

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM	Ediția: I Nr.de ex.: 5
	Cod: P.S. 07.01	Revizia: - Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 7
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilită/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Stanisor Maria Mirabela	Consilier	29.12.2017	
1.2.	Verificat	Bobilca Dan	Vicepresedinte comisie SCIM	29.12.2017	
1.3.	Avizat	Paloiu Daniela	Președinte Comisie SCIM	29.12.2017	
1.4.	Aprobat	Avan Catalin	Primar	29.12.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. Crt.	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I	Elaborarea ediției inițiale	Conform ORDIN nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	

3. Lista cuprindând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele		Conform Lista de difuzare		
3.2.	Informare	2		Primar	Avan Catalin		
3.3.	Evidenta	3	Comisie SCIM	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria		
3.4.	Control SCIM	4	Comisie SCIM	Președinte	Paloiu Daniela		
3.5.	Arhivare	5	Arhiva	Responsabil arhiva	Toabes Elena		

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I Nr.de ex.: 5
COMISIA	MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM	Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 07.01	Pagina 2 din 7 Exemplar nr.: 1

4. Scop

Procedura are ca scop reglementarea activitatilor necesar a fi realizate in vederea monitorizarii performantelor in domeniul sistemului de control intern/managerial implementat in cadrul institutiei publice.

Scopuri generale

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
Asigură existența documentației care stă la baza procesului de analiză a structurii organizatorice a institutiei publice;
Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducatorul institutiei publice, în luarea deciziei.

Scopuri specifice

Stabilește mijloacele și tehnicele de urmărire și raportare a performanțelor angajaților institutiei publice in domeniul sistemului de control intern/managerial;
Reglementează activitățile realizate de către persoanele responsabile cu monitorizarea și raportarea performanțelor angajaților instituției;

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor proceselor din cadrul institutiei publice si este utilizata de catre conducerea acesteia in vederea evaluarii gradului de performanta in implementarea sistemului de control intern/managerial.

Activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- determinarea persoanelor responsabile cu monitorizarea și raportarea performanțelor instituției;
- stabilirea documentelor care vor fi elaborate în procesul de monitorizare și raportare a performanțelor;
- comunicarea periodică a nivelurilor de performanță ale entității către conducerea acesteia.

Compartimente implicate în activitatea procedurată:

- Compartimente furnizoare de date: persoanele cu atribuții de control;
- Compartimente beneficiare ale activității procedurate: conducerea institutiei publice.

6. Documente de referință aplicabile activitatii procedurale

6.1. Legislație primară

- 6.1.1. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legislație secundară

- 6.2.1. Ordin S.G.G. nr. 400/2015 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de control intern/ managerial la entitatile publice, revizuit prin Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I Nr.de ex.: 5 Revizia: - Nr.de ex. :-
	MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM	
	Cod: P.S. 07.01	

Pagina 3 din 7
Exemplar nr.: 1

secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

6.2.2. Hotarare 1723/2004 privind aprobarea aprobarea programului de masuri pentru combarea burocratiei în activitatea de relații cu publicul

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.3.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de lucru constituită în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice cu privire la sistemele proprii de control managerial.

6.3.2. Regulamentul de organizare și funcționare al Institutiei publice.

7. Definiri și abrevieri

7.1. Definiri:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Parte interesată	Clienții, furnizorii, comunitatea, proprietarii de procese, organizațiile cu care instituția interacționează
7.1.2.	Monitorizarea performantelor	Supraveghere, urmare, de către conducerea entitatii, prin intermediul unor indicatori relevanti, a performantelor activitatii aflate in coordonare
7.1.3.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducede în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrației fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.
7.1.4.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.
7.1.5.	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
7.1.6.	Performanță	Rezultat deosebit de bun obținut de o persoană sau de o organizație într-un domeniu de activitate

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	P.S.	Procedura de sistem
7.2.2.	E	Elaborare
7.2.3.	V	Verificare
7.2.4.	A	Aprobare
7.2.5.	Ap.	Aplicare
7.2.6.	Ah.	Arhivare
7.2.7.	ROF	Regulament de organizare și funcționare

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM Cod: P.S. 07.01	Ediția: I Nr.de ex.: 5 Revizia: - Nr.de ex. :- Pagina 4 din 7 Exemplar nr.: 1
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalitati:

- 8.1.1. Primarul trebuie sa primeasca sistematic raportari asupra desfasurarii activitatii comportamentelor din cadrul Institutiei publice.
- 8.1.2. Primarul, impreuna cu celelalte persoane din conducerea entitatii, evalueaza peformantele realizate in implementarea sistemului de control intern managerial, constatand eventualele abateri de la obiective in scopul luarii masurilor corective ce se impun;
- 8.1.3. Sistemul de monitorizare a performantelor este influentat de structura organizatorica a Institutiei publice, de modificarea sau schimbarea obiectivelor si implicit a indicatorilor asociati obiectivelor si nu in ultimul rand de modul de acces al personalului angajat la informatii.

