



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 2

18.01.2023

privind revocarea dispoziției primarului nr. 81/18.02.2021 privind desemnarea doamnei Barbu Felicia, inspector, gradul profesional superior, gradația 5 în cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor pentru comunicarea sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert-Marian;

-În conformitate cu prevederile:

- cap.III art.12 alin.(4), alin.(6) și alin.(7) din Legea nr.7/1996 –legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art.243 art.(3), art.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

-Dispoziția primarului nr. 81/18.02.2021 privind desemnarea doamnei Barbu Felicia, inspector, gradul profesional superior, gradația 5 în cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor pentru comunicarea sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

Având în vedere:

- Referatul nr.414/18.01.2023 emis de Biroul resurse umane, buget local, salarizare, contabilitate și achiziții publice.

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:

Art.1. Începând cu data prezentei dispoziții ,se revocă dispoziția primarului nr. 81/18.02.2021 privind desemnarea doamnei Barbu Felicia, inspector, gradul profesional superior, gradația 5 în cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor pentru comunicarea sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

Art.2. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, Primarului comunei Țânțăreni, persoana nominalizată la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției.

PRIMAR,

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 3.

18.01.2023

privind modificarea art.2,3 și 4 al dispoziției nr.170/25.05.2022 privind
constituirea Comisiei paritare din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni,
județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian ;

Având în vedere prevederile :

-art.488-489 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019
privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârea Guvernului nr.302/2022 pentru aprobarea normelor privind
modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare
,componenta atribuțiile și procedura de lucru ale acestora ,precum și a
normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective.

Ținând cont de:

-Adresa nr. 4476/16.05.2022 și adresa nr.218 /10.01.2023 a
Primarului comunei Țânțăreni,județul Gorj prin care și-a desemnat
reprezentanții în Comisia Paritară ,secretarul titular și secretarul supleant.

-Procesul-verbal nr. 4520/ 19.04.2022 și nr.219/ 10.01.2023 prin care
majoritatea funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni și-
au desemnat reprezentanții în cadrul Comisiei paritare.

-Procesul-verbal nr.4649/24.05.2022 și nr.433//17.01.2023 prin care
membrii titulari desemnați de majoritatea funcționarilor publici din cadrul
Primăriei comunei Țânțăreni și de Primarul comunei Țânțăreni ;

-referatul nr. 422 /18.01.2023 emis de Biroul resurse umane,buget
local,salarizare,contabilitate și achiziții publice;

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din Ordonanța de urgență a Guvernului
nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările
ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:

Art.I Se modifică art.2 al Dispoziției primarului nr. 170/25.05.2022 privind constituirea comisiei paritare din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj și va avea următorul cuprins:

Art.2 (1) Membrii titulari ai comisiei paritare sunt:

1. Ion Mariana-inspector-Biroul resurse umane, buget local, salarizare, buget local, contabilitate și achiziții publice, desemnată de conducătorul instituției;
2. Păduraru Dănuț –politist local-Serviciul Poliția locală ,desemnat de conducătorul instituției.
3. Otea Daniela Elena-referent -Serviciul public local comunitar de evidența persoanelor,desemnată de funcționarii publici;
4. Gapie Georgeta-referent-Compartimentul fond funciar,cadastru,registru agricol,programe,desemnată de funcționarii publici.

(2). Membrii supleanți ai comisiei paritare sunt:

1. Șuiu Ionel- politist local-Serviciul Poliția locală ,desemnat de conducătorul instituției desemnat de funcționarii publici.

2. Pitaru Cristian Ionuț - referent Compartimentul fond funciar,cadastru,registru agricol,programe desemnat de conducătorul instituției.

