



**SOCIETATEA GOSPODĂRIRE URBANA S.R.L**

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023**

Nr. 2601/31.01.2023

**AVIZAT**  
**PREȘEDINTE COMISIA DE MONITORIZARE**  
**CALIEANU MARILENA**

*Calieanu*

**Elaborat**  
**Secretariat Tehnic SCIM**

**Trandafir Nina**

*Trandafir*

**APROBAT**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**MAGEARU DRAGOS LUCIAN**

*Magearu*

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN  
MANAGERIAL 2023**

**SC GOSPODĂRIRE URBANĂ SRL Galați**



## **SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L**

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

---

### ***PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023***

#### **I. Considerații Generale**

Potrivit prevederilor art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 *“privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv”*, cu modificările și completările ulterioare, conducătorul fiecărei entități publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern managerial.

Potrivit art. 2 lit. d) din același act normativ, controlul intern managerial reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace.

Conform art. 2 din OSGG nr. 600/2018 *“pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice”*, conducătorul fiecărei entități publice dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor documentate pe procese sau activități, care pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.



## **SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L**

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

---

### ***PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023***

#### **II. Scop și Domeniu de Aplicare**

Scopul prezentului Program este acela de a stabili, în mod unitar, obiective, acțiuni, responsabilități, termene și alte componente ale măsurilor necesare pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial al SC Gospodărire Urbană SRL Galati, în concordanță cu prevederile legale incidente și cu documentele programatice adoptate la nivelul Primăriei Galati, comunicate spre aplicare societății.

Controlul este privit ca o funcție managerială prin care conducerea constată abaterile rezultatelor de la obiectivele stabilite, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective sau preventive care se impun.

**Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial 2023** se aplică în mod direct tuturor componentelor organizatorice ale societății, de toți angajații, astfel responsabilizați prin program, nefiind necesara elaborarea de planuri proprii de implementare a Programului pentru compartimentele organizatorice stabilite în Organigrama societății.

Structurile organizatorice ale societății vor cuprinde măsurile care le revin prin prezentul Program în documentele de planificare întocmite pe fiecare structură organizatorica din Organigramă.

#### **III. Referințe legale**

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 “privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare”;
- Ordinul secretariatului general al guvernului nr. 600/2018 “pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice”;
- HG nr.1269/2021 “privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia”.

#### **IV. Perioada de aplicare și evaluare a Programului**



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galați, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galați J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galați

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galați

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

Prezentul Program se va aplica, începând cu data aprobării sale, până la data de **31.12.2023**.

#### V. Obiectivele Generale

- Perfecționarea sistemului de control intern managerial în cadrul SC Gospodărire Urbană SRL Galați, prin menținerea gradului de implementare a standardelor declarate implementate;
- Îmbunătățirea capacității de reacție a societății în fața incertitudinii și riscurilor prin aplicarea metodologiei de evaluare a riscurilor;
- Creșterea gradului de elaborare și aplicare a procedurilor operaționale/ de sistem în conformitate cu activitățile reale desfășurate, precum și verificarea și raportarea cazurilor de neaplicare în practică (Ținte: Să nu existe constatări ale organelor de audit și control privind cazuri de neaplicare a unor proceduri);
- Perfecționarea profesională a personalului în domeniul controlului intern managerial.

#### I. MEDIUL DE CONTROL

##### STANDARDUL 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA

*„Conducerea și salariații societății cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților”*

Nr. crt.	Acțiuni	Documente/ livrabile pentru asigurarea implementării standardului	Responsabilități		Termene	Obs
			Participă	Răspunde		



