

RAPORT DE ANALIZĂ

asupra sistemului de control intern/managerial la data de **31 Decembrie 2024**

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, reprezentantul **Primăria**, Tabacariu Dumitru-Dorin în calitate de Primar, declară că **Primăria**, dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare permit conducerii **Primăria** să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice alocate în scopul îndeplinirii atât a obiectivelor specifice cât și de interes general au fost utilizate în condiții optime de eficiență, legalitate, regularitate, eficacitate și economicitate potrivit realității întregului complex de date existente.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, complete, corectă și în deplină încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Primăria, ca instituție publică funcționează în baza unui regulament de organizare și funcționare în conformitate cu prevederile **Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**, care este structurat pe cinci capitole.

Din cadrul acestora în capitolul II sunt prevăzute atribuțiile organelor de conducere, precum și a secretarului în calitate de funcționar public de conducere.

În capitolul III este cuprinsă organizarea și funcționarea aparatului propriu al **Primăria**.

Primăria are în componență 17 departamente/servicii și o comisie, 39 posturi dintre care 20 funcționari publici și 17 personal contractual, 9 posturi vacante

- **Compartiment Achizitii Publice** are în componență: **Luca Codrut-Gabriel** - Consilier Achizitii Publice Asistent

Au fost identificate următoarele:

- **17** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **17** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **9** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Luca Codrut-Gabriel** - Consilier Achizitii Publice Asistent responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Fundamentarea, elaborarea si operationalizarea Programului anual de achizitii publice
 - Operare SICAP
 - Monitorizarea achizițiilor publice
 - Efectuarea achizițiilor publice prin procedura simplificată - anexa 2 din Legea nr.98/2016
 - Achiziția publică prin concurs de soluții
 - Achiziția publică prin parteneriat pentru inovare
 - Contracte de achiziții publice/acorduri-cadru încheiate între entități din sectorul public
 - Alegerea modalității de atribuire a contractelor de achiziție publică
 - Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice
- **Compartiment Administrarea Domeniului Public si Privat si Dezvoltare Locala** are în componență: **Triscau Mariana** - Consilier Asistent

Au fost identificate următoarele:

- **27** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **27** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **25** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Triscau**

Mariana - Consilier Asistent responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Gestionarea bazei materiale
- Atribuirea prin licitație publică a contractelor de concesiune pentru bunurile care aparțin proprietății publice
- Atribuirea prin negociere directă a contractelor de concesiune pentru bunurile care aparțin proprietății publice
- Vânzarea prin licitație publică a unor bunuri aflate în domeniul privat
- Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public
- Închirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile și terenuri aflate în domeniul privat
- Răspunderea patrimonială
- Administrarea patrimoniului unității administrativ-teritoriale
- Contractele de închiriere (locațiune) privind suprafețele locative cu destinația de locuințe
- Inventarierea și actualizarea patrimoniului public
- Amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate
- Tăierea arborilor înregistrați în Registrul Local al spațiilor verzi de pe domeniul public
- Citirea lunară a indexului indicat în apomerele beneficiarilor, facturarea la nivelul indexului citit și încasarea contravalorii consumului de apă în conformitate cu prevederile legii și clauzelor din contractele de furnizare încheiate cu beneficiarul
- Trecerea bunurilor în domeniul privat
- Vânzarea bunurilor din domeniul privat
- Accesarea serviciilor publice
- Colectarea cadavrelor animale de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj
- Curățatul și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț
- Aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân
- Organizarea și funcționarea Punctului de contact unic electronic
- Activitatea expertului local pentru problemele romilor
- Decontarea costurilor pentru ochelari
- Consumul ecoresponsabil al hârtiei în administrația publică
- Controlul risipei de alimente în instituțiile publice
- Exercițarea atribuțiilor și competențelor transferate de către Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale

- **Compartiment Biblioteca Comunală** are în componență: **Simiuc Doinita** - Bibliotecar I

Au fost identificate următoarele:

- **3** riscuri inventariați în cadrul registrului riscurilor.
- **3** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **3** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Simiuc Doinita**
- Bibliotecar I responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Gestionarea fondului de carte
 - Utilizarea fondului de carte a bibliotecii publice
 - Inventarierea din bibliotecă
- **Compartiment Cadastru** are în componență: **Borcila Petru** - Referent Grad Profesional Asistent

Au fost identificate următoarele:

- **22** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **10** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **10** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Borcila Petru** - Referent Grad Profesional Asistent responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Întocmirea documentației în vederea emiterii titlurilor de proprietate
- Sectorul cadastral delimitat canale, ape, diguri
- Comisia comunală de fond funciar
- Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de cadastru și publicitate imobiliară
- Instalarea indicatoarelor rutiere
- Amenajamentul pastoral
- Întocmirea inventarului bunurilor din domeniul public și privat
- Executarea măsurătorilor topografice pentru întocmirea documentației cadastrale pentru intabulare în Cartea Funciară
- Schimbarea nomenclatorului stradal și aprobarea acestuia
- Avizarea măsurătorilor topografice

- **Compartiment Camine Culturale** are în componență: **Baciu Adrian** - Administrator Camine Culturale

Au fost identificate următoarele:

- **2** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **2** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **2** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Baciu Adrian** - Administrator Camine Culturale responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Înființarea, organizarea, funcționarea și desfășurarea activității căminului cultural
 - Desfășurarea activităților de educație fizică și sport în bazele sportive
- **Compartiment Consilier Cabinet Demnitar** are în componență: **Balan George Alexandru** - Compartiment Cabinet Demnitar
- **Compartiment de Asistenta Sociala** are în componență: **Popescu Mihaela** - Consilier Asistent, **Raileanu Mariana** - Asistenta Medicala Comunitara, **Patrascu Irina-Elena** - Consilier Asistent

