



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

(conform O.S.G.G. nr. 400/2015, cu modificările și completările
aduse de O.S.G.G. nr. 200/2016 și O.S.G.G. nr. 530/2016)



Cuprins*

*) Informația din lucrare se actualizează și se îmbogățește
pe parcursul derulării abonamentului

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

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
([model editabil](#))**

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 2 – Atribuții, funcții, sarcini
([model editabil](#))**

Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 5 – Obiective ([model editabil](#))

Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 6 – Planificarea ([model editabil](#))

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 7 – Monitorizarea performanțelor
([model editabil](#))**

Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 8 – Managementul riscului ([model editabil](#))

Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 9 – Proceduri ([model editabil](#))

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 11 – Continuitatea activității
([model editabil](#))**

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 12 – Informarea și comunicarea
([model editabil](#))**

**Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 13 – Gestionarea documentelor
([model editabil](#))**

Procedura de sistem pentru implementarea Standardului 16 – Auditul intern ([model editabil](#))

PLUS

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

1. Model de formular de procedură formalizată (conform O.S.G.G. nr. 400/2015, cu modificările și completările aduse de O.S.G.G. nr. 200/2016 și O.S.G.G. nr. 530/2016)
2. Adresă privind solicitarea identificării activităților procedurabile
3. Formular pentru Inventarierea activităților procedurabile
4. Act administrativ de aprobare a Manualului de proceduri formalizate
5. Model pentru Fișa postului
6. Adresa prin care se solicită identificarea funcțiilor sensibile
7. Adresă prin care se solicită compartimentelor să stabilească obiective specifice, cu indicatori de performanță asociați acestora, termenul de realizare și resursele necesare
8. Adresă privind solicitarea de informații necesare elaborării Planului anual
9. Formular pentru Planul anual de activități
10. Adresă pentru solicitarea elaborării listei obiectivelor, activităților și indicatorilor de performanță sau de rezultat
11. Adresă pentru solicitarea elaborării Raportului de monitorizare a performanțelor
12. Adresă de înaintare a Informării privind monitorizarea performanțelor la nivelul entității publice
13. Adresă privind desemnarea persoanelor responsabile cu gestionarea abaterilor de la proceduri formalizate sau de la instrucțiuni
14. Adresă privind solicitarea identificării circumstanțelor care conduc la întreruperea activității
15. Formular pentru Inventarul circumstanțelor care conduc la întreruperea activității
16. Cerere-tip pentru solicitarea informațiilor de interes public
17. Registrul cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public
18. Nomenclatorul arhivistic
19. Adresă privind solicitarea desemnării responsabililor cu riscurile
20. Act de decizie internă pentru constituirea Echipei de gestionare a riscurilor
21. Formular de Alertă la risc
22. Proces-verbal al ședinței de evaluare a riscurilor
23. Plan de implementare a măsurilor de control
24. Formular pentru Registrul riscurilor

FOARTE UTIL! Toate procedurile și documentele sunt **editabile**:

le aveți disponibile și în varianta Word, le puteți personaliza rapid și le puteți printa integral.