

7667/19.02.2011



APROBAT
Primar
Dr. Ing. Aurel Gabriel Simionescu

PLAN DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL LA NIVELUL MUNICIPIULUI BRĂILA

Obiectiv	Activități	Indicator	Responsabilități	Termen
1. Asigurarea mediului de control necesar eficientizării activității	<p>1.1 Asigurarea unui nivel corespunzător de integritate profesională și personală prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevederile codurilor de etică și deontologie, aplicabile categoriei de personal • desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului de către consilierul pentru etică • diseminarea informațiilor primite în domeniul prevenirii faptelor de corupție 	<ul style="list-style-type: none"> - documente /informații diseminate - îndrumare/ consultanță acordată de consilierul de etică - diseminarea informațiilor privind prevenirea corupției 	<p>Primarul Municipiului Brăila</p> <p>Șefi direcții/servicii/ compartimente</p> <p>Grupul de lucru/ persoana desemnat/ă cu gestionarea problematicei de control intern/managerial</p>	<p>Permanent</p> <p>La solicitare sau atunci când este necesar</p>
	<p>1.2 Elaborarea/ actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al instituției (dacă este cazul), precum și a fișelor de post pentru menținerea concordanței între atribuțiile instituției și cele ale personalului angajat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ROF elaborat/ actualizat, după caz și diseminat - fișele posturilor, elaborate sau, după caz, actualizate și asumate prin luare la cunoștință 	<p>Primarul Municipiului Brăila</p> <p>Șefi direcții/servicii/ Compartimente</p> <p>Angajații instituției</p>	<p>La numirea în funcție sau în momentul actualizării acestora</p>
	<p>1.3 Stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post, precum și asigurarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiză pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor elaborate 	<p>Primarul Municipiului Brăila</p> <p>Structura de resurse umane prin Biroul Resurse Umane</p>	<p>Anual și/sau ori de câte ori se produc schimbări semnificative în conținutul sarcinilor/atribuțiilor</p>



	continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat și evaluarea periodică a acestuia în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor de serviciu	<ul style="list-style-type: none"> - nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale cuprinse în planul de perfecționare anual - personalului identificate - evaluare profesională anuală realizată - cursuri de pregătire/instruire/formare finalizate 		<p>posturilor</p> <p>Conform planificării realizate la nivelul structurii de resurse umane</p>
	1.4. Identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile, întocmirea listei de salariați care ocupă aceste funcții și stabilirea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile	<ul style="list-style-type: none"> - inventarul funcțiilor sensibile realizat - lista persoanelor cu funcțiile sensibile realizată - planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile elaborat 	<p>Primarul Municipiului Brăila</p> <p>Șefi direcții/servicii/compartimente</p> <p>Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial</p>	<p>Anual și/sau ori de câte ori se produc schimbări semnificative în structura și/sau organizarea instituției</p>
	1.5. Dezvoltarea cadrului procedural necesar efectuării delegării/ subdelegării de competențe	<ul style="list-style-type: none"> - procedura privind efectuarea delegării/subdelegării de competențe elaborată, aprobată și diseminată 	<p>Primarul Municipiului Brăila</p> <p>Șefi direcții/servicii/compartimente</p> <p>Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial</p>	<p>Procedura este în curs de elaborare , aprobare, diseminare</p>
2. Asigurarea performanței și prevenirea riscurilor	2.1. Definierea obiectivelor generale ale instituției și comunicarea către toți angajații	<ul style="list-style-type: none"> - obiective generale și obiective specifice, definite/ actualizate <p>plan de acțiune (care conține obiective generale, obiective specifice, activități, indicatori,</p>	<p>Conducătorul instituției</p> <p>Șefi direcții/servicii/compartimente</p> <p>Persoana desemnată cu</p>	<p>Anual sau ori de câte ori este necesar</p>



