

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

1. SCOPUL PROGRAMULUI

Implementarea si dezvoltarea standardelor de management/control intern (cuprinse in Codul Controlului Intern, aprobat prin Ordinul 600/2018) in cadrul COMUNEI BUTENI si elaborarea procedurilor formalizate pe activitati, in acord cu specificul institutiei.

2. OBIECTIVELE GENERALE ALE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL LA NIVELUL COMUNEI BUTENI SUNT

- realizarea atributiilor stabilite in concordanta cu misiunea COMUNEI BUTENI, in conditii de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta;
- protejarea fondurilor COMUNEI BUTENI impotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei;
- respectarea prevederilor legale si a altor cerinte aplicabile entitatii, a regulamentelor si deciziilor conducerii;
- dezvoltarea si intretinerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare si difuzare a datelor si informatiilor financiare si de conducere, precum si a unor sisteme si proceduri de informare publica adecvata prin rapoarte periodice.

3. OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL LA NIVELUL PRIMARIEI SUNT

- reflectarea in documente scrise a organizarii controlului intern, a tuturor operatiunilor entitatii si a elementelor specifice, inregistrarea si pastrarea in mod adecvat a documentelor;
- inregistrarea in mod cronologic a operatiunilor;
- asigurarea aprobarilor si efectuarii operatiunilor exclusive de persoane special imputernicite in acest sens;
- separarea atributiilor privind efectuarea de operatiuni intre persoane, astfel incat atributiile de aprobare, control si inregistrare sa fie incredintate unor persoane diferite;
- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;
- accesarea resurselor si documentelor numai de catre persoane indreptatite si responsabile in legatura cu utilizarea si pastrarea lor.

5. ABREVIERI UTILIZATE

- 5.1** Comisie = Comisia de monitorizare,
- 5.2** PV = Proces verbal
- 5.3** CL = Consiliul Local

