



Proceduri obligatorii pentru implementarea Standardelor de Control Intern Managerial în instituțiile publice

– Cuprins –

**Obligațiile instituțiilor publice privind controlul intern/managerial.
Etape și activități obligatorii**

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 2 - Atributii, funcții, sarcini
(model editabil)**

Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 4 - Funcții sensibile (model editabil)

Procedura de sistem privind implementarea Standardului 7 - Obiective (model editabil)

Procedura de sistem privind implementarea Standardului 8 - Planificarea (model editabil)

**Procedura de sistem privind implementarea Standardului 10 - Monitorizarea performanțelor
(model editabil)**

Procedura de sistem privind implementarea Standardului 12 - Informarea (model editabil)

Procedura de sistem privind implementarea Standardului 13 - Comunicarea (model editabil)

**Procedura de sistem privind implementarea Standardului 14 - Corespondența și arhivarea
(model editabil)**

**Procedura de sistem privind implementarea Standardului 16 - Semnalarea neregularităților
(model editabil)**

Procedura de sistem privind implementarea Standardului 17 - Proceduri (model editabil)

**Procedura de sistem privind implementarea Standardului 20 - Gestionarea abaterilor
(model editabil)**

**Procedura de sistem privind implementarea Standardului 21 - Continuitatea activității
(model editabil)**

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 24 - Verificarea și evaluarea
controlului (model editabil)**

PLUS

25 de documente-anexe pentru aplicarea procedurilor de sistem (modele editabile):

1. Model pentru Fișa postului
2. Adresă prin care să solicitați compartimentelor din instituția dvs. să identifice funcțiile sensibile
3. Inventarierea funcțiilor sensibile din cadrul instituției publice
4. Plan de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile în cadrul instituției publice
5. Adresă prin care să solicitați compartimentelor din instituția dvs. să-și stabilească obiectivele specifice
6. Adresă prin care solicitați informații necesare elaborării Planului anual
7. Formular pentru Planul anual de activități
8. Adresă pentru solicitarea elaborării Raportului de monitorizare a performanțelor
9. Adresă de înaintare a Raportului de monitorizare a performanțelor
10. Cerere-tip pentru solicitarea informațiilor de interes public
11. Registrul cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
12. Formular pentru Nomenclatorul arhivistic
13. Adresă prin care să solicitați identificarea activităților procedurabile din instituția dvs.
14. Formular pentru inventarierea activităților procedurabile
15. Model de formular de procedură operațională
16. Act administrativ de aprobare a Manualului de proceduri operaționale
17. Adresă privind desemnarea persoanelor responsabile cu gestionarea abaterilor de la proceduri operaționale sau instrucțiuni
18. Adresă privind solicitarea identificării circumstanțelor care conduc la întreruperea activității
19. Formular pentru inventarul circumstanțelor care conduc la întreruperea activității în instituție
20. Adresă prin care se organizează reuniunea în vederea stabilirii măsurilor de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern
21. Proces-verbal al reuniunii organizate pentru stabilirea măsurilor de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern
22. Adresă prin care se transmite chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial
23. Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern
24. Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării
25. Raportul asupra sistemului de control intern/managerial

FOARTE UTIL! Toate modele de documente sunt editabile: le aveți disponibile și în varianta Word, le puteți personaliza rapid și le puteți printa instant!