Art.II Se modifică art.3 al Dispoziției primarului nr. 170/25.05.2022 privind constituirea comisiei paritare din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj și va avea următorul cuprins:

„Art.3 Se numește doamna Covaciu Elena-referent -desemnat de Primarul comunei Țânțăreni,judetul Gorj, ca secretar titular al comisiei paritare, iar ca secretar supleant se numește doamna Cernea Maria –asistent social din cadrul Serviciului Asistență socială desemnată de funcționarii publici. „

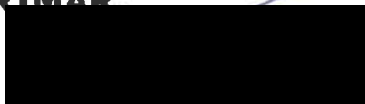
Art.III Se modifică art.4 al Dispoziției primarului nr. 170/25.05.2022 privind constituirea comisiei paritare din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj și va avea următorul cuprins:

„Art.4 Se desemnează președinte al comisiei paritare pe o perioadă de un an și jumătate, începând cu data de 18.01.2023 până la data de 18.07.2024 doamna Ion Mariana –inspector -Biroul resurse umane,buget local,salarizare,buget local,contabilitate și achiziții publice.,,

Art.IV Celelalte articole din dispoziția primarului nr. 170 /25.05.2022 rămân neschimbate.

Art.V Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țântăreni ,persoanelor nominalizate la art.2,3,4 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI TÂNTĂRENI**





ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA Nr. 4.

18.01.2023

**privind modificarea art.2 al dispoziției nr.194/09.07.2021 privind
constituirea comisiei de disciplină la nivelul Primăriei comunei
Țânțăreni, județul Gorj**

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj – Ciutoreanu Robert Marian;

Având în vedere prevederile :

- Anexei nr. 7 -Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină precum și componenta, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinara din Legea nr. 153/04.06.2021 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 63/2019 pentru completarea art. 61, alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

-art.494,alin.(8¹),din Ordonanța de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

- Dispoziției primarului nr. 194 /09.07.2021 privind constituirea comisiei de disciplină la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj

-Referatul întocmit de Biroul Resurse Umane ,buget local,salarizare,contabilitate și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Țânțăreni, județul Gorj,înregistrat sub nr.358 /16.01.2023.

În temeiul prevederilor art.155, alin.(I), lit.e), art.196, alin.(I), lit.b) din Ordonanța de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE:**

Art.I Se modifică art.2 al Dispoziția primarului nr. 194/09.07.2021 privind constituirea comisiei de disciplină la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj și va avea următorul cuprins:

„Art.2 Se constituie Comisia de disciplină la nivelul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj, pe o perioada de 3 ani, în următoarea componență:

*** Membrii titulari:**

Ciobanu Cristian Ștefănel -Secretar General , desemnat de Primarul comunei Țânțăreni,județul Gorj,

Barbu Felicia -Inspector- desemnata de Primarul comunei Țânțăreni,județul Gorj,

Ghibuși Nicoleta Simona -desemnată de funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj.

*** Secretar titular al Comisiei de disciplină** – Săndoiu Floreta - Inspector - desemnata de funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni

***Membrii supleanți:**

Crețu Nicoleta Isabela –consilier achiziții publice -desemnată de Primarul comunei Țânțăreni,județul Gorj.

Burchel Ionuț Daniel –Inspector -desemnat de Primarul comunei Țânțăreni,județul Gorj

Vătuiu Mariana Vasilica -inspector- desemnată de funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Țânțăreni, județul Gorj.

***Secretar supleant al Comisiei de disciplina-** Diaconu Ionica –inspector Compartimentul Relații publice,registratură ,protecția muncii și arhivă „

Art.II Celelalte articole din dispoziția primarului nr. 194 /09.07.2021 rămân neschimbate.

Art.III. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019,cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, persoanelor nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR

[Redacted signature area]

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL

[Redacted signature area]



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ȚÂNȚĂRENI
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com

DISPOZIȚIA NR. 5
18.01.2023

privind elaborarea Programului de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al comunei Țânțăreni pentru anul 2023

Primarul comunei Țânțăreni , judetul Gorj-Ciutureauu Robert Marian;

Având în vedere :

-Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice ,cuprinzând standardele de management /control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

-Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

-Referatul nr.339/16.01.2023 emis de Biroul resurse umane,buget local,salarizare,contabilitate și achiziții publice.