8.2. Rezultate scontate:

- 8.2.1. Monitorizarea permanenta a peformantelor realizate in implementarea sistemului de control intern managerial, constatarea eventualelor abateri si erori si corectarea acestora;

8.3.1. Resurse necesare:

- 8.3.2. Resurse materiale
- 8.3.3. Resurse umane
 - Personalul de conducere din cadrul Institutiei publice.
- 8.3.4. Resurse financiare
- Bugetul . Institutiei publice;

8.4. Descrierea activitatii

- 8.4.1. Principalul instrument al monitorizarii implementarii sistemului de control intern managerial il reprezinta activitatile de control.
- 8.4.2. Controlul este prezent pe toate palierile entitatii publice si se manifestă sub forma autocontrolului, controlul pe faze ale activitatilor și controlului ierarhic.
- 8.4.3. Printre activitatările de control curente se regăsesc: observarea, compararea, aprobarea, raportarea, coordonarea, verificarea, analiza, autorizarea, supervizarea, examinarea, separarea funcțiunilor si monitorizarea.
- 8.4.4. În afara activitatărilor de control integrate în linia de management, pot fi organizate controale specializate, efectuate de componente structurale anume constituite (comisii, compartimente de control gestiune), a căror activitate se desfășoară în baza unui plan conceput prin luarea in considerare a riscurilor.
- 8.4.5. Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către personalul Institutiei publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru:
 - atingerea obiectivelor entitatii într-un mod economic, eficient si eficace;
 - respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului;
 - protejarea bunurilor și a informațiilor; preventirea și depistarea fraudelor și

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM	Ediția: I Nr.de ex.: 5 Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 07.01	Pagina 5 din 7 Exemplar nr.: 1

greșelilor;

- calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul finanțiar și de management.

8.4.6. Tipuri de control intern ce pot fi aplicate în cadrul Institutiei publice, ca instrumente de monitorizare:

După natura activităților verificate:

- **Controlul administrativ intern** - control ierarhic ce se execută de către persoanele cu funcții de conducere asupra compartimentelor și persoanelor din subordine; este o sarcină care rezultă din atribuțiile de serviciu și se execută permanent;
- **Controlul finanțier preventiv propriu** – reprezintă controlul efectuat pentru preîntâmpinarea efectuării operațiunilor care nu îndeplinesc condițiile de legalitate, regularitate și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament, după caz, stabilitate potrivit legii;
- **Controlul reciproc** exercitat între compartimentele sau salariații entității ca urmare a separării sarcinilor, a obiectivelor proprii fiecărui și a participării la realizarea acelorași fluxuri de bunuri și informații;
- **Autocontrolul** angajaților pentru activitățile pe care le desfășoară;

După momentul efectuării verificărilor:

- Controlul preventiv – se exercită înaintea efectuării operațiunilor;
- Controlul concomitent – se exercită pe parcursul efectuării operațiunilor;
- Controlul ulterior – se exercită după efectuarea operațiunilor

După domeniul asupra căruia se exercită:

- Controlul organizațional – controlul care urmărește să evidențieze cum se aplică planul de organizare a Institutiei publice, cum se alocă autoritatea și responsabilitățile, cum funcționează structura ierarhică;
- Controlul separării sarcinilor – controlul care vizează diminuarea riscurilor cumulării responsabilităților, ceea ce presupune reducerea posibilităților ca un salariat să efectueze mai multe operațiuni legate de o tranzacție (autorizare, plată, gestionare, contabilizare), situație care ar permite unei persoane să comită sau să ascundă erori, nereguli, în cadrul atribuțiilor pe care le îndeplinește;
- Controlul fizic – controlul care are în vedere gestionarea, securitatea activelor și autorizarea accesului la active (de regula cu ocazia inventarierii patrimoniului);
- Controlul privind autorizarea și aprobarca – controlul prin care se urmărește dacă operațiunile se realizează în conformitate cu deciziile stabilite de managementul instituției;
- Controlul aritmetic și contabil – controlul care urmărește dacă înregistrarea și prelucrarea operațiunilor economice a fost autorizată, dacă s-au înregistrat toate operațiunile, dacă înregistrările sunt exacte și corecte. Controlul include verificarea acurateței aritmetice a înregistrărilor și verificarea corelațiilor contabile (conturi, balanțe de verificare, situații financiare);
- Controlul personalului – controlul care vizează modul în care selecția, pregătirea profesională și evaluarea performanțelor profesionale corespunde necesităților Institutiei publice, precum și dacă competența și integritatea personalului este adekvată responsabilităților atribuite;

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM Cod: P.S. 07.01	Ediția: I Nr.de ex.: 5 Revizia: - Nr.de ex. :- Pagina 6 din 7 Exemplar nr.: 1
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Controlul privind supervizarea – controlul care urmărește să evidențieze dacă persoanele responsabile de urmărirea și înregistrarea tranzacțiilor zilnice, își îndeplinesc sarcinile.