Au fost identificate următoarele:

- **97** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **98** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **87** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Popescu Mihaela** - Consilier Asistent, **Raileanu Mariana** - Asistenta Medicala Comunitara responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Încadrarea cu contract individual de muncă în funcția de asistent personal al unei persoane cu handicap
- Primirea și soluționarea cererilor privind plata ajutorului pentru familia cu copii
- Acordarea alocației de stat pentru copii în vârstă de până la 18 ani
- Acordarea ajutorului de incluziune
- Acordarea indemnizației lunare creștere copil
- Masurile de protecție socială în perioada sezonului rece

- Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice
- Adopția internă
- Adopția internațională
- Atribuirea, închirierea și vânzarea locuințelor de tip ANL
- Acordarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Identificarea și monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate
- Acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță
- Efectuarea verificării în teren
- Autoritatea tutelară și curatela
- Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate
- Închirierea spațiilor de locuit (locuințe) pentru persoanele sinistrate
- Consilierea familiei
- Aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de risc pentru copii separați de părinți
- Acordarea unui ajutor în caz de urgență
- Violența domestică
- Munca în folosul comunității
- Acordarea stimulentului de inserție
- Identificarea, asistența și monitorizarea persoanelor vârstnice aflate în dificultate sau risc
- Prevenirea, identificarea și intervenția în situații de abuz, neglijare, exploatare, trafic și migrație a copiilor
- Prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situații de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare
- Colaborarea dintre primărie și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Activitatea de monitorizare a gravidelor în situații de risc a activității de prevenire, a separării copilului de familie
- Monitorizarea activității asistenților personali ai persoanelor încadrate în grad de handicap
- Ajutorul pentru încălzire
- Acordarea plății indemnizației de însoțitor pentru persoanele încadrate în grad de handicap
- Admiterea în centrul de zi
- Încetarea serviciilor
- Evaluarea nevoilor beneficiarului
- Relația personalului cu copiii
- Controlul comportamentului copiilor
- Prevenirea și combaterea riscului de abuz și de neglijare
- Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor
- Sugestiile, sesizările și reclamațiile
- Asistarea și consilierea copilului în risc de abuz, neglijare și exploatare
- Identificarea și evaluarea riscurilor de abuz, neglijare sau exploatare
- Intervenția membrilor rețelei de intervenție pentru copiii străzii
- Intervenția în stradă a echipei mobile pentru copiii străzii
- Evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități
- Monitorizarea planurilor de servicii
- Modificarea, suspendarea și încetarea acordării ajutorului de incluziune
- Modificarea, suspendarea și încetarea acordării alocației pentru susținerea familiei
- Colaborarea dintre Primărie și alte instituții

- Sistarea serviciilor pentru beneficiari
- Informarea beneficiarilor
- Modul de lucru al asistenților personali
- Coordonarea activității persoanelor care beneneficiază de ajutor de incluziune
- Acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă
- Măsuri în cazul în care un angajat este suspect/confirmat cu coronavirusul SARS CoV-2
- Monitorizarea surselor de apă potabilă de pe domeniul public
- Accesarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte
- Evaluarea nevoilor beneficiarilor adulți
- Modul de stabilire și de acordare a drepturilor asistenților personali ai persoanelor încadrate în grad de handicap
- Serviciile de asistență socială
 - Identificarea/evaluarea nevoilor, elaborarea planurilor de intervenție, precum și monitorizarea persoanelor vulnerabile
 - Elaborarea planului anual de acțiune privind serviciile sociale
 - Acordarea gratuită a laptelui praf formulă pentru sugari
 - Instrucțiunile generale privind măsurile de igienă pe perioada pandemiei
 - Acordarea serviciilor sociale la nivel de comună
 - Identificarea, evaluarea și monitorizarea persoanelor adulte cu dizabilități
 - Responsabilitățile SPAS referitoare la copii handicap și/sau CES
 - Instituirea și comunicarea carantinei
 - Accesarea serviciilor comunitare integrate prin intermediul serviciului de asistență comunitară
 - Evaluarea nevoilor beneficiarilor în cadrul serviciului de asistență comunitară
 - Încetarea acordării serviciilor de asistență comunitară către beneficiar
 - Soluționarea cererilor de asistență socială
 - Cardurile - legitimațiile de parcare gratuită pentru persoanele cu handicap
 - Asistența juridică a persoanelor cu handicap
 - Măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic
 - Modalitatea de asigurare a mesei pentru copii
 - Modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților
 - Promovarea relațiilor socio-familiale
 - Acordarea costurilor pentru copil
 - Încetarea ajutorului pentru combustibilul solid privind persoana decedată
 - Activitatea îngrijitorilor informali
 - Circuitul documentelor pe asistență socială
 - Admiterea beneficiarilor în cadrul centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber destinate persoanelor vârstnice
 - Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarului
 - Sesizările și reclamațiile în cadrul centrului de zi
 - Modelul contractului încheiat între îngrijitorul informal al persoanei vârstnice dependente și serviciul public de asistență socială
 - Acordarea indemnizației de însoțitor pentru persoanele imobilizate la pat
 - Acordarea dreptului la venitul minim de incluziune (VMI)
- **Compartiment de Gospodărire Comunală** are în componență: **Istiuc Elena** - Ingrijitor Cladiri, **Peste Gheorghe** - Sofer utilaje, **Mandache Petru** - Sofer utilaje, **Berza Adrian** - Muncitor Calificat

Au fost identificate următoarele:

- **2** riscuri inventariați în cadrul registrului riscurilor.
- **2** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **2** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Istiuc Elena** - Ingrijitor Cladiri, **Berza Adrian** - Muncitor Calificat responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Măturatul, stropitul și întreținerea căilor publice
- Gospodăria localităților urbane și rurale
- **Compartiment Financiar Contabilitate, Impozite si Taxe Locale** are în componență: **Segneanu Rodica** - Consilier Superior, **Nita Daniela** - Referent , Grad Profesional Principal, **Florea Alexandru George** - Referent Superior, **Balaita Gheorghita-Mariana** - Consilier Grad Profesional Principal, - Consilier Asistent

Au fost identificate următoarele:

- **324** riscuri inventariați în cadrul registrului riscurilor.
- **321** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **259** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Segneanu Rodica** - Consilier Superior responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Exercițarea controlului financiar preventiv propriu
- Organizarea si desfasurarea activitatii de casierie
- Angajarea, Lichidarea, Ordonanțarea și Plata Cheltuielilor
- Planificarea, organizarea si desfasurarea activitatii de inventariere
- Elaborarea, aprobarea, execuția și încheierea execuției bugetelor de venituri și cheltuieli
- Contabilizarea salariilor
- Organizarea gestiunea si contabilizarea veniturilor
- Organizarea, gestiunea și contabilizarea activelor fixe
- Organizarea, gestiunea și contabilizarea obiectelor de inventar
- Organizarea, gestiunea si contabilizarea materialelor
- Organizarea, gestiunea și contabilizarea serviciilor
- Organizarea gestiunea si contabilizarea deplasarilor
- Organizarea gestiunea si contabilizarea investitiilor
- Întocmirea, evidența și utilizarea documentelor interne
- Circuitul documentelor specifice
- Întocmirea Balanței de verificare
- Elaborarea Registrului Jurnal
- Elaborarea Registrului Inventar
- Elaborarea Registrului Cartea mare
- Elaborarea Registrului de Casă
- Elaborarea situațiilor financiare
- Atribuirea contractelor prin procedura de licitatie deschisa/restransa
- Atribuirea contractelor prin procedura de dialog competitiv
- Atribuirea contractelor prin procedura de negociere competitivă
- Atribuirea contractelor prin procedura simplificată
- Atribuirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din patrimoniul instituției

- Depunerea, verificarea și urmărirea declarațiilor de impunere/scădere persoane fizice și juridice
- Stabilirea, urmărirea și încasarea taxelor și impozitelor, a penalităților de întârziere, precum și a amenzilor persoane fizice și juridice
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală
- Elaborarea și operaționalizarea Planului anual de Control Fiscal
- Urmărirea și executarea silită a creanțelor
- Înregistrarea în evidențele fiscale a mijloacelor imobile
- Scoaterea din evidență a mijloacelor imobile
- Înregistrarea mijloacelor de transport
- Scoaterea din evidență a mijloacelor de transport
- Întocmirea, înregistrarea și operarea borderourilor de debitare scădere
- Stingerea creanțelor fiscale prin compensare
- Emiterea și comunicarea somației
- Executarea silită prin poprire
- Prescrierea dreptului de a cere executarea silită
- Selectarea contribuabililor pentru inspecția fiscală
- Efectuarea inspecției fiscale
- Comunicarea actelor administrative fiscale către persoanele juridice
- Comunicarea deciziei de impunere în urma inspecției fiscale parțiale
- Comunicarea deciziei de impunere în urma inspecției fiscale
- Întocmirea, înregistrarea și operarea borderourilor de debitare scădere în urma inspecției fiscale
- Insolvabilitatea și răspunderea solidară
- Înscierea în tabelul creditorilor
- Corectarea erorilor constatate în documentele de plata
- Restituirea sumelor achitate în plus sau eronat
- Plata salariilor
- Organizarea gestiunii și contabilizarea fondurilor structurale nerambursabile
- Contabilitatea trezoreriei instituției
- Scoaterea din funcțiune și casarea activelor fixe
- Intocmirea și aprobarea bugetului centralizat
- Intocmirea situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal
- Centralizarea situațiilor financiare
- Finantarea cheltuielilor de personal ale ordonatorilor din subordine
- Finantarea cheltuielilor cu bunuri și servicii ale ordonatorilor din subordine
- Finantarea cheltuielilor cu ajutoare sociale și burse ale ordonatorilor din subordine
- Finantarea cheltuielilor de cultura ale ordonatorilor din subordine
- Finantarea cheltuielilor de capital ale ordonatorilor din subordine
- Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită
- Acordarea unor sprijine financiare de către consiliul local pentru unitățile de cult
- Operarea bugetului, angajamentelor în forexebug
- Organizarea și funcționarea contabilității
- Operațiunile de aprovizionare, recepție, decontare și dare în consum a carburanților
- Contractarea unui împrumut
- Aangajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor
- Recepția construcțiilor

- Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută
- Concesiunea de bunuri proprietate publică
- Gestionarea situațiilor în caz de conflict de interese pentru funcționari publici
- Protejarea avertizorilor în interes public
- Acordarea voucherelor de vacanță
- Circuitul documentelor financiar- contabile
- Reevaluarea patrimoniului
- Casarea obiectelor de inventar
- Decontarea navetei personalului didactic și didactic auxiliar
- Concesiunea pentru terenurile ce aparțin domeniului privat
- Efectuarea operațiunilor de plăți, încasări prin trezorerie și evidența acestora
- Dobanda civilă conform hotărârii judecătorești
- Indemnizația de hrană
- Efectuarea plăților prevăzute în hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială
- Contractarea de finanțări rambursabile, evidența și raportarea datoriei publice locale
- Executia bugetară
- Corespondența inter și intrainstituțională în Contabilitate
- Recuperarea concediilor medicale de la casa de sănătate
- Declarația 112
- Declarația 100
- Declarația 205
- Deducerea personală de impozite
- Semnătura electronică
- Plata fondului pentru persoane cu handicap
- Bonurile valorice
- Constatarea stării de insolvabilitate pentru persoanele fizice
- Amenzile contravenționale
- Evidența bunurilor primite prin donație
- Completarea și depunerea formularului L153
- Blocarea/ deblocarea accesului la baza de date din contabilitate
- Utilizarea e-mailului și a sistemelor informatice în contabilitate
- Administrarea dreptului de acces în contabilitate
- Supervizarea activității desfășurate de personalul cu atribuții financiar contabile
- Autorizația de funcționare
- Acordarea facilităților fiscale
- Exploatarea mijloacelor de transport
- Organizarea evenimentelor culturale
- Eliberarea autorizațiilor de funcționare privind programul de lucru la societăți comerciale, întreprindere individuală și persoană fizică autorizată
- Aprobarea anularii unor obligații accesorii aferente obligațiilor bugetare la data de 31 decembrie 2018
- Modalitatea de înregistrare în contabilitate a debitelor din impozite și taxe din evidența fiscală analitică
- Stingerea creanțelor fiscale prin încasare în numerar cu prevederi referitoare la modalitatea de înregistrare a încasării impozitelor și taxelor în evidența fiscală analitică
- Modalitatea de determinare și înregistrare în evidența contabilă a contravalorii amortizării mijloacelor fixe

- Modalitatea de decontare și înregistrare a imobilizărilor precum și anexarea documentelor justificative la notele de regularizare
- Comunicarea prin publicitate în cazul actelor administrativ fiscale
- Păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - forexebug
- Plata unor obligații datorate de către entitate operatorilor economici care și-au concesiionat drepturile de încasat unor terți
- Evidența amenzilor, inclusiv realizarea controalelor interne, care să se constituie în pârghie de verificare privind înregistrarea, urmărirea și încasarea acestora
- Insolvența persoanei juridice
- Confirmările de sold conform legislației
- Verificarea casieriei, prin întocmirea și completarea procesului verbal de verificare gestionară
- Negociere fără publicare prealabilă
- Acordarea eșalonării la plată pentru creanțele bugetare restante datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice
- Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Evidența formularelor cu regim intern de numerotare și inseriere
- Separarea de atribuții
- Transmiterea fără plată și valorificarea bunurilor aparținând instituțiilor publice
- Principiile și politicile contabile
- Stabilirea și aprobarea cuantumului taxei de habitat cu destinație specială de salubritate
- Executarea pedepsei amenzii prin prestarea unei munci neremunerate în folosul comunității
- Modul de fundamentare al bugetului local
- Acordarea facilităților fiscale pentru obligațiile fiscale anuale datorate pentru anul 2019
- Emiterea deciziei referitoare la obligațiile fiscale accesorii
- Aprobarea Programului-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolarii și elevii din 150 de unități de învățământ preuniversitar de stat
- Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personal contractual
- Acordarea unor zile libere pentru părinți în vederea supravegherii copiilor, în situația limitării sau suspendării activităților didactice care presupun prezența efectivă a copiilor în unitățile de învățământ și în unitățile de educație timpurie antepreșcolară, ca urmare a răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2
- Instituirea altor taxe locale
- Inventarierea bazei impozabile
- Măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă
- Stabilirea cheltuielilor aferente pentru carantină
- Cererea de plată
- Cererea de rambursare
- Declararea cadourilor
- Constituirea și administrarea garanției de bună execuție
- Deschiderea și repartizarea de credite bugetare
- Anularea obligațiilor de plată accesorii
- Utilizarea, completarea și depunerea ordinului de plată multiplu electronic
- Facturarea
- Regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale
- Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat
- Modificarea contractului individual de muncă

- Suspendarea contractului individual de muncă
- Recepția bunurilor materiale
- Implementarea operațiunilor cofinanțate din fondul european pentru pescuit și afaceri maritime prin programul operational pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020
- Recepția mijloacelor fixe
- Activitatea executorilor fiscali
- Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale
- Casarea mijloacelor fixe
- Predare primire patrimoniu de gestiune
- Contabilitatea fondurilor externe nerambursabile postaderare
- Recepția și scoaterea din gestiune a materialelor consumabile
- Executarea silită a creanțelor fiscale prin instituirea sechestrului asigurător
- Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- Elaborarea bugetului de cheltuieli
- Drepturile și obligațiile personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
- Încheierea contractelor individuale de muncă
- Executarea silită a bunurilor mobile
- Executarea silită a bunurilor imobile
- Întocmire pontaj electronic
- Desemnarea consilierului de etică
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică
- Stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice
- Eliberarea și distribuirea sumelor realizate prin executare silită
- Circuitul documentelor
- Acordarea drepturilor salariale
- Acordarea sporurilor
- Acordarea scutirii de la plata impozitului
- Achiziția serviciilor de creditare
- Valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituției publice
- Finanțarea activităților sportive
- Întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii și depunerea declarației P4000
- Trecerea la categoria materialelor de natura obiectelor de inventar a activelor fixe amortizate integral
- Primirea și descărcarea facturii electronice RO e-Factura
- Efectuarea anchetei sociale în vederea evaluării complexe a persoanelor adulte cu handicap
- Înscrierea în cadrul Registrului RO e-Factura
- Procedura de salarizare a personalului din proiectele finanțate din fonduri europene nerambursabile/fonduri externe nerambursabile, derulate prin Aparatul de Specialitate al Primarului unității
- Ordinea descărcării chitanțelor
- Fondul de rezervă la dispoziția autorităților publice locale
- Calculul, înregistrarea, raportarea și decontarea contribuțiilor angajatorului la FNUASS și a indemnizațiilor pentru concedii medicale
- Completarea formularului 207 „Declarație informativă privind impozitul reținut la sursă/impozitul suportat de plătitorul de venit/veniturile scutite, pe beneficiari de venit nerezidenți“