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare

PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA
DISPOZIȚIE

Art.1. Se elaborează Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Comunei Țânțăreni ,pentru anul 2023 conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Art.2. Măsurile și acțiunile, precum și termenele de realizare pentru implementarea programului de dezvoltare al Sistemului de control intern /managerial sunt prezentate în Anexa „Programul de dezvoltare al Sistemului de control intern managerial”.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial și de implementare a standardelor de management în Comuna Țânțăreni .

Art.4 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ , Primarului comunei Țânțăreni, salariaților și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției www.primariatintareni.ro.

PRIMAR,



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI ȚÂNTĂRENI



J

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL
ANUL 2023 (in conformitate cu O.S.G.G. 600/2018)**

Nr. crt	Obiective	Actiuni	Termene	Responsabili	Observatii
1.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 1 <i>Etica si integritatea</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor	<p>Asigurarea conditiilor necesare cunoasterii de catre intreg personalul institutiei a noutatilor prevederilor actelor normative care reglementeaza comportamentul acestora la locul de munca, precum si prevenirea si raportarea fraudelor, a actelor de coruptie si neregulilor.</p> <p>Conducerea institutiei va sprijini si promova, prin puterea exemplului personal si prin deciziile sale, valorile etice, integritatea personala si profesionala a salariatilor.</p> <p>Monitorizarea continua a respectarii normelor de conduita de catre toti angajatii institutiei conform Codului de conduita etica.</p>	Permanent	Conducerea Comisia SCIM	
2.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea	Actualizarea viziunii si misiunii institutiei obiectivelor gene rale si specifice.	Permanent	Conducerea	

	Standardului 2 <i>Atributii, functii, sarcini</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Actualizarea permanenta a ROF-ului, RI si a fiselor de post, pentru mentinerea concordantei intre atributiile institutiei, obiectivele specifice si cele ale angajatilor si cunoasterea lor de catre acestia		Comisia SCIM	
		Identificarea/actualizarea functiilor sensibile pe baza factorilor de risc, centralizarea acestora la nivel de institutie si stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea de masuri.	Anual		
3.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 3 <i>Competenta, performanta</i> din Codul controlului intern	Evaluarea anuala a performantelor profesionale individuale in vederea confirmarii cunostintelor profesionale, aptitudinilor si abilitatilor necesare indeplinirii atributiilor fiecarui post, inclusiv pe linie de SCIM.	31.12.2023	Conducerea Comisia SCIM	
		Identificarea periodica a nevoilor de instruire si pregatire profesionala a tuturor angajatilor, inclusiv a celor ce privesc SCIM.	Permanent		
		Elaborarea anuala a programului de pregatire profesionala conform nevoilor identificate, atat la nivel de sectie/compartiment cat si la nivel de institutie publica	31.12.2023, pt anul urmator		
		Asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent, cu pregatirea necesara indeplinirii atributiilor prevazute in fisele de post, pe baza de concursuri si interviuri de recrutare. Asigurarea continua a pregatirii profesionale a intreg personalului.	Permanent	Conducerea Sef birou	

4.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 4 <i>Structura organizatorica</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Actualizarea, de cate ori este nevoie, a structurii organizatorice, a competentelor, a responsabilitatilor si a sarcinilor asociate postului. precum si obligatia de a raporta, pentru fiecare componenta structurala, astfel incat sa se asigure realizarea obiectivelor institutiei.	Permanent	Conducerea Sef birou Inspector	
		Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activitati, in scopul identificarii eventualelor difunctionalitati in fixarea atributiilor de serviciu.	Semestrial	Conducerea Sef birou	
		Revizuirea periodica a documentelor prin care se efectueaza delegarea competentelor si responsabilitatilor, precum si limitele acestora.	Permanent		
		Comunicarea in scris si in termen, catre cei in drept, a documentelor privind efectuarea delegarii competentelor si resposabilitatilor si limitele acestora.			
5.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 5	Actualizarea anuala sau de cate ori este nevoie, a obiectivelor generale si comunicarea acestora tuturor angajatilor.	Anual OSGG 600/2018	Conducerea Comisie SCIM	
		Actualizarea anuala sau de cate ori este nevoie a obiectivelor specifice fiecarui compartiment/birou /sectie din cadrul institutiei si comunicarea acestora angajatilor implicati in realizarea lor.	Anual OSGG 600/2018	Conducerea	
		Actualizarea activitatilor individuale pentru fiecare angajat in vederea atingerii obiectivelor specifice, stabilirea indicatorilor de performanta si comunicarea catre angajati.			