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

1.1	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații societății a prevederilor actelor normative ce reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și a neregulilor.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Listă/tabel semnat</li><li>- Acte normative ce fac referire la etica și integritate</li><li>- Regulament Intern</li><li>- Cod Etica si Integritate</li><li>- Postarea pe site-ul societății a Politicii interne anticoruptie</li></ul>	Conducerea executivă a societății Responsabilul cu implementarea strategiei anticoruptie [SNA]	Responsabilul cu implementarea strategiei anticoruptie [SNA]	31.12.2023	
1.2	Efectuarea unor cercetări adecvate a neregulilor semnalate la nivelul societății	<ul style="list-style-type: none"><li>- Procedura operationala privind cercetarea disciplinara</li><li>- Sesizări Comisia de Disciplina</li><li>- PV de cercetare disciplinara</li></ul>	Director General Compartiment Audit Intern Compartiment CFG Sefi structuri organizatorice Salariatii societății	Comisia de disciplina	31.12.2023	
1.3	Prelucrarea cu angajații a valorilor etice și valorilor societății Prezentarea și exemplificarea normelor de conduită prevăzute în Codul etic	<ul style="list-style-type: none"><li>- Angajament de luare la cunoștință a prevederilor Codului de conduită etică la angajare</li><li>- Responsabilitati definite in fișe post</li></ul>	Salariatii nou angajati	Birou Resurse Umane	31.12.2023	
1.4	Monitorizarea și raportarea stadiului implementării măsurilor de prevenire a corupției la nivel de societate	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de Integritate privind prevenirea si combaterea anticoruptiei la nivel de societate</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Directorul General</li><li>- Salariatii societății</li><li>- Secretariat Tehnic SCIM</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabilul SNA</li><li>- CM SCIM</li></ul>	31.12.2023	
1.5	Monitorizarea și raportarea stadiului implementării măsurilor Planului de Integritate 2023	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de Integritate 2022 - 2025</li><li>- Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției 2022</li><li>- Raport privind stadiul măsurilor aferente Planului de Integritate 2022</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conducerea societății</li><li>- Toti salariatii societatii</li><li>- Comisia de disciplina</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Director General</li><li>- Responsabilul SNA</li><li>- Compartiment IT</li></ul>	31.12.2023	



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarie-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarie-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

		-PS Avertizare, Semnalare nereguli/abateri in interes public				
1.6	Completarea Declarației de avere și a Declarației de interese.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Decizia interna de numire a responsabilului cu gestionarea declaratiilor de avere si interese la nivelul societății</li><li>- Instruirea persoanelor care au obligatia de completare a declarațiilor de avere și de interese</li><li>- Completarea platformei ANI dedicata evidentei declaratiilor de avere si interese la nivel national</li></ul>	- administratorii/ directori mandatați care au obligația depunerii declarațiilor menționate	- Responsabilul cu declarațiile de avere și interese la nivelul societății	15 Iunie 2023	
<b>STANDARDUL 2 - ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI</b>						
<i>„Conducerea societății asigură întocmirea și actualizarea permanentă a documentelor privind regulamentele interne și fișele posturilor, pe care le comunică angajaților”</i>						
2.1	Intocmirea și actualizarea documentelor privind regulamentele ROF/ RI, a fișelor posturilor, pe care le comunică angajaților, inventariere activități	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualizare ROF societate, postare pe site în secțiunea dedicată</li><li>- RI (regulament intern) aprobat, comunicat salariaților</li><li>- Procedura de întocmire fișa post cadru pentru funcțiile de conducere și execuție PF-GU-02</li><li>- Procedură funcțională de întocmire fișa post cadru pentru personalul muncitor- PF-GU-03</li><li>- Fișele postului actualizate/semnate de titulari, primite de către aceștia într-un exemplar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conducerea societății</li><li>- Șefi structuri organizatorice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Birou Resurse Umane, Salarizare</li><li>- Compartiment IT</li></ul>	31.12.2023	



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

		original și înregistrate/postate in rețeaua intranet; - ROF CM SCIM - Actualizare componenta CM SCIM prin decizie internă a directorului general				
2.2	Stabilirea de măsuri suficiente și adecvate pentru reducerea riscurilor asociate funcțiilor sensibile	- Decizia de numire a responsabilului cu funcțiile sensibile la nivel de societate; - Decizia de inventariere funcții sensibile; - Lista funcțiilor sensibile	- Director general - Sefi structuri/ responsabili compartimente - Responsabil gestionare funcții sensibile	- Director general - Responsabil gestionare funcții sensibile	31.12.2023	
<b>STANDARDUL 3 - COMPETENȚĂ, PERFORMANȚĂ</b>						
<i>„Conducătorul societății asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor, și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților. Performanțele profesionale individuale ale angajaților sunt evaluate anual în scopul confirmării cunoștințelor profesionale, aptitudinilor și abilităților necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilităților încredințat și recompensării performanței”</i>						
3.1	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent cu pregătire de specialitate, necesară îndeplinirii atribuțiilor/sarcinilor prevăzute în fișele de post	- Elaborare Procedura sistem privind selecția, recrutarea și angajarea personalului în Societatea Gospodărire Urbana SRL Galati - Decizii interne de constituire a comisiei de recrutare - Nr. de Recrutari organizate - Procedura operationala privin încheierea, modificarea și încetarea raporturilor de	- Director General - Comisii de recrutare - Sefi structuri organizatorice	- Director general - Comisia de recrutare - Birou Resurse Umane, Salarizare	31.12.2023	