- Decontul de numerar
- Încetarea contractului individual de muncă
- Programul Rabla Local
- Recuperarea unei sume încasate necuvenit de către un salariat
- Publicarea listei debitorilor care înregistrează obligații fiscale restante
- Publicarea listelor contribuabililor care nu au obligații restante
- Valorificarea masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică
- Anularea documentelor financiar - contabile
- Instituirea taxelor speciale la nivel local
- Înrolarea UAT-urilor pe ghișeul.ro
- Efectuarea încasărilor și plăților prin casieria unității
- Obligațiile de plată la bugetul de stat
- Întocmirea situațiilor financiare anuale individuale și consolidate
- Înrolarea, precum și modalitățile de acces în PatrimVen
- Casarea autoturismelor uzate
- Controlul respectării disciplinei de casă (Controlul inopinant pentru casierie)
- Utilizarea Cec-ului pentru ridicare de numerar
- Utilizarea dispoziției de plată
- Gestiunea serviciului de salubritate
- Înregistrarea vehiculelor lente
- Debitarea contractului de concesiune
- Evidența contabilă a clienților (Contul 411)
- Analizarea și constituirea ajustărilor pentru deprecierea creanțelor incerte
- Scăderea din evidențele fiscale a creanțelor reprezentate de amenzi ale debitorilor decedați
- Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii
- Autorizarea plăților către furnizori
- Semnarea și autorizarea corespunzătoare a facturilor primite de la furnizori
- Disponibilizarea bunului către instituțiile bugetare
- Verificarea și autorizarea prestării serviciilor
- Monitorizarea activităților salariaților, verificarea foilor colective de prezență și prelucrarea acestora cu persoanele implicate în activitatea procedurată
- Justificarea unei sume plătite în avans
- Înregistrarea notelor contabile
- Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrase sau distruse
- Jurnal de operațiuni de casa și bancă
- Contabilitatea cheltuielilor de capital
- Arhivarea și păstrarea pe suport de hartie a registrelor și documentelor contabile în arhiva operațională a direcției economice
- Completarea balanței de verificare în sistemul Forexebug
- Completarea în sistemul Forexebug a formularului „ Situația datoriilor financiare”
- Contabilitatea creditelor bugetare
- Contabilitatea creanțelor și datoriilor
- Depunerea ON-Line a documentelor financiar contabile
- Înregistrarea contabilă a activelor circulante
- Conturile contabile

- Consolidarea informațiilor financiar-contabile
- Îndrumarul privind reflectarea cheltuielilor
- Anularea creanțelor fiscale a sumelor prescrise
- Rectificarea bugetară locală
- Închirierea utilajelor
- Gestionarea patrimoniului și modul de utilizare al fondurilor alocate de la bugetul local de către unitatea de învățământ din subordine

- Urmărirea punerii în executare a hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile, precum și înregistrarea acestora în contabilitate

- Invitația de participare la achiziția publică
- Consultarea pieței în procedura de atribuire
- Împărțirea pe loturi a contractelor de achiziție publică
- Atribuirea contractelor în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice
- Modul de calcul al valorii estimate a achiziției
- Contractele din sectoarele de apă, energie, transporturi și servicii poștale
- Achizițiile mixte
- Achizițiile centralizate și achizițiile comune ocazionale
- Regulile de evitare a conflictului de interese
- Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică
- Urmărirea și derularea contractelor de furnizare, servicii și lucrări
- Înregistrarea obligațiilor de plată în contabilitate
- Acordul-cadru
- Sistemul dinamic de achiziții
- Decontarea cheltuielilor de transport pentru funcționarii publici
- Elaborarea documentației de atribuire
- Subcontractarea
- Modificarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru
- Punctaje între Compartimentul Impozite și Taxe și Registrul Agricol
- Reevaluarea mijloacelor fixe

- **Compartiment Monitorul Oficial Local** are în componență: - Consilier Asistent

Au fost identificate următoarele:

- **14** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **14** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **6** proceduri documentate

responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Atribuirea contractelor prin procedura de achiziție directă
- Comunicarea din oficiu a informațiilor de interes public în format standardizat și deschis și asigurarea transparenței decizionale
- Desfășurarea misiunilor de consiliere
- Funcționarea structurilor responsabile de informare publică directă
- Organizarea și publicarea monitoarelor oficiale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic
- Codul de conduita etică a auditorului intern

- **Compartiment Poliția Locală Ion Creanga** are în componență: - Consilier Superior, - Agent Paza, - Politist Local, - Politist Local, - Politist Local, **Ghiuta Gheorghe** - Agent Paza

Au fost identificate următoarele:

- **40** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **11** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **11** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Ghiuta Gheorghe** - Agent Paza responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Identificarea bunurilor abandonate pe domeniul public sau privat sau pe alte spații aflate în administrarea autorităților publice locale ori a altor instituții publice de interes local
- Verificarea și soluționarea, potrivit competențelor specifice autorităților publice locale, sesizările cetățenilor privind respectarea normelor legale de protecție a mediului
- Activitatea polițistului local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
- Circuitul documentelor
- Comercializarea sau expunerea produselor în fața spațiilor comerciale fără acordul serviciilor de specialitate și dovada achitării taxei de ocupare a domeniului public
- Efectuarea controlului pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fara autorizație de construire, sau a construcțiilor cu caracter provizoriu
- Gestionarea unor situații deosebite
- Menținerea și restabilirea ordinii și liniștii publice
- Petiții și reclamații
- Verificarea igienizării surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora
- Desfășurarea activității de pază în mediul rural

- **Compartiment Protectia Mediului** are în componență: **Iftimie Vasile** - Referent IA

Au fost identificate următoarele:

- **10** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **10** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **9** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Iftimie Vasile** - Referent IA responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Protecția mediului
- Elaborarea registrului local al spațiilor verzi
- Reciclarea selectivă
- Neutralizarea cadavrelor de animale de pe domeniul public
- Gestionarea deșeurilor voluminoase
- Sortarea deșeurilor
- Transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase
- Evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase
- Combaterea buruienii ambrozia

- **Compartiment Registru Agricol** are în componență: **Smeria Corelia** - Referent Grad Profesional Superior

Au fost identificate următoarele:

- **15** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **15** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.