6.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 6 <i>Planificarea</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Intocmirea/actualizare planurilor prin care se pun in concordanta activitatile necesare realizarii obiectivelor cu resursele maxim posibile de alocat, se stabilesc termene de realizare si persoane responsabile, astfel incat riscurile de a nu se realiza obiectivele sa fie minime.	Permanent	Conducerea	
		Alocarea resurselor necesare efectuarii activitatilor care duc la realizarea obiectivelor specifice.	Permanent		
7.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 7 <i>Monitorizarea performantelor</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Monitorizarea performantelor pentru fiecare politica, program si activitate prin stabilirea de indicatori cantitativi si calitativi inclusiv cu privire la economicitate, eficienta si eficacitate de catre fiecare compartiment si informarea conducerii.	Permanent	Conducerea Comisie SCIM	
		Actualizarea anuala si de cate ori este nevoie a indicatorilor de performanta asociati obiectivelor specifice.	Permanent		
		Imbunatatirea sistemului de raportare a performantelor pe baza indicatorilor stabiliti.	Permanent		
		Evaluare periodica a performantelor si constatarea eventualelor abateri de la obiective. Intocmire plan de actiuni preventive si corective, daca este cazul.	Semestrial		
8.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 8 <i>Managementul riscului</i> din Codul controlului intern managerial	Reevaluarea principalelor riscuri asociate obiectivelor specifice de cate ori se impune acest lucru, dar cel putin anual.	Anual	Comisie SCIM	

		Analizarea sistematica a riscurilor asociate obiectivelor specifice, ierarhizarea si prioritizarea riscurilor in functie de toleranta, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, inclusiv masuri de control, elaborarea de planuri corespunzatoare in vederea limitarii posibilelor consecinte negative ale acestor riscuri si desemnarea persoanelor cu responsabilitati in aplicarea planurilor.	Semestrial	Comisie SCIM	
		Sefii compartimentelor raporteaza anual desfasurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprinde in principal numarul de riscuri gestionate la nivel de compartiment, numarul de riscuri tratate si nesolutionate pana la sfarsitul anului, stadiul implemetarii masurilor de control si eventualele revizuri ale evaluarii riscurilor, cu respectarea limitei de toleranta la risc. Situatiile sunt centralizate la nivel de compartiment si aduse la cunostinta conducerii institutiei..	Anual		
9.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 9 Proceduri din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Actualizarea procedurilor in conformitate cu modificarile organizatorice si legislative.	Permanent cf OSGG 600/2018	Conducerea, Comisie SCIM	
		Verificarea gradului de respectare a procedurilor si cerintelor legale, cu ocazia auditurilor interne.	Permanent	Auditori interni	
		Respectarea separarii atributiilor si responsabilitatilor in privinta elementelor operationale si financiare ale fiecarei actiuni. respectiv separarea functiilor de initiere fata de cele de verificare, avizare si aprobare.	Respectarea procedurilor in acest sens	Conducerea	

		Intocmirea la timp a documentelor necesare in cazul in care apare o abatere de la procedurile sau politicile stabilite.		Conducerea	
		Efectuarea unei analize periodice a abaterilor aparute si stabilirea unor reguli de buna practica.	Semestrial	Comisie SCIM	
10.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea	Comunicarea fiecarui angajat de catre responsabil a atributiilor, responsabilitatilor si limitelor de competenta atribuite.	Permanent	Conducerea	
		Asigurarea masurilor adecvate de supraveghere a activitatilor realizate de catre salariati, testari prin sondaje care sa confirme respectarea procedurilor stabilite si a cerintelor legale aplicabile.			
11.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 11 <i>Continuitatea activitatii</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Inventarierea periodica a situatiilor generatoare care pot duce la discontinuitati in activitate.	Ianuarie si cand se considera necesara reinventarierea	Comisie SCIM Tot personalul responsabil	
		Intocmire planuri de continuitate a activitatilor. care la baza au identificarea si evaluarea cauzelor care pot afecta continuitatea operationala, respectarea acestora si actualizarea.			
		In vederea continuitatii activitatilor se stabilesc masuri care sa previna aparitia situatiilor de discontinuitate.			

