



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 12 “*Informarea și comunicarea*”

1. Descrierea standardului

În entitatea publică sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinarii acestora și se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.

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 12 “Informarea și comunicarea” face parte din secțiunea “Informarea și comunicarea”, element cheie care se referă la problemele ce țin de crearea unui sistem informațional adecvat.

La nivelul Primăriei comunei Bogdanesti sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora, astfel încât toți salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să-și poată îndeplini sarcinile. Se are în vedere și conservarea și arhivarea documentelor.

2. Cerințe generale

Informațiile trebuie să fie corecte, credibile, clare, complete, oportune, utile, ușor de înțeles și receptat. În vederea îndeplinirii obiectivelor, informația trebuie să circule rapid, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior, astfel încât toți angajații să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor.

În cadrul Primăriei comunei Bogdanesti, au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să-și poată îndeplini sarcinile de serviciu. Informațiile care se regăsesc în cadrul instituției sunt de interes public și se concretizează sub forma documentelor de intrare, ieșire sau interne. Totodată, în vederea înregistrării documentelor, pentru depunerea de petiții sau cereri, cetățenii depun în format hârtie aceste documente, care apoi sunt înregistrate în registrul de intrări - ieșiri. Descrierea în detaliu a activităților desfășurate și responsabilitățile funcțiilor implicate se vor regăsi în procedurile operaționale privind “Trasmiterea informațiilor de interes public” și “Soluționare



JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDANESTI
PRIMAR

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

petiții”.

Circuitul documentelor în primărie este descris în procedura operațională “Circuitul documentelor” și este următorul:

- înregistrare: toate documentele care intră în primărie se înregistrează la Registratură;
- repartizare: documentele înregistrate sunt repartizate de funcțiile de conducere către funcțiile de execuție;
- prelucrare: documentele sunt preluate de funcțiile de execuție și se elaborează răspunsul;
- urmărire, control și aprobare: răspunsurile la documente sunt verificate de șefii de compartimente și aprobate de funcțiile de conducere;
- expediere: documentele finale se predau la Registratură, unde se înregistrează și apoi se transmit solicitanților.

3. Referințe principale:

- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- legile bugetare anuale;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 486/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.085/2003 pentru aplicarea unor prevederi ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, referitoare la implementarea Sistemului Electronic Național, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările ulterioare;
- bugetul aprobat al fiecărei entități publice;
- analize periodice asupra execuției bugetare;
- ordine/decizii ale conducătorului entității publice;
- adresa de internet a entității publice.

Bogdănești,
15.09.2015