- **14** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Smeria Corelia** - Referent Grad Profesional Superior responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Întocmirea și ținerea la zi a Registrului Agricol
- Deschiderea de noi poziții la Registrul Agricol
- Eliberarea de adeverințe de la Registrul Agricol
- Vânzarea terenurilor din extravilan
- Eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare
- Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de cadastru și registru agricol
- Piețele agroalimentare
- Întocmirea situațiilor agricole
- Verificarea și înregistrarea contractului de arendă
- Evaluarea pagubelor la culturi agricole în cazul fenomenelor meteorologice nefavorabile
- Evaluarea pagubelor la culturi agricole cauzate de animale sălbatice
- Stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor programului național de dezvoltare rurală cofinanțate din Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și de la bugetul de stat
- Întocmirea titlurilor de proprietate
- Circuitul documentelor

- **Compartiment Relatii Publice, Resurse Umane, Stare Civila si Arhiva** are în componență: **Dumitriu Mihaela** - Consilier Grad Profesional Asistent, **Chelaru Elena-Florentina** - Consilier debutant, **Florea Elena** - Referent IA

Au fost identificate următoarele:

- **225** riscuri inventariați în cadrul registrului riscurilor.
- **130** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **91** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Dumitriu Mihaela** - Consilier Grad Profesional Asistent, **Chelaru Elena-Florentina** - Consilier debutant, **Florea Elena** - Referent IA responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Procesul de recrutare, selecție și angajare a Funcționarilor Publici
- Promovarea funcționarilor publici
- Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici
- Evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual precum și promovarea acestuia
- Ocuparea posturilor vacante de către funcționarii publici
- Ocuparea posturilor vacante pentru personalul contractual
- Întocmirea, aprobarea și difuzarea fișelor de post
- Întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici
- Restructurarea și reorganizarea structurii organizatorice a instituției
- Competența, constientizarea și instruirea personalului
- Elaborarea statutului de funcții
- Gestionarea și utilizarea condiției de prezență
- Întocmirea statelor de salarii
- Operarea și transmiterea registrului de evidență a salariaților
- Întocmirea și eliberarea adeverințelor de personal

- Gestionarea documentelor de personal
- Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal
- Managementul conflictelor de muncă
- Lucrarile comisiei de disciplina
- Consilierea etică a salariaților
- Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului angajat
- Stabilirea necesarului de formare profesională
- Declarațiile de avere și interese
- Delegarea responsabilităților
- Completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici cât și dovada implementării lor
- Semnalarea neregularităților
- Efectuarea periodică a testării personalului în vederea cunoașterii codului de etică
- Pregătirea profesională a salariatului
- Formularele standard multilingve
- Înregistrarea divorțului
- Înregistrarea nașterilor
- Întocmirea actelor de căsătorie
- Întocmirea actelor de deces
- Întocmirea și eliberarea extraselor multilingve
- Rectificarea actelor de stare civilă
- Schimbarea numelui de familie și a prenumelui pe cale administrativă
- Transcrierea actelor de stare civilă
- Arhivarea documentelor
- Înregistrarea, circulația, expedierea și păstrarea documentelor
- Întocmirea Nomenclatorului documentelor care fac obiectul activității de înregistrare prin Registratură
- Primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor
- Organizarea perioadei de stagiu a funcționarului public debutant
- Suspendarea și încetarea raportului de serviciu
- Gestionarea resurselor umane
- Eliberarea concediilor medicale în caz de carantină
- Concediile medicale și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
- Concediul de odihnă și alte concedii
- Întocmirea Nomenclatorului documentelor care fac obiectul activității de înregistrare prin Registratură
- Înregistrarea, circulația, expedierea și păstrarea documentelor
- Arhivarea documentelor
- Primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor
- Evidența opiniilor/sugestiilor/recomandărilor
- Refuzul de a semna/contrasemna/aviza actele administrative
- Arhivarea electronică
- Regimul incompatibilităților aplicabil aleșilor locali și funcționarilor publici
- Munca la domiciliu
- Telemunca
- Regimul conflictelor de interese aplicabil personalului contractual din unitate
- Regimul incompatibilităților aplicabil personalului contractual din unitate

- Radierea cetățenilor decedați din registrul electoral
- Transferul funcționarilor publici
- Transferul personalului contractual
- Delegarea sau detașarea personalului contractual
- Delegarea sau detașarea funcționarilor publici
- Accesul la informațiile de interes public
- Funcționarea structurilor responsabile de informare publică directă
- Înregistrarea nașterilor
- Întocmirea actelor de căsătorie
- Întocmirea actelor de deces
- Schimbarea numelui de familie și a prenumelui pe cale administrativă
- Rectificarea actelor de stare civilă
- Transcrierea actelor de stare civilă
- Înregistrarea divorțului
- Întocmirea și eliberarea extraselor multilingve
- Formularele standard multilingve
- Atribuirea, înscrierea și gestionarea C.N.P.
- Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă
- Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă
- Constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților de către ofițerul de stare civilă
- Anularea, modificarea și completarea actelor de stare civilă
- Eliberarea certificatelor de stare civilă
- Livretul de familie
- Gestionarea legitimațiilor de serviciu
- Gestionarea abaterilor disciplinare
- Constituirea organigramei din unitate
- Promovarea personalului contractual
- Comisia de disciplină
- Circuitul documentelor
- Prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă
- Arhivarea dosarelor de personal
- Organizarea concursurilor pentru angajarea personalului