12.	<p>Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 12 <i>Informarea si comunicarea</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice</p>	<p>Dezvoltarea unui flux al informatiilor atat in interiorul cat si in/din exteriorul societatii, stabilirea tipurilor de informatii, a continutului, calitatii, frecventei, surselor si destinatarilor acestora, care sa permita indeplinirea in mod eficace si eficient a sarcinilor</p> <p>Dezvoltarea si mentinerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare si difuzare a datelor si informatiilor, precum si imbunatatirea mijloacelor de informare intre compartimente.</p> <p>Imbunatatirea cailor de comunicare, prin care sefii si personalul de executie din cadrul institutiei sa fie informati cu privire la deciziile sau initiativele luate, adoptate la nivelul altor compartimente si care le-ar putea afecta activitatea.</p> <p>Respectarea sistemului de organizare a primirii/expedierii, inregistrarii, redactarii, clasificarii, indosarierii, protejarii si arhivarii corespondentei, astfel incat acesta sa fie accesibil tuturor <u>partilor interesate.</u></p>	Permanent	Conducere Comisie SCIM Responsabil protectia datelor pe institutie	

13	<p>Mentținerea ,actualizarea imbunatatirea si monitorizarea Standardului 13 <i>Gestionarea documentelor</i> din Codul controlului intern managerial</p>	<p>Respectarea masurilor de securitate pentru protejarea documentelor impotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului si masurile de respectare a reglementarilor privind protectia datelor cu caracter personal.</p>			
		<p>Mentinerea. la nivelul fiecarui birou/sectie/compartiment.in mod obligatoriu a evidentei documentelor primite si expediate.</p>		<p>Intreg personalul institutiei</p>	
14.	<p>Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 14 <i>Raportarea contabila si Financiara</i> din Codul controlului intern</p>	<p>Organizarea si tinerea la zi a contabilitatii si prezentarea la termen a situatiilor financiare asupra situatiei patrimoniului institutiei, precum si a executiei bugetare, in vederea asigurarii exactitatii tuturor informatiilor contabile.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Sef Birou financiar, contabil</p>	
		<p>Se vor respecta procedurile financiar-contabile si se vor efectua controale documentate in mod corespunzator, vizand corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil</p>			

15.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 15 <i>Evaluarea sistemului de control intern</i> din Codul controlului intern managerial al entitatilor publice	Se va asigura verificarea si evaluarea in mod continuu a functionarii SCIM si a componentelor sale, pentru a identifica la timp deficientele controlului intern si pentru a lua masuri de corectare/eliminarea in timp util a acestora.	Permanent	Comisie SCIM	
		Completarea Chestionarului de autoevaluare la nivel de fiecare sectie/compartiment in vederea stabilirii gradului de conformitate a SCIM cu standardele de control intern si centralizarea la nivel de institutie	31.12.2023	Comisia SCIM	
		Stabilirea de masuri adecvate si prompte pentru remedierea punctelor slabe identificate in procesul de autoevaluare, masuri care se transpun in Programul de dezvoltare.	31.12.2023	Comisia SCIM	
		Elaborarea raportului anual asupra SCIM	31.12.2023	Secretar comisie	

16.	Mentinerea, actualizarea, imbunatatirea si monitorizarea Standardului 16 <i>Auditul intern</i> din Codul controlului	Asigurarea desfasurarii activitatilor de audit intern asupra sistemului de control intern managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.	Permanent	Audit financiar intern	
		Intocmirea de rapoarte de audit si formularea de recomandari pentru eliminarea punctelor slabe identificate in SCIM.			
				E	

Elaborat ,
Secretarul comisiei