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/ obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
1	Asigurarea unor conditii necesare cunoasterii de catre salariatii a prevederilor legale (acte normative si alte cerinte aplicabile) care reglementeaza comportamentul acestora la locul de munca precum si prevenirea si raportarea fraudelor.	ST.1 Etica si integritate	1.1 Numire Persoana responsabila cu monitorizarea respectarii normelor de conduita la nivel de institutie. (Consilier etic)	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			1.2 Actualizare Dispozitie numire Consilier etic	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			1.3 Aprobarea Dispozitiei pentru numirea Consilierului etic	Primar	31.12.2026		
			1.4 Difuzare dispozitie numire Consilier etic si luare la cunostiinta pe semnatura.	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			1.5 Modificare/ actualizare Cod de conduita.	Consilier etic	31.12.2026		
			1.6 Avizarea de catre Comisie a Codului de conduita .	Presedinte comisie	31.12.2026		
			1.7 Aprobarea Codului de conduita de catre Primar.	Primar	31.12.2026		
			1.8 Difuzarea codului de conduita catre angajatii Comunei.	Consilier etic	31.12.2026		
			1.9 Elaborare raport anual cu privire la incalcari ale codului de conduita	Consilier etic	31.12.2026		
2	Asigurarea mentinerii concordantei intre atributiile COMUNEI	ST.2 Atributii, functii, sarcini.	2.1 Actualizarea ROF in concordanta cu noul cod administrativ.	Secretar General Comuna	31.12.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
	BUTENI ca institutie si cele ale angajatilor ; asigurarea cunoasterii atributiilor de catre angajati.		2.2 Actualizare ROF pentru structura cu atributii in domeniul sistemului de control intern/managerial.	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			2.3 Aprobarea ROF SCIM de catre Conducerea institutiei.	Primar	31.12.2026		
			2.4 Prelucrarea prevederilor ROF cu angajatii prin : - publicare pe site - instruire pe baza de proces verbal	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			2.5 Actualizarea fiselor post in concordanta cu atributiile si cu includerea de responsabilitati in domeniul sistemului de control intern/managerial	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			2.6 Aducerea la cunostiinta angajatilor prevederile fiselor post pe baza de semnatura;	Secretar General Comuna	31.12.2026		
3.	1. Asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent, cu pregatire de specialitate necesara indeplinirii atributiilor prevazute in fisele post. 2. Asigurarea continua a pregatirii profesionale a personalului angajat.	ST.3 Competenta, performanta	3.1. Revizuirea fiselor de post si evaluarea personalului pentru stabilirea cunostiintelor si abilitatilor necesare pentru realizarea atributiilor/sarcinilor din fisele post.	Conducatorii de structuri	28.02.2026		
			3.2. Actualizarea procedurii de sistem privind metodologia identificarii si stabilirii nevoilor de formare ale personalului.	Secretar SCIM	31.03.2026		
			3.3. Identificarea nevoilor de perfectionare si pregatire profesionala a angajatilor.	Sefii de structuri	31.03.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
			3.4. Elaborarea „Planului de pregatire/formare profesionala”.	Persoana responsabila cu Resursele Umane	31.03.2026		
4.	4.1. Asigurarea unei structuri organizatorice cu responsabilitati , competente si sarcini asociate posturilor astfel incat sa se asigure realizarea obiectivelor institutiei.	ST. 4 Structura organizatorica	4.1.1. Revizuirea daca este cazul a metodologiei cu privire la intocmirea organigramei.	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			4.1.2. Reactualizarea organigramei astfel incat sa reflecte cat mai bine cu putiinta structura organizatorica a institutiei avand la baza statul de functii.	Secretar General Comuna	31.12.2026		
			4.1.3. Prelucrarea organigramei cu personalul angajat.	Secretar General Comuna	31.12.2026		
	4.2. Asigurarea unei structuri organizatorice functionale pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.		4.2.1 Numirea unei comisii (reactualizare) pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.	Primar	31.12.2026		
			4.2.2 Stabilirea/ revizuirea unui regulament de functionare a comisiei stabilite.	Comisia	31.12.2026		
			4.2.3 Revizuirea unei proceduri pentru organizarea sedintelor comisiei.	Comisia	31.12.2026		
5.	Definirea obiectivelor generale in concordanta cu misiunea institutie, precum si a celor specifice in concordanta	ST.5 Obiective	5.1. Stabilirea obiectivelor generale ale COMUNEI BUTENI	Comisia	31.12.2026		
			5.2. Stabilirea obiectivelor specifice fiecarei structuri pe principiul SMART.	Conducatorii de structuri	31.12.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/ obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
	cu prevederile legale si alte cerinte aplicabile.		5.3. Stabilire de activitati individuale pentru fiecare angajat care sa conduca la atingerea obiectivelor specifice fiecarei structuri.	Conducatorii de structuri.	31.12.2026		
			5.4. Elaborarea Planului strategic (de dezvoltare institutionala) a institutiei si comunicarea catre angajati.	Primar	31.12.2026		
6.	Corelarea activitatilor pentru realizarea obiectivelor din Planul strategic cu strategia bugetara si strategia de personal.	ST.6 Planificare	6.1. Alocarea de resurse financiare si umane pentru fiecare masura stabilita pentru atingerea unui obiectiv.	Birou Financiar-Contabil	31.12.2026		
7.	Asigurarea monitorizarii performantelor obiectivelor stabilite prin utilizare de indicatori cantitativi si calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficienta si eficacitate.	ST.7 Monitorizarea performantelor	7.1 Stabilirea de indicatori acolo unde este posibil pentru obiectivele specifice stabilite.	Conducatorii de structuri	31.12.2026		
			7.2 Monitorizarea si raportarea performantelor pe baza indicatorilor stabiliti pentru obiectivele specifice.	Conducatorii de structuri	31.12.2026		
			7.3 Reevaluarea relevantei indicatorilor asociati obiectivelor specifice, atunci cand situatia o impune in vederea operarii ajustarilor cuvenite.	Conducatorii/ Reprezentantii de structuri	31.12.2026		
8.	Asigurarea unui sistem de management a riscurilor pentru a preveni nerealizarea obiectivelor specifice stabilite.	ST.8 Managementul riscurilor	8.1 Actualizarea metodologiei privind managementul riscurilor.	Secretar SCIM	31.12.2026		
			8.2 Instruirea personalului angajat inclusiv a top managementului in domeniul managementului riscurilor.	Secretar SCIM	31.12.2026		
			8.3 Stabilirea activitatilor si subactivitatilor (sarcini elementare), documentele cu care se lucreaza	Conducatorii de structuri/ Responsabil compartimente/	31.12.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/ obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
			pentru fiecare structura in parte si identificarea riscurilor asociate.	personal compartimente			
			8.4 Identificarea riscurilor proprii activitatilor identificate din cadrul structurilor .	Conducatorii de structuri/ Responsabil compartimente/ personal compartimente	31.12.2026		
			8.5 Evaluarea riscurilor identificate utilizand metoda stabilita in Procedura Managementul riscurilor.	Conducatorii de structuri/ Responsabil compartimente/ personal compartimente	31.12.2026		
			8.6 Stabilirea masurilor de gestionare a riscurilor identificate si evaluate - identificare masuri/instrumente de control aplicabile si stabilirea responsabililor pentru gestionarea riscurilor identificate.	Conducatorii de structuri/ Responsabil compartimente/ personal compartimente	31.12.2026		
			8.7 Centralizarea riscurilor majore si revizuirea Registrului de riscuri la nivelul institutiei.	Responsabil cu registrul de riscuri.	31.12.2026		
			8.7 Monitorizarea riscurilor si reevaluarea acestora.	Resp. Registru de riscuri.	31.12.2026		
9	Asigurarea continuitatii activitatilor prin elaborarea unor proceduri privind desfasurarea activitatilor in cadrul compartimentelor din structura primariei	ST.9 Proceduri	9.1 Revizuirea procedurii pentru reglementarea activitatii de elaborare a tuturor procedurilor din cadrul COMUNEI BUTENI	Secretar SCIM	31.12.2026		
			9.2 Identificarea activitatilor la nivel de structuri din care activitati procedurabile.	Conducatorii de structuri / Responsabilii de compartiment	31.12.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/ obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
			9.3 Stabilirea modului de elaborare/ revizuire si aprobare a procedurilor. (Clasificarea tipurilor de proceduri).	Conducatorii de structuri / Responsabilii de compartiment	31.12.2026		
			9.4 Derularea procesului de revizuire/elaborare proceduri.	Elaboratorii de proceduri	31.12.2026		
			9.5 Monitorizarea aplicarii prevederilor procedurilor la nivelul structurilor.	Conducatorii de structuri / Responsabilii de compartiment	31.12.2026		
10.	Asigurarea unor masuri adecvate de supraveghere a operatiunilor pe baza unor proceduri prestabilite .	ST.10 Supravegherea.	10.1 Utilizarea tuturor instrumentelor pentru monitorizarea activitatii la nivel central si la nivel de structuri si a modului de implementare a acestora.	Secretar SCIM	31.12.2026		
11.	Asigurarea masurilor corespunzatoare pentru ca activitatea institutiei sa poata continua in orice moment, in toate imprejurarile si in toate planurilor.	ST. 11 Continuitatea activitatii	11.1 Inventarierea situatiilor cu risc major generatoare de intreruperi in derularea activitatilor institutiei .	Conducatorii de structuri	31.12.2026		
			11.2 Asigurarea continuitatii activitatilor din comuna	Conducatorii de structuri	31.12.2026		
			11.3 Asigurarea tuturor materialelor si conditiilor necesare.	Conducatorii de structuri	31.12.2026		
			11.4 Stabilirea si aplicarea masurilor adecvate pentru asigurarea continuitatii activitatii,	Conducatorii de structuri	31.12.2026		
12.	Asigurarea unui flux al informatiilor atat in interior cat si in/din	ST.12 Informare si comunicare	12.1 Revizuirea documentelor si a circuitelor de date si informatii care intra si ies din fiecare compartiment,	Conducatorii de structuri/	31.12.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/ obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
	exterior . Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare interna si externa, care sa asigure difuzarea rapida, fluenta si precisa a informatiilor astfel incat acestea sa ajunga complete si la timp la utilizatori.		a continutului, frecventei, surselor si destinatarilor acestora, a raportarii catre nivelurile ierarhice superioare si catre alte institutii astfel incat sa fie permisa realizarea corespunzatoare a sarcinilor de serviciu.	Responsabilii de compartiment.			
			12.2 Utilizare de softuri privind accesare/primire/prelucrare si transmitere a informatiilor /documentelor - eventual soft de registratura.	Secretar SCIM	31.12.2026		
			12.3 Revizuirea procedurii in vederea reglementarii activitatilor si actiunilor de comunicare interna si externa. Care va cuprinde prevederi referitoare la: - timpii alocati pentru primirea/prelucrarea si transmiterea informatiilor/documentelor. - stabilirea responsabililor de primirea/ transmiterea informatiilor /documentelor functie de tipologia acestora - stabilirea cailor/mijloacelor corespunzatoare pentru transmiterea fiecarui tip de informatie (e-mail, fax, telefon, cu sau fara semnatura electronica, etc.	Secretar SCIM	31.12.2026		
13.	Evidenta si arhivarea documentelor a.i. sa se asigure un acces optim si rapid la acestea	ST. 13 Gestiunea documentelor	- Stabilirea unui sistem de gestiune a documentelor din entitate Stabilirea unei evidente a documentelor in fiecare structura/substructura/ compartiment	Presedinte Comisie	31.12.2026		