- **Compartiment Transport Public Local** are în componență: - Sofer I, **Ciurea Ioan** - Sofer I, **Rosu Elena** - Referent II, **Stoica Vasile Lucian** - Sofer I

Au fost identificate următoarele:

- 7 riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- 7 indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- 7 proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Rosu Elena** - Referent II, **Stoica Vasile Lucian** - Sofer I responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Întocmirea foilor de parcurs și a fișei de activități zilnice (FAZ)
- Eliberarea/Vizarea autorizațiilor de transport public de persoane și bunuri în regim de taxi
- Pregătirea și atestarea managerului de transport
- Consumul de combustibil

- Înmatricularea, înregistrarea, radierea și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor

- Transportul elevilor cu microbuzul școlar

- Transportul public local

- **Compartiment Urbanism și Administrarea Teritoriului** are în componență: **Arhip Sergiu Ionut** - Consilier Superior

Au fost identificate următoarele:

- **35** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.

- **14** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.

- **13** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Arhip Sergiu Ionut** - Consilier Superior responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Eliberarea Certificatelor de Urbanism

- Eliberarea autorizatiei de construire/desfiintare

- Regularizarea taxei de autorizare

- Eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală

- Eliberare aviz tehnic

- Întocmirea rapoartelor și situațiilor statistice

- Întocmirea și circuitul documentelor

- Recepția pentru finalizarea lucrărilor de construcție

- Urmărirea comportării în timp a construcțiilor din patrimoniu

- Urmărirea lucrărilor de construire

- Colectarea datelor statistice

- Răspunderi și sancțiuni referitoare la autorizațiile de construire

- Eliberarea certificatelor de edificare / extindere a construcțiilor

- **Secretar General** are în componență: **Niță Mihaela** - Secretar General al UAT

Au fost identificate următoarele:

- **67** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.

- **67** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.

- **58** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Niță Mihaela** - Secretar General al UAT responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Organizarea și desfășurarea sedintelor de consiliu

- Elaborarea, promovarea și aprobarea proiectelor de HCL

- Intocmirea, evidenta, înregistrarea și arhivarea Dispozitiilor

- Accesul la informațiile de interes public

- Cercetarea disciplinară a personalului contractual din unitate

- Securitatea IT și protecția datelor

- Soluționarea petitiilor

- Elaborarea și implementarea Planului de integritate

- Elaborarea actelor administrative adoptate de Consiliul local

- Corespondența inter și intrainstituțională în Secretariat

- Gestionarea datelor cu caracter personal
- Consimțământul asupra datelor cu caracter personal
- Drepturile persoanei vizate
- Colectarea datelor
- Computerele și terminalele de acces
- Execuția copiilor de siguranță
- Fișierele de acces
- Identificarea și autentificarea utilizatorului
- Instruirea personalului
- Măsurile tehnice pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal
- Tipul de acces în ceea ce privește protecția datelor
- Anticorupția
- Incidentele de securitate
- Antifrauda
- Proiectele de hotărâri ale consiliului local
- Rolul și atribuțiile secretarului general al unității administrativ - teritoriale
- Suspendarea activităților și predarea bunurilor primite în caz de infracțiune
- Răspunderea administrativă a personalului din administrația publică
- Organizarea și funcționarea birourilor din instituție
- Implementarea proiectelor
- Prefinanțarea proiectelor europene
- Finanțarea proiectelor europene
- Monitorizarea situațiilor pantouflage
- Întocmirea situațiilor statistice
- Alegerile locale
- Întocmirea anexei 24
- Detașarea salariaților în cadrul prestării de servicii transnaționale
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați
- Notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal
- Depunerea și soluționarea plângerilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal
- Contractul de închiriere
- Asigurarea mediului de lucru al angajaților din unitate
- Controlul medical al angajaților
- Evaluarea riscurilor de corupție
- Evaluarea incidentelor de integritate
- Constituirea, organizarea și funcționarea Comitetului interministerial privind schimbările climatice
- Constituirea și organizarea consiliului local
- Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local
- Planul național de redresare și reziliență
- Funcționarea și dizolvarea consiliului local
- Criterii pe baza cărora se stabilesc procentele de majorare salarială, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență
- Inventarierea bunurilor din domeniul privat
- Gestionarea Incidentelor de Integritate

- Supravegherea prin mijloace video a comunei/orașului
- Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit
- Elaborarea statutului unității administrativ-teritoriale
- Elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității administrativ-teritoriale
- Vacantarea moștenirii

- **Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență** are în componență: - Sef S.V.S.U., - Sef Formatie Interventie

Au fost identificate următoarele:

- **51** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **33** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.

- **28** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Huci Constantin Cristian** - Sef S.V.S.U. responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Pregătirea și instruirea personalului în domeniul securității în muncă
- Constituirea și funcționarea Comitetului de SSM
- Evaluarea riscurilor de Securitate și Sănătate în Muncă
- Modul de intervenție în situații de urgență
- Organizarea apărării împotriva incendiilor
- Vizita la domiciliu
- Acordarea primului ajutor în caz de urgență
- Administrarea unor tratamente la domiciliul pacienților
- Promovarea sănătății și educare pentru sănătate
- Planificarea, organizarea și raportarea activității de Asistent Medical
- Accidentarea în cadrul locului de muncă
- Accesul la informațiile clasificate (ORNIS)
- Apărarea împotriva incendiilor
- Securitatea dintr-o unitate
- Asigurarea serviciilor medicale de urgență
- Identificarea nevoilor de îngrijiri de sănătate la nivelul comunității
- Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor
- Supravegherea gravidei și a lăuzei
- Întocmirea dosarului de evidență a beneficiarului
- Sistemul de avertizare a populației în situații de urgență „RO-ALERT”
- Măsurile de protecție, obligațiile și restricțiile în contextul prevenirii transmiterii virusului COVID-19 în starea de urgență
- Achiziția și distribuția alimentelor și produselor de igienă pentru persoanele aflate în izolare și fără adăpost
- Dezăpezirea și împrăștierea de material antiderapant
- Medicina muncii
- Asigurarea obligatorie a locuințelor aflate în administrarea unității administrativ-teritoriale împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren și inundațiilor
- Gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase
- Acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul român cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina
- Planul de prevenire și combatere a poluărilor accidentale la folosințele de apă potențial poluatoare

