

D.J.S.T CLUJ

Înregistrat nr. 13

zilea 20 luna 01 anul 2021

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV EXECUTIV

CHIFOR LAZĂR OVIDIU

PROGRAMUL
de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial 2021

I. DISPOZIȚII GENERALE

În contextul modificărilor cadrului normativ incident domeniului controlului intern/managerial, aduse prin OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, precum și prin Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprindând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, **adecvarea instrumentarului de control intern/managerial la cerințele standardelor de management trebuie să constituie o prioritate la nivelul tuturor instituțiilor publice.**

Sistemul de control intern/managerial din cadrul DJST CLUJ, reprezintă ansamblul de politici, măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul structurii, în scopul îndeplinirii, cu regularitate, a obiectivelor în mod economic, eficace și eficient, a respectării legilor și regulamentelor interne, a protejării resurselor față de pierderi, fraudă sau administrare defectuoasă, precum și a asigurării, menținerii, raportării, utilizării, la timp pentru decizia managerială, a informațiilor relevante.

Controlul intern/managerial are următoarele **obiective generale**:

- realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituțiilor publice, stabilite în concordanță cu propria lor misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

Cerințele generale de control intern/managerial sunt, în principal, următoarele:

- asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale, prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere și de execuție, acesta



având obligația să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii și să sprijine efectiv controlul intern/managerial;

- asigurarea integrității și competenței personalului de conducere și de execuție, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern/managerial;

- stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern/managerial, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii DJST CLUJ și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;

- supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a aciona corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încalcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, neficace sau ineficiente.

Cerințele specifice de control intern/managerial sunt, în principal, următoarele:

- reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern/managerial, a tuturor operațiunilor DJST CLUJ și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examineate de către cei în drept;

- înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;

- asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicate în acest sens;

- separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;

- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;

- accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătura cu utilizarea și păstrarea lor.

Prin implementarea sistemului de control intern/managerial, sunt create premisele necesare pentru deținerea de către conducerea entității publice a unui control optim asupra funcționării sale, atât în ansamblu, cât și pe fiecare activitate sau operațiune în parte, în scopul realizării obiectivelor planificate.

Prin mijloacele de control intern aplicate, managerii constată abaterile de la îndeplinirea obiectivelor, cauzele care le-au determinat și adoptă măsurile ce se impun pentru înlăturarea acestora.

Organizarea și implementarea sistemului de control intern intră în responsabilitatea managerilor din cadrul entității publice și trebuie să aibă la bază standardele de control intern. De asemenea, trebuie să fie adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific fiecărei unități.

Standardele de control intern/managerial, aşa cum sunt prezentate în anexa Ordinul nr. 600/2018 reprezintă un minimum de reguli de management sau principii generale de bună practică, pe baza căror managerii își pot stabili metodele și procedurile de implementare a sistemului de control intern. Standardele de control intern constituie un sistem de referință în raport cu care se evaluatează controlul intern și au ca obiectiv crearea unui model uniform și coerent la nivelul DJST CLUJ.

Obiectivele Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial sunt:

- intensificarea activităților de implementare, monitorizare și evaluare a funcționării modalităților de control intern la nivelul entității publice, în vederea îndeplinirii obiectivelor în mod economic, eficient și eficace și diminuării riscurilor asociate realizării acestora;

- consolidarea mecanismelor referitoare la respectarea legilor și reglementărilor interne, precum și a cerințelor standardelor de management/control intern la entitățile publice;

- îmbunătățirea comunicării, atât în interiorul entității publice, cât și între aceasta și partenerii cu care cooperează/colaborează pentru îndeplinirea obiectivelor, pentru a permite un control eficient asupra fluxului de date și informații ce contribuie la fundamentarea deciziei manageriale;

- proiectarea la nivelul entității a unor indicatori de performanță, asociați fiecărei activități, care să faciliteze evaluarea, pe baza unor criterii obiective, a modalității de asigurare a principiilor economicității, eficacității și eficienței utilizării resurselor alocate.

II. DIRECȚII DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL, TERMENE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Standardele de control intern definesc un minim de reguli de management care au ca obiectiv crearea unui model de control managerial uniform și coerent. Ele constituie un sistem de referință în raport cu care se evaluatează sistemul de control.