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL COMUNEI BUTENI

Nr. crt	OBIECTIV (ETAPA)	Standarde conf. Ordinului 600/2018	Masura de realizare a etapei/obiectivului.	Responsabil	Termen	Stadiul de realizare la sfarsit de an	Observatii
14.	Transparenta datelor financiare si contabile	ST. 14 Raportarea financiara si contabila	14.1 Stabilirea unui sistem privind raportarea situatiilor financiare si contabile	Contabil Sef	31.12.2026		
			14.2 Semnalari privind intarzieri repetate in raportarea datelor financiare si contabile	Contabil Sef	31.12.2026		
15.	Instituirea functiei de autoevaluare a controlului intern/managerial la nivelul fiecarei structuri si la nivelul institutiei.	ST. 15 Evaluarea sistemului de control intern/ managerial	15.1 Autoevaluarea implementarii/ dezvoltarii sistemului de control intern/managerial la nivel de structuri si la nivelul institutiei.	Secretar SCIM	31.12.2026		
			15.2 Raportarea gradului de implementare a sistemului de control intern/managerial la ordonatorul principal de credite .	Presedinte Comisie	31.12.2026		
16.	Asigurarea desfasurarii activitatii de audit intern asupra sistemului de control intern/Primarie, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor.	ST. 16 Audit intern	16.1 Executarea misiunilor de consiliere privind pregatirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern.	Auditor public intern	31.12.2026		
			16.2 Derularea misiunilor de audit intern avand ca obiectiv evaluarea sistemului de control implementat.	Auditor public intern	31.12.2026		

Data: 13.01.2026

Intocmit: Secretar SCIM Spiac Laura

(Semnat în original)