- **Viceprimar** are în componență: **Constantin Vasile** - Viceprimar

Au fost identificate următoarele:

- **3** riscuri inventariați în cadrul registrul riscurilor.
- **3** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **3** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Constantin Vasile** - Viceprimar responsabil cu Elaborarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare desfășoară activitatea de Avizare a procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Rolul, numirea și eliberarea din funcție a viceprimarului
- Suspendarea mandatului viceprimarului
- Reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților

- **Comisie Monitorizare** are în componență: **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare și 11 membri.

Au fost identificate următoarele:

- **72** riscuri prevăzuți în cadrul registrul riscurilor.
- **64** indicatori de performanță inventariați în registrul indicatorilor de performanță.
- **33** proceduri documentate, fiind responsabile următoarele persoane din cadrul instituției: **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Presedinte Comisie Monitorizare responsabil cu Elaborarea și Avizarea procedurilor, **Tabacariu Dumitru-Dorin** - Primar desfășoară activitatea de Aprobare a procedurilor

Dintre care menționăm:

- Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea
- Implementarea Standardului 2: Atributii, Functii, Sarcini
- Implementarea Standardului 4: Structura organizatorica
- Implementarea Standardului 5: Obiective
- Implementarea Standardului 6: Planificarea
- Implementarea Standardului 7: Monitorizarea Performanțelor
- Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului
- Implementarea Standardului 12: Informarea și comunicarea
- Implementarea Standardului 13: Gestionarea documentelor
- Implementarea Standardului 14: Raportarea contabilă și financiară
- Implementarea Standardului 9: Proceduri
- Implementarea Standardului 11: Continuitatea activității
- Implementarea Standardului 16: Auditul Intern
- Organizarea sedintelor Comisiei
- Implementarea Standardului 3: Competența, Performanța
- Implementarea Standardului 10: Supravegherea
- Implementarea Standardului 15: Evaluarea sistemului de control intern/managerial
- Actiunile corective/preventive
- Analiza efectuata de management
- Elaborarea documentelor
- Controlul documentelor
- Controlul înregistrărilor
- Controlul neconformitatilor
- Securitatea IT
- Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile

- Elaborarea codului de etică
- Modul de întocmire a codului etic și activitatea consilierului de etică
- Diagrama de proces
- Asigurarea respectării principiilor de economicitate, eficiență și eficacitate
- Elaborarea registrului de riscuri
- Gestionarea abaterilor de la proceduri
- Managementul avertizărilor de interes public
- Delegarea de competențe

Fișele de post ale personalului cuprins în sistem se întocmesc în baza unui ghid de întocmire a acestora.

În cadrul entității au fost inventariate un număr de **11** obiective generale, respectiv un număr **30** de obiective specifice:

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare este funcțională; În vederea dezvoltării sistemului de control intern managerial s-a întocmit un regulament de organizare și funcționare al unei Comisii de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică, a cărei activitate se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului secretarului general al curentului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este implementat și actualizat anual;

- Procesul de management al riscurilor este organizat și monitorizat; Sistemul de control intern managerial cuprinde mecanisme de autocontrol, aplicarea măsurilor vizând creșterea eficacității acestuia și are la bază evaluarea riscurilor. În acest scop are întocmită Lista riscurilor asociate obiectivelor specifice și activităților de arhivă. Pentru stabilirea potențialelor riscuri pe obiective sau activități s-a întocmit Registrul Riscurilor, unde sunt nominalizate acestea, cauzele care le favorizează apariția, în cazul celor inerente sunt evaluate nivelul de probabilitate, impact și expunere, strategia adoptată, data ultimei revizuirii, iar cazul riscului rezidual de asemenea sunt evaluate nivelul de probabilitate, impact și expunere.

- Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de **100 %** din totalul activităților procedurale inventariate; În cadrul Primăria, sistemul de control intern managerial are, potrivit Ordinului secretarului general al Guvernului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, un set de proceduri documentate menționate mai sus:

- Sistemul de monitorizare a performanțelor este stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță;

Din analiza rapoartelor asupra sistemului de control intern managerial transmise ordonatorului principal de credite de către ordonatorii secundari și terțiari de credite, direct în subordonare / în coordonare, rezultă că:

- **1** entități au sistemul conform;
- **0** entități au sistemul parțial conform;
- **0** entități au sistemul parțial conform limitat;
- **0** entități au sistemul neconform.

- La toate aceste precizări se pot menționa eventualele observații.

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă autoevaluării sistemului de control intern-managerial, deținute în cadrul **Primăriei Comunei Ion Creanga precum și în rapoartele de audit intern și extern**

Prezentul raport s-a elaborat în conformitate cu instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control /managerial prevăzute în anexa nr. 4.3. la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 Decembrie 2024 sistemul de control intern managerial este conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern-managerial al entităților publice, dar poate fi îmbunătățit prin achiziționarea unui sistem de control intern managerial în format electronic a cărui părți componente aferente să fie instalate în calculatoarele funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul compartimentele Primăria și va avea menirea să asigure îmbunătățirea funcționării acesteia și gestionării patrimoniului comunei.