8.5. Monitorizarea

- 8.5.1. Sistemul de control intern trebuie monitorizat pentru a evalua calitatea performantei sistemului in timp.
- 8.5.2. Monitorizarea se realizeaza prin activitati de rutina, evaluari separate sau o combinare a celor doua.
- 8.5.3. Monitorizarea continua a controlului intern este incorporata in activitatile normale de functionare ale Institutiei publice. Ea include activitati de conducere si supervizare regulate si alte masuri luate de personal in procesul de indeplinire a sarcinilor.

8.6. Documente

- 8.6.1. Pentru fiecare activitate realizata in cadrul Institutiei publice in vederea atingerii obiectivelor se asigura monitorizarea performantelor utilizand indicatori relevanti cu privire la economicitate, eficienta si eficacitate.
- 8.6.2. Monitorizarea se realizeaza la nivelul Institutiei publice prin urmatoarele documente asociate categoriilor de control :
 - Controlul financiar preventiv propriu - chek -list-uri;
 - Evaluarea performantelor angajatilor - formularele de evaluare a performantelor;
 - Rapoarte de activitate solicitate de catre conducerea entitatii;
 - Sedintele comsieei SCIM - Minutele sedintelor;
 - Evaluarea gradului de realizare a obiectivelor - formularele "Obiective specifice" completate la rubrica observatii ;
 - Rapoartele de audit/control intocmite in urma auditurilor efectuate de catre organisme abilitate de audit si control.

9. Responsabilități

9.1. Primarul

Stabileste obiectivele generale ale Institutiei publice si le supune spre aprobare Consiliului Local;

Monitorizeaza performantele implementarii sistemului de control intern/managerial;

9.2. Responsabilii de compartimente

Stabilesc obiectivele specifice pentru structurile pe care le conduc;

Monitorizeaza gradul de indeplinire a obiectivelor;

Informeaza conducerea entitatii despre rezultatele monitorizarii performantelor in implementarea sistemului de control intern/managerial.

9.3. Angajatii Institutiei publice

Participa la toate actiunile din prezenta procedura;

COMUNA PAUSESTI COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I Nr.de ex.: 5
	MONITORIZAREA PERFORMANTELOR IN IMPLEMENTAREA SCIM	Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 07.01	Pagina 7 din 7
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrari, arhivari, difuzări

10.1. Anexe

Nr. Crt.	Denumire anexa	Elaborator	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioada	

10.2. Difuzare:

Procedura este pusa la dispozitia compartimentelor U.A.T.C. Pausesti in format de hartie sau in format electronic pe baza **Listei de difuzare-controlata**, formular cod **PS 00/F1**.

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Copertă	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/7
2.	Situată edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/7
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/7
4.	Scopul procedurii	2/7
5.	Domeniul de aplicare	2/7
6.	Documente de referință	2/7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/7
8.	Descrierea procedurii	4/7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6/7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7/7
11.	Cuprins	7/7

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM					Ediția: 1 Nr.de ex.: 1
	MONITORIZAREA PERFORMANTELOR					
COMISIA	LISTA DE DIFUZARE Cod: P.S. 00/F1					Revizia: - Nr.de ex. :-
						Pagina 1 din 1
						Exemplar nr.: 1

Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem:

Nr. crt.	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Financiar-contabilitate, achizitii publice, resurse umane-salarizare	Inspector	Bobilca Dan	29.12.2017	
				Consilier	Chitoiu Ana Maria	29.12.2017	
			Registrul Agricol	Consilier	Fota Mihai	29.12.2017	
			Asistență socială	Asistent comunitar	Mateescu Anghel Mircea	29.12.2017	
			Impozite si taxe	Inspector	Bizic Dumitru	29.12.2017	
			Casierie	Referent	Ilie Nicolae	29.12.2017	
			Cultura	Bibliotecar	Toabes Elena	29.12.2017	
			Juridic, Stare civila, registratura	Consilier	Popa Maria	29.12.2017	
				Consilier Juridic	Calin Florentina	29.12.2017	
			Serviciul situatii de urgență	Consilier	Pitigoi Ion	29.12.2017	
3.2	Informare	2	Cabinet primar	Consilier personal	Stanisor Mirabela	29.12.2017	
							