Legiuitorul a identificat cinci elemente-cheie, componente ale controlului intern, interdependente, în cadrul cărora sunt grupate standardele de management/control intern, astfel:

- **mediul de control** (în care sunt grupate standarde privind: etica, integritatea; atribuții, funcții, sarcini; competență, performanță; structura organizatorică);
- **performanțe și managementul riscului** (cuprinzând standarde referitoare la: obiective; planificarea; monitorizarea performanțelor; managementul riscului);
- **informarea și comunicarea** (conținând următoarele standarde: informarea, comunicarea; gestionarea documentelor; raportarea contabilă și finanțiară);
- **activități de control** (reunind standardele: proceduri; supravegherea, continuitatea activității);
- **auditarea și evaluarea** (din care fac parte standardele: evaluarea controlului; auditul intern).

Direcțiile de acțiune, termenele și responsabilitățile pentru implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul DJST CLUJ, sunt:

■ *Mediul de control*

1. Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către întreg personalul, a prevederilor actelor normative, regulamentelor și normelor interne care guvernează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, în condițiile asigurării unui nivel corespunzător de integritate profesională și personală.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: continuu.

2. Actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a DJST CLUJ, precum și a fișelor de post pentru menținerea concordanței între atribuțiile DJST CLUJ și cele ale personalului angajat, precum și asigurarea cunoașterii acestor documente de către angajați.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: la modificarea structurii organizatorice sau când situația impune.

3. Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului, asigurarea continuă a pregăririi profesionale a personalului angajat și evaluarea periodică a acestuia în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și asumarea responsabilităților.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: continuu.

4. Stabilirea în scris a modalităților de delegare a competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor mandatului astfel încrănit.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare și revizuire la nevoie.

5. Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și a obligației de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea în condiții optime a obiectivelor.

Răspunde: director executiv

Termen: realizat, necesită monitorizare și revizuire, modificare la nevoie.

■ *Performanțe și managementul riscului*

6. Definirea obiectivelor generale ale entității, în concordanță cu misiunea acesteia, precum și a celor specifice ale comportamentelor de lucru, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, normele, regulamentele și politicile interne, precum și comunicarea acestora părților interesate.

Răspunde: director executiv

Termen: până la data de 30.01. pentru anul trecut.

7. Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor prestabilite.

Răspunde: Director executiv și Comisia SCIM

Termen: până la data de 31.12.2021.

8. Monitorizarea performanțelor pentru fiecare activitate, utilizând în acest sens indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.

Răspunde: director executiv și Comisia SCIM

Termen: până la data de 30.01. pentru anul trecut.

9. Analiza sistematică a riscurilor legate de desfășurarea activității DJST CLUJ, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri, precum și desemnarea persoanelor cu atribuții în punerea în aplicare a acestor planuri.

Răspunde: responsabil riscuri

Termen: până la data de 30.01. pentru anul trecut

10. Reevaluarea obiectivelor în contextul modificării ipotezelor, ca urmare a transformării mediului.

Răspunde: responsabili compartiment

Termen: până la data de 30.01. pentru anul trecut, ori de câte ori este nevoie.

■ *Informarea și comunicarea*

11. Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și din exterior, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, prin stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare și revizuire în caz de nevoie.

12. Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie

13. Organizarea primirii/expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniul.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie

14. Semnalarea, de către angajați, a neregularităților apărute, prin existența unui cadru procedural astfel instituit și aplicat, încât această situație să nu determine un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de persoana care se conformează acestui cadru.

Răspunde: Director executiv, Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie.

■ *Activități de control*

15. Inițierea unor proceduri scrise privind desfășurarea activităților din cadrul DJST CLUJ și, în special, pentru operațiunile economice, care să asigure continuitatea acestora, în condițiile fluctuației de personal, precum și comunicarea lor tuturor angajaților implicați.

Răspunde: Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021, completare și revizuire în caz de nevoie.

16. Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților în ceea ce privește elementele operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni în cadrul DJST CLUJ, respectiv separarea funcțiilor de inițiere față de cele de verificare, astfel încât nicio persoană sau structură să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni financiare sau ale unui eveniment.

Răspund: director executiv

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie.

17. Urmărirea ca, la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.

Răspund: director executiv

Termen: realizat prin procedura operatională, măsurile se iau la identificarea abaterilor.

18. Asigurarea continuității activităților, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financiar.

Răspunde: director executiv

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie.

19. Elaborarea de politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor, prin care să se urmărească îndeplinirea corectă a responsabilităților și atingerea obiectivelor.

Răspunde: director executiv și Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie.

20. Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale

DJST CLUJ și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse.

Răspunde: director executiv și Comisia SCIM

Termen: realizat, necesită monitorizare până la data de 31.12.2021 și revizuire în caz de nevoie.

