigrama actualizată și aprobată . 1. PV de aducere la cunoștință a organigramei angajaților. 2. Publicarea pe site a organigramei. Componentă CM actualizată
II PERFORMANȚA SI MANAGEMENTUL RISCURILOR							
	Stabilirea obiectivelor cu respectarea activitatilor desfasurate de catre fiecare angajat astfel încât să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment.	ST.5. Obiective	5.1 Actualizarea Planului strategic (de management/de dezvoltare instituțională) a Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba si comunicarea către angajați. 5.2 Actualizarea obiectivelor generale ale Orașului Ocna Mureș și a indicatorilor de performanță asociați, cu respectarea cerințelor SMART. 5.3 Actualizarea obiectivelor specifice și a indicatorilor de performanță asociați, pe fiecare compartiment cu respectarea cerințelor SMART.	Primar Primar Responsabili compartimente	Ori de câte ori este nevoie Semestrial Semestrial	- - nr de obiective actualizate/nr. obiective generale. - nr de compartimente care au actualizat obiectivele/nr total structuri.	1. Plan strategic actualizat, aprobat 2. Comunicarea prevederilor planului strategic către angajați. 1. Obiective generale actualizate 1. Obiective specifice actualizate

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
			5.4 Actualizarea activităților care sa conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment.	Responsabili compartimente	Semestrial	- nr de compartimente care au stabilit activități /nr total compartimente.	1. Liste de activități actualizate
			5.5 Actualizarea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță asociați pentru fiecare salariat, cu respectarea cerințelor SMART.	Responsabili compartimente	Semestrial	- nr de compartimente care au stabilit activități /nr total compartimente.	1. Obiective individuale actualizate
6.	Întocmirea unui plan sau un document de planificare prin care să se pună în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocate, stabilirea termenelor de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile care afectează obiectivele sa fie minime.	ST.6. Planificare	6.1. Alocarea de resurse financiare și umane pentru fiecare activitate stabilită pentru atingerea unui obiectiv.	Primar	Ori de câte ori se stabilesc obiective noi sau se actualizează obiective		1. Includerea in bugetul aprobat a resurselor financiare pentru atingerea obiectivelor; 2. Repartizarea/delegarea către personal a activităților pentru atingerea obiectivelor. 3. Stabilirea termenelor de realizare a activităților (recomandare - utilizarea graficului calendaristic GANTT)
			7.1 Monitorizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor generale	Primar	Trimestrial	Valoare calculată a indicatorilor de performanta asociați	1. Cunoașterea gradului de realizare a obiectivelor generale
7.	Monitorizarea performanțelor obiectivelor stabilite prin utilizare de indicatori cantitativi și	ST.7 Monitorizarea performanțelor	7.2 Monitorizarea gradului de îndeplinire a obiectivelor specifice	Conducătorii de structuri .	Trimestrial	Valoare calculată a indicatorilor de performanta asociați	1. Cunoașterea de către conducători a gradului de realizare a obiectivelor specifice

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
	calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiența și eficacitate.		7.3 Evaluarea relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune în vederea operării ajustărilor cuvenite.	Conducătorii de structuri.	Ori de câte ori este nevoie	-	1. Indicatori de performanță relevanți pentru măsurarea gradului de îndeplinire a obiectivelor
			7.4 Evaluarea angajaților în funcție de cerințele legale și de gradul de îndeplinire a obiectivelor individuale	Conducătorii de structuri.	31.01.2022	Nr. de fișe de evaluare a performanțelor completate/Nr. total angajați	1. Angajații Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba evaluați
			7.5 Realizarea informării privind monitorizarea performanțelor	Responsabili de compartimente	31.01.2022	Informare realizată, analizată în CM și aprobată de Primar	1. Cunoașterea de către conducere a performanțelor obținute
			8.1 Analiza măsurilor de managementul riscurilor implementate.	Comisia de monitorizare	30.09.2021	Nr. de măsuri propuse în Registrul de riscuri/Nr. de măsuri implementate	1. Măsuri implementate
			8.2 Identificarea riscurilor inerente aferente activităților identificate din cadrul structurilor	Responsabili de structuri.	30.09.2021	- nr de structuri care au identificat riscurile/nr total structuri.	1 Liste de activități cu riscuri inerente asociate aprobate de către conducătorii de structuri.
			8.3 Reevaluarea riscurilor identificate utilizând metoda stabilită în Procedura Managementul riscurilor.	Responsabilii de structuri.	10.06.2022	- nr de structuri care au evaluat riscurile/nr total structuri.	1 Liste de evaluare a riscurilor .
8.	Actualizarea registrului de riscuri pentru prevenirea nerealizării obiectivelor specifice stabilite de către fiecare compartiment din cadrul Primăriei Comunei.	ST.8. Managementul riscurilor	8.4 Actualizarea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate - identificare măsuri/instrumente de control aplicabile și stabilirea responsabilităților pentru gestionarea riscurilor identificate.	Responsabilii de riscuri	10.06.2022	- nr de structuri care au stabilit măsuri de gestionare a riscurilor /nr total structuri.	1 Liste de evaluare a riscurilor cu măsuri de gestionare a riscurilor stabilite.
			8.5 centralizarea riscurilor majore și actualizarea Registrului de riscuri la nivelul Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba.	Responsabilii de riscuri	30.09.2021	-	1 Registrul de riscuri completat, actualizat și aprobat de către Primar.
			8.6 Monitorizarea riscurilor și reevaluarea acestora.	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	Conform termenelor din Registrul de riscuri.	- nr de riscuri monitorizate și reevaluate/ nr total de riscuri identificate	1 Registrul de riscuri care a fost reevaluat și reevaluat conform termenelor stabilite inițial.

