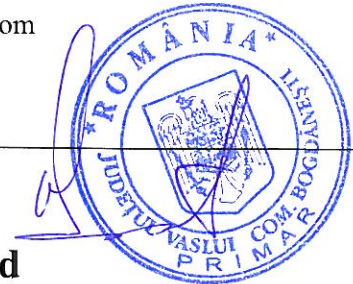




JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA BOGDANESTI  
PRIMAR

Tel/fax: (004) 0235428827; Tel 0235428954  
Cod fiscal 4446686; E-mail: primbogdanesti@yahoo.com

Aprob,  
Primar,  
Ion DOROBANȚU



## Fișa de implementare standard Standard 10 “Supravegherea”

### 1. Descrierea standardului

Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor, în scopul realizării eficiente a acestora.

**Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 400/2015** reglementează ansamblul celor 16 de standarde de control intern managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Standardele de control intern managerial definesc un minim de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.

Obiectivul standardelor este de a crea un model de control intern managerial uniform și coerent. Totodată, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

În cadrul codului de control intern se regăsesc 5 elemente cheie: mediul de control, performanțe și managementul riscului, activități de control, informarea și comunicarea, evaluare și audit.

Standardul 10 “Supravegherea” face parte din secțiunea “Activități de control”, element cheie care se referă la documentarea procedurilor, continuitatea operațiunilor, înregistrarea excepțiilor (abaterilor de la proceduri), separarea atribuțiilor, supravegherea (monitorizarea) etc.

Primăria comunei Bogdănești asigură servicii de calitate, o bună funcționare a activităților și îndeplinirea obiectivelor stabilite. Pentru acest lucru, conducerea Primăriei asigură măsuri adecvate de supraveghere a activităților, pe baza unor proceduri prestabilite, cât și a unor măsuri de verificare, în scopul realizării în mod eficient a acestora.

Fișa standardului 10 “Supravegherea” conține informații cu privire la implementarea standardului 10 la nivelul Primăriei comunei Bogdănești.

### 2. Cerințe generale

Conducerea entității publice trebuie să monitorizeze efectuarea controalelor de supraveghere pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod eficient și continuu.

Controalele de supraveghere implică revizuri ale activității realizate de salariați, rapoarte despre excepții, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor.

Conducătorii compartimentelor verifică și aprobă activitățile salariaților, dau instrucțiunile necesare pentru a asigura minimizarea erorilor și pierderilor, eliminarea neregulilor și fraudei, respectarea legislației și corecta înțelegere și aplicare a instrucțiunilor.

Fișa standardului constituie instrumentul prin care acesta se pune în aplicare.

Supravegherea activităților este adecvată, în măsura în care fiecărui salariat i se comunică



JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA BOGDANESTI  
PRIMAR

Tel/fax: (004) 0235428827; Tel 0235428954  
Cod fiscal 4446686; E-mail: primbogdanesti@yahoo.com

atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență atribuite. Fiecărui salariat i se evaluează sistematic munca și se aprobă rezultatele muncii obținute în diverse etape ale realizării operațiunii. În instituție se aplică forme de control (supraveghere) flexibile și eficiente, bazate pe autocontrol și controlul ierarhic al salariaților.

Conducerea Primăriei monitorizează efectuarea controalelor de supraveghere, pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați, în mod efectiv și continuu. Controalele de supraveghere implica revizuire în ceea ce privește munca depusă de salariați, note explicative, diverse rapoarte. Șefii verifică și aprobă munca salariaților, dau instrucțiunile necesare pentru a minimiza erorile, a elimina fraudă, a respecta legislația și pentru a veghea asupra înțelegerii și aplicării procedurilor.

Supravegherea activităților este adecvată, în măsura în care:

- ✓ fiecărui salariat i se comunică atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență atribuite
- ✓ se evaluează sistematic activitatea fiecărui salariat;
- ✓ se aprobă rezultatele activității în diverse etape de realizare a acesteia.

### 3. Referințe principale:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- regulamentul de organizare și funcționare a entității publice.

Bogdănești,  
15.09. 2015