		responsabili și termene) asumat la nivelul instituției	gestionarea problematicei de control intern/managerial	
	2.2. Asigurarea concordanței între activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor și resursele alocate	-plan de alocare a resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor realizării activităților aferente	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Anual sau ori de câte ori este necesar (modificarea obiectivelor)
	2.3. Asigurarea coordonării acțiunilor întreprinse, în vederea atingerii obiectivelor stabilite	- procese verbale ale reuniunilor periodice de analiză a stadiului și modului de implementare a activităților prevăzute; - note/documente de informare a superiorului ierarhic cu privire la stadiul și modul de implementare a activităților prevăzute	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Permanent
	2.4. Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv/activitate, utilizând în acest sens indicatori cantitativi și calitativi relevanți	- indicatori relevanți identificați și asumați plan de acțiune (care conține obiective generale, obiective specifice, activități, indicatori, responsabili și termene) asumat la nivelul instituției	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Anual sau ori de câte ori este necesar (modificarea obiectivelor/activităților)
	2.5. Reevaluarea obiectivelor în cazul modificării contextului, situației ce a determinat stabilirea obiectivelor	- planuri de acțiune revizuite - note/analize privind situația existentă	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	În cazul apariției de modificări
3. Îmbunătățirea comunicării, atât în	3.1. Actualizarea inventarului documentelor și a fluxurilor de date și	- inventarul documentelor și a fluxurilor de date și informații	Conducătorul instituției	Anual sau ori de câte ori au loc transformări



interiorul instituției, cât și între aceasta și partenerii cu care cooperează/colaborează pentru îndeplinirea obiectivelor	informații care intră și ies din instituție	elaborat/actualizat/revizuit	Șefi direcții/servicii/compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	semnificative
	3.2. Organizarea primirii/expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, în vederea asigurării unui management al documentelor eficient	- procedură internă elaborată/revizuită/actualizată, aprobată și diseminată	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Implementat
	3.3. Dezvoltarea cadrului procedural necesar semnalării, de către angajați, a neregularităților apărute	- procedură internă privind semnalarea neregulilor elaborată/actualizată/revizuită, aprobată și diseminată	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim III 2015
4. Verificarea modului de exercitare a sarcinilor și competențelor	4.1. Elaborarea unor proceduri interne privind desfășurarea activităților specifice/proprii din cadrul instituției	- inventar al activităților derulate - inventar al activităților procedurabile; - proceduri elaborate, aprobate și diseminate angajaților	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim III 2015 Proceduri interne elaborate În curs de implementare
	4.2. Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților în ceea ce privește elementele operaționale și financiare de la nivelul instituției, respectiv separarea funcțiilor de inițiere față de cele de verificare	- în cadrul procedurilor elaborate să se aplice principiul separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de	



			control intern/managerial	
	4.3. Dezvoltarea cadrului procedural necesar asigurării măsurilor adecvate de supraveghere a activităților derulate	- urmărirea includerii în cadrul procedurilor elaborate a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim IV 2015
	4.4. Dezvoltarea cadrului procedural necesar gestionării abaterilor/modificărilor/devierilor de la politicile sau procedurile stabilite	- elaborarea unei analize periodice a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea stabilirii, pentru viitor, a unor reguli de bună practică; - documente întocmite adecvat și aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim III 2015
	4.5. Asigurarea continuității activităților în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financiar	- inventar al situațiilor generatoare de întreruperi actualizat - planuri de asigurare a continuității pentru prevenire a apariției situațiilor generatoare de întreruperi	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim III 2015
	4.6. Dezvoltarea cadrului procedural necesar asigurării unei politici de control adecvate pentru îndeplinirea corectă a responsabilităților și atingerea obiectivelor	- elaborarea și aplicarea unor strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim III 2015
	4.7. Dezvoltarea cadrului procedural necesar asigurării accesului la resursele	- emiterea/actualizarea și comunicarea actelor	Primarul Municipiului Brăila	Trim III 2015



	materiale, financiare și informaționale ale instituției	administrative de reglementare a accesului la resursele materiale, financiare și informaționale ale instituției	Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	
5. Asigurarea desfășurării activităților de evaluare și audit	5.1. Evaluarea sistemului de control intern/managerial pe baza metodologiilor specifice	<ul style="list-style-type: none">- notă/raport privind evaluarea stadiului de implementare a Planului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial- chestionar de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial- Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;- Raportul anual asupra sistemului de control intern/managerial	Primarul Municipiului Brăila Șefi direcții/servicii/ compartimente Persoana desemnată cu gestionarea problematicei de control intern/managerial	Trim III 2015
	5.2. Auditarea sistemului de control intern/managerial pe baza metodologiilor specifice	<ul style="list-style-type: none">- programe/planuri de audit- rapoarte de audit aprobate- recomandări implementate	Primarul Municipiului Brăila Serviciul de specialitate respectiv Biroul Audit Public Intern	Trim III 2015

Secretar,
Drăgan Ion

Avizat

Birou Audit Public Intern

Șef Birou Resurse Umane

Ec.Lujanschi Adrian