3.3	Evidenta	3	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	29.12.2017	
3.4	Control SCIM	4	Comisie	Președinte	Paloiu Daniela	29.12.2017	
3.5	Arhivare	5	Arhiva	Responsabil arhiva	Toabes Elena	29.12.2017	

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM REALIZAREA PROCEDURILOR FORMALIZATE PE ACTIVITATI	Ediția: 1
	ANALIZA SI AVIZARE	Nr.de ex.: 1
COMISIA	Cod: P.S. 00 F0	Revizia: 0
		Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 1
		Exemplar nr.: 1

Cod procedura: **P.S. 07.01**

Denumire Procedura: **MONITORIZAREA PERFORMANTELOR**

Comisie/ compartim	Nume si prenume	Functia	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
			Semnatura	Data	Observatii	Semnatura
Comisia de lucru in vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice cu privire la sistemul propriu de control managerial	Paloiu Daniela	Președinte		27.12.2017		
	Bobilca Dan	Vicepreședinte		27.12.2017		
	Bizic Dumitru Marius	Membru		27.12.2017		
	Fota Mihai	Membru		27.12.2017		
	Popa Maria	Membru		27.12.2017		
	Mateescu Anghel Mircea	Membru		27.12.2017		
	Toabes Elena	Membru		27.12.2017		
	Pitigoi Ion	Membru		27.12.2017		
	Chitoiu Ana Maria	Secretar		27.12.2017		

MONITORIZAREA PERFORMANTELOR**Standardul 7 – MONITORIZAREA PERFORMANTELOR****7.1. Descrierea standardului**

Conducatorul entitatii publice asigura monitorizarea performantelor pentru fiecare obiectiv si activitate, prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi relevanti, inclusiv cu privire la economicitate, eficienta si eficacitate.

7.2. Cerinte generale

7.2.1. Conducatorii compartimentelor entitatii publice monitorizeaza performantele activitatilor aflate in cordonare, prin intermediul unor indicatori cantitativi si calitativi, care trebuie sa fie: masurabili; specifici; accesibili; relevanti; stabili pentru o anumita durata in timp.

7.2.2. Conducerea entitatii publice se asigura ca pentru fiecare obiectiv specific exista cel putin un indicator de performanta cu ajutorul caruia se raporteaza realizarile.

7.2.3. Sistemul de monitorizare a performantelor este influentat de marimea si complexitatea entitatii publice, de modificarea/schimbarea obiectivelor sau/si a indicatorilor, de modul de acces al salariatilor la informatii.

7.2.4. Conducerea entitatii publice evalueaza performantele, constata eventualele abateri de la obiective si ia masurile corective ce se impun.

7.3. Referinte principale:

7.3.1. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

7.3.2. Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

7.3.3. Legile bugetare anuale;

7.3.4. Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

7.3.5. Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1.159/2004 pentru aprobarea instructiunilor privind continutul, forma de prezentare si structura programelor elaborate de ordonatorii principali de credite in scopul finantarii unor actiuni sau ansamblu de actiuni.

7.4. Actiuni:

7.4.1. Elaborarea / actualizarea unor indicatori de rezultat / performanta asociati obiectivelor generale si specifice.

7.4.2. Instituirea unui sistem de monitorizare si raportare a rezultatelor/ performantelor, pe baza indicatorilor asociati obiectivelor specifice.

7.4.3. Efectuarea reevaluari relevantei indicatorilor asociati obiectivelor specifice, atunci cand situatia o impune, in vederea operarii ajustarilor cuvenite.

7.4.4. Elaborare P.S. Monitorizarea performantelor.

Președinte

Vicepreședinte

Membri:

Secretar

1



MONITORIZAREA PERFORMANTELOR

7.5. Rezultate:

- 7.5.1. Indicatorii de rezultat / performanta noi propusi/ actualizati asociati obiectivelor generale si specifice.
- 7.5.2. Situatie centralizatoare semestriala/ anuala privind stadiul implementarii si dezvoltarii SCIM la nivel entitatii .
- 7.5.3. Raportul /fişa de evaluare a peformanţelor profesionale individuale, care se va regăsi in „Dosarul profesional” al angajaţilor şi se păstrează la Serviciul Resurse Umane.
- 7.5.4. P.S. Monitorizarea performantelor.

Președinte

.....

Vicepreședinte

.....

Membri:

.....

Secretar

.....