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
			8.7 Realizarea informării privind procesul de gestiune a riscurilor	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	31.01.2022	Informare realizată, analizată în CM și aprobată de Primar	1. Performanțe monitorizate
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL							
9	Actualizarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului implicat.	ST.9 Proceduri	9.1 Identificarea la nivel de structuri a activităților necesare a fi procedurate. 9.2 Derularea procesului de actualizare proceduri.	Responsabilii de structuri. Actualizare proceduri; CM	Ori de câte ori este cazul Conform calendarului de elaborare proceduri	- nr structuri care au identificat activități procedurabile/nr total structuri - nr de structuri care au actualizat procedurile/ nr total structuri	1. Lista activităților procedurabile la nivelul fiecărei structuri din cadrul Orașului Ocna Mureș, JUDEȚUL Alba. 1. Lista procedurilor necesar a fi revizuite - 2. Proceduri revizuite/actualizate aprobate.
10.	Inițierea, aplicarea și dezvoltarea de instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentelor, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.	ST.10 Supravegherea.	10.1 Inițierea și aplicarea acțiunilor de supraveghere a activităților și operațiunilor. 10.2 Includerea în proceduri a măsurilor de control a activităților care implica un grad ridicat de risc.	Primar și Conducătorii de structuri. Conducătorii de structuri.	Semestrial în cadrul ședințelor Comisiei Permanent	- nr. de activități supravegheate/nr. total de activități - Nr. de masuri de control/Nr. activități cu risc ridicat	1. Operațiuni supravegheate/verificate 1. Activități de control incluse în proceduri
11.	Identificarea principalelor amenințări cu	ST. 11 Continuitatea activității	11.1 inventarierea situațiilor cu risc major generatoare de întreruperi în derularea activităților	Primar Conducătorii de structuri.	Ori de câte ori intervin schimbări organizatorice	- nr compartimente care au reinventariat situațiile generatoare	1. Lista riscurilor majore care pot conduce la întreruperi ale activității

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
	privire la continuitatea denulării proceselor și activităților și aplicarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.		11.2. Actualizarea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Conducătorii de structuri.	Ori de câte ori intervin schimbări organizatorice	- nr compartimente care au actualizat planul de masuri/hr total compartimente	actualizată.
IV INFORMAREA ȘI COMUNICAREA							
12.	Stabilirea unor tipuri de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinarii acestora și dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și	ST.12 Informarea și comunicarea	12.1 Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă (sistem informațional) care să asigure difuzarea informațiilor astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.	Conducătorii de structuri	Anual	- liste cu tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinarii acestora pe fiecare structura actualizate.	1. Informații livrate complet și la timp

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
	la timp la utilizatori.						
13.	Organizarea și monitorizarea procesului de primire, înregistrare și expediere a documentelor, obligatoriu, existența unei evidențe a documentelor primite și expediate.	ST. 13 Gestionarea documentelor	13.1 Actualizarea graficelor de circuit a documentelor pe fiecare structura 13.2 Actualizarea nomenclatorului arhivistic	Conducătorii de structuri Responsabil de arhivă	Permanent Anual	- nr compartimente care au actualizat graficele de circuit a documentelor/nr total structuri - Nomenclator arhivistic actualizat	1. Grafice de circuit a documentelor actualizată 1. Nomenclator arhivistic actualizat
14.	Organizarea și ținerrea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul Primarului.	ST. 14 Raportarea contabilă și financiară	14.1 Organizarea și ținerrea la zi a contabilității astfel încât situațiile și raportările financiar-contabile periodice să fie corecte, complete și furnizate la timp. 14.2 Actualizarea procedurilor financiar/contabile potrivit actelor normative aplicabile.	Primar,	Permanent Permanent	Situațiile și raportările financiar-contabile periodice corecte, complete și furnizate la timp Proceduri contabile actualizate.	1. Situațiile și raportările financiar-contabile periodice corecte, complete și furnizate la timp 1. Proceduri contabile actualizate.
V. EVALUARE ȘI AUDIT							
15.	Verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării	ST. 15 Evaluarea sistemului de control intern/manAGERIAL	15.1 Autoevaluarea controlului intern/manAGERIAL la nivelul fiecărei structuri	Conducătorii de structuri	Anual	Anexa 4.1 a Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018, completată de toate structurile	1. Cunoașterea de către conducători a stadiului de implementare la nivel de structuri

NR. CRT.	OBIECTIVE	STANDARDE CONF. ORDINULUI NR. 600 DIN 20 APRILIE 2018	MĂSURA DE REALIZARE A ETAPEI/ OBIECTIVULUI.	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR	REZULTAT AȘTEPTAT
	sistemului de control intern managerial și a componentelor sale, pentru a identifica la timp punctele slabe, respectiv deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare și/sau eliminare în timp util a acestora.		15.2 Autoevaluarea controlului intern/managerial la nivelul entității	Primar, Secretariatul Tehnic	Semestrial	Anexa 3 la Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 completată la nivelul entității;	1. Cunoașterea de către conducători a stadiului de implementare la nivel de entitate
			15.3 Întocmirea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial	Primar, Secretariatul Tehnic	Anual	Anexele 4.2 și 4.3 a Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018, completate și transmise în termen	1. Cunoașterea de către conducători/ordonatori principali de credite a stadiului de implementare la nivel de entitate
16.	Îmbunătățirea managementului entității publice prin activități de asigurare și consiliere.	ST. 16 Audit intern	16.1 Desfășurarea activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial	Primar Auditor intern	Anual	Actualizarea raportului de audit	Evaluarea independență și obiectivă a stadiului implementării sistemului de control intern/managerial

Contrasemnează,
Secretar general
Simion Nicușor Pandor

Primar,
Silviu Vințeler



Întocmit,
Secretar tehnic al comisiei de monitorizare
Man Mihaela