■ ***Auditarea și evaluarea***

21. Instituirea unei funcții de evaluare a controlului intern și elaborarea unor politici, planuri și programe de derulare a acestor acțiuni.

Răspund: Persoanele desemnate

Termen: semestrial, până la data de 30.01. pentru anul trecut.

22. Asigurarea desfășurării activității de audit în baza programelor de evaluare a riscurilor.

Răspund: Persoanele desemnate

Termen: până la data de 30.01. pentru anul trecut.

**III. ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL,
TERMENE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Nr. crt.	Directive de acțiune	Acejuni	Termen	Cine răspunde	Stadiu
1.	<p>Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către întreg personalul, a prevederilor actelor normative, regulamentelor și normelor interne care guvernează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, în condițiile asigurării unui nivel corespunzător de integritate profesională și personală.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului din partea consilierului etic cu privire la prevenirea corupției. - Prelucrarea legislației în domeniul prevenirii săvârșirii unor fapte de corupție în domeniile de activitate ale structurilor DJST CLUJ. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajați. - Includerea în tematica de pregătire profesională a prevederilor Codului de conduită. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului din partea consilierului etic cu privire la prevenirea corupției. - Prelucrarea legislației în domeniul prevenirii săvârșirii unor fapte de corupție în domeniile de activitate ale structurilor DJST CLUJ. - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajați. - Includerea în tematica de pregătire profesională a prevederilor Codului de conduită. 	până la data de 31.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM 	
2.	<p>Actualizarea până la data de 31.12.2021 a regulamentului de organizare și funcționare a DJST CLUJ, precum și a fișelor de post pentru menținerea concordanței între atribuțiile DJST CLUJ și cele ale personalului angajat, precum și asigurarea cunoașterii acestor documente de către angajați</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea sarcinilor/atribuțiilor asociate postului în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora. - Întreprinderea demersurilor de actualizare a documentelor de organizare și a fișelor de post. - Informarea personalului cu privire la actualizarea documentelor privind misiunea entității, regulamentul de organizare și funcționare și lista posturilor. 	<ul style="list-style-type: none"> - La momentul întocmirii fișei postului - Când situația impune. 	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM 	

	<p>Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului, asigurarea continuă a pregăririi profesionale a personalului angajat și evaluarea periodică a acestuia în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și asumarea responsabilităților.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea unei analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor asociate fiecărui post. - Identificarea nevoilor de perfecționare a pregăririi profesionale a personalului. 	<p>până la data de 30.01. pentru anul trecut</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comisia SCIM
4.	<p>Stabilirea în scris a modalităților de delegare a competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor mandatului astfel încredințat.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora. - Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor sau responsabilităților și a limitelor acestora. - Elaborarea și aprobarea unor proceduri specifice privind efectuarea delegării / subdelegării de competențe 	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM 	<p>până la data de 31.12.2021</p>	
5.	<p>Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și a obligației de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea în condiții optime a obiectivelor DJST CLUJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea de analize la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele postului și stabilirea atribuțiilor structurilor DJST CLUJ. - Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii. 	<p>până la data de 31.12.2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM 	

<p>Definirea obiectivelor principale ale entității, în concordanță cu misiunea acesteia, precum și a celor complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, normele, regulamentele și politicile interne, precum și comunicarea acestora</p> <p>Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, astfel încât risurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea activităților individuale pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice structurilor DJST CLUJ. 	<p>Până la data de 30.01. pentru anul trecut</p>	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM
<p>8. Monitorizarea performanțelor pentru fiecare activitate, utilizând în acest sens indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proiectarea unor indicatori de performanță asociati obiectivelor specifice, care să permită analizarea, pe baza unor criterii obiective a economicității, eficacității și eficienței utilizării resurselor alocate. - Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociati obiectivelor specifice - Efectuarea unei reevaluări a relevanței indicatorilor asociati obiectivelor specifice, atunci când situația impune, în vederea operării ajustărilor cuvenite. 	<p>până la data de 30.01. pentru anul trecut</p>	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM

<p>9. Analiza sistematică a riscurilor legate de desfășurarea activității DJST CLUJ, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri, precum și desemnarea persoanelor cu atribuții în punerea în cadrul structurii DJST CLUJ, aplicare a acestor planuri.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și evaluarea principalelor riscuri, proprii activităților structurii DJST CLUJ. - Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul structurii DJST CLUJ. - Completarea și actualizarea registrului riscurilor. 	<p>până la data de 30.01. pentru anul trecut</p>	<p>Responsabilități de risc</p>	
<p>10. Reevaluarea obiectivelor în contextul modificării ipotezelor, ca urmare a transformării mediului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea obiectivelor specifice pe baza formulării de ipoteze/premise, acceptate prin consens. - Reevaluarea obiectivelor specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora. 	<p>Până la data de 30.01. pentru anul trecut</p>	<p>- director executiv - responsabil SVSU</p>	
<p>11. Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și din exterior, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, prin stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inventarierea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din structura DJST CLUJ, a prelucrărilor care au loc, a destinaților documentelor, comunicarea cu nivelurile ierarhice superioare și cu alte instituții. - Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și îmbunătățirea mijloacelor de comunicare. 	<p>până la data de 31.12.2021</p>	<p>- director executiv - Comisia SCIM</p>	

12.	Organizarea primirii/expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesati cu abilitare în domeniu.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea procedurilor pentru primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței. - Aplicarea procedurilor pentru punerea în aplicare a reglementarilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate. - Asigurarea cunoașterii, de către toți angajații, a procedurilor specifice pentru primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței, precum și a celor privind manipularea și depozitarea informațiilor clasificate. 	până la data de 31.12.2021	- Comisia SCIM
13.	Inițierea unor proceduri scrise privind desfășurarea activităților din cadrul DJST CLUJ și, în special, pentru operațiunile economice, care să asigure continuitatea acestora, în condițiile fluctuației de personal, precum și comunicarea lor tuturor angajaților implicați.	<ul style="list-style-type: none"> - Inițierea de proceduri operaționale pentru desfășurarea activităților proprii. - Diseminarea către toți angajații a procedurilor operaționale elaborate la nivelul DJST CLUJ pentru desfășurarea activităților proprii. 	La stabilirea activităților care necesită a fi procedurate.	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM
14.	Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților în ceea ce privește elementele operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni în cadrul DJST CLUJ, respectiv separarea funcțiilor de inițiere față de cele de verificare, astfel încât nicio persoană sau structură să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni financiare sau ale unui eveniment.	<ul style="list-style-type: none"> - Inițierea procedurilor formalizate pentru asigurarea separării atribuțiilor și diseminarea lor către personalul cu atribuții. - Monitorizarea aplicării măsurilor dispuse privind separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor, în vederea exercitării lor de persoane diferite. 	până la data de 31.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM

15.	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv prin control ex-post, pentru realizarea în mod eficace a obiectivelor asumate.	- Adoptarea măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea directă a personalului. - Implementarea unei proceduri formalizate privind desfășurarea supervizării unor activități care implică un grad ridicat de expunere la risc și diseminarea acestia către toți angajații DJST CLUJ.	până la data de 31.12.2021	- director executiv - Comisia SCIM
16.	Urmărirea ca, la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilită, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobată la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.	- Întocmirea documentelor adecvate, aprobată la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor în situația în care, ca urmare a apariției unor circumstanțe deosebite, intervin abateri față de procedurile stabilită. - Efectuarea unei analize periodice a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea capitalizării bunelor practici.	la identificarea abaterilor	- director executiv - Comisia SCIM
17.	Asigurarea continuării activităților, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financial.	- Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. - Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuării activității în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	până la data de 30.01. pentru anul trecut	- director executiv - Comisia SCIM
18.	Elaborarea de politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor, prin care să se urmărească îndeplinirea corectă a responsabilităților și atingerea obiectivelor.	- Aplicarea de către angajații DJST CLUJ a procedurilor formalizate privind desfășurarea activității de control elaborate la nivelul DJST CLUJ.	până la data de 31.12.2021	- director executiv - Comisia SCIM

19.	Instituirea unei funcții de evaluare a controlului intern și elaborarea unor politici, planuri și programe de derulare a acestor acțiuni.	<ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea autoevaluării subsistemului de control intern managerial existent la nivelul DJST CLUJ, prin recurgerea la competența de consiliere a structurii desemnate cu atribuții pe linia monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a dezvoltării sistemului de control intern managerial. - Realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial existent la nivelul DJST CLUJ, care să aibă drept rezultat date, informații și constatări pertinente, necesare luării de decizii operaționale. 	<p>semestrial</p> <ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM
20.	Asigurarea desfășurării activității de audit în baza programelor de evaluare a riscurilor.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitarea desfășurării activităților de audit de către specialiști - Evaluarea sistemului de control intern managerial. 	<p>până la data de 30.01. pentru anul trecut</p> <ul style="list-style-type: none"> - director executiv - Comisia SCIM

Data: *18.01.2021*

COMISIA SCIM,