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L.

www.gospodarie-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarie-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

		munca (CIM) ale personalului contractual din cadrul societatii PO BRUS-1				
3.2	Asigurarea participarii angajatilor la cursuri de pregatire profesionala specifice domeniului de competenta al fiecaruia (instruiri interne sau externe)	- Plan formare profesionala 2023 in limita posibilitatilor financiare ale societatii	- Director General - Şefi structuri organizatorice	- Birou Resurse Umane, Salarizare	31.12.2023	
3.3	Evaluarea anuală a performanțelor angajaților în scopul confirmării cunostintelor profesionale, aptitudinilor și abilitatilor necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilitatilor incredintate, în raport cu obiectivele individuale anuale stabilite de seful ierarhic superior	- Procedura de sistem privind evaluarea personalului din cadrul societatii	- Conducerea executivă - Şefii structurilor organizatorice	- Director general, directori executivi - birou Resurse Umane, Salarizare	31.12.2023	
<b>STANDARDUL 4 - STRUCTURA ORGANIZATORICA</b>						
<i>„Conducătorul societății definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală și comunică salariaților documentele de formalizare a structurii organizatorice. Conducerea executivă a societății stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă”</i>						
4.1	Asigurarea cadrului organizatoric la nivelul societății	- Misiunea societății postată pe site în secțiunea dedicată - Organigrama aprobată/postată pe site - Stat de funcții actualizat - Procedura privind delegarea de competențe din cadrul societatii - Procedura operationala privind activitatea functionarilor administrativi PO –SAC-1 - Procedura de sistem privind evidenta	- CA, Director general - Directori executivi - Birou Resurse Umane, Salarizare - Serviciul Juridic și Guvernanta Corporativa	- Birou Resurse Umane, Salarizare - Compartiment IT	31.12.2023	





## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L.

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

		timpului de lucru in Societatea Gospodarire Urbana SRL Galati – PS-GU-10				
4.2	Asigurarea delegării de competente și responsabilități ținând cont de imparțialitatea deciziilor ce urmează a fi luate de persoanele delegate și de riscurile asociate acestor decizii, precum și de cunoștințele, experiența și capacitatea salariatului delegat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborarea unui instrument de monitorizare și gestionare a deciziilor manageriale emise la nivelul societății - elaborare Registru evidenta decizii de numire</li><li>- Decizii manageriale emise</li></ul>	- Director general	Director General Birou Resurse Umane, Salarizare Registratura	31.12.2023	
<b>II. PERFORMANTE SI MANAGEMENTUL RISCULUI</b>						
<b>STANDARDUL 5 - OBIECTIVE</b>						
<i>„Conducerea societății definește obiectivele determinante, legate de scopurile entității, precum și pe cele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, și comunică obiectivele definite tuturor salariaților și terților interesați”</i>						
5.1	Monitorizarea obiectivelor generale stabilite de conducerea societatii  Determinarea obiectivelor specifice si a indicatorilor de rezultat la nivel de societate	<ul style="list-style-type: none"><li>- Plan de administrare al administratorilor</li><li>- Stabilirea obiectivelor specifice la nivelul structurilor organizatorice</li><li>- Lista centralizatoare a obiectivelor specifice și a indicatorilor de rezultat 2023 la nivelul societății</li></ul>	CA Director general Directori executivi Șefi structuri organizatorice Secretariat Tehnic SCIM	Director general Directori executivi Secretariat tehnic CM SCIM	31.12.2023	
<b>STANDARDUL 6 - PLANIFICAREA</b>						
<i>„Conducerea societății întocmește planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor societății să fie minime”</i>						
6.1	Planificarea resurselor societății (umane, financiare, materiale, informationale)  Elaborarea planurilor anuale și altor documente de	BVC aprobat al societății 2023 PD SCIM 2023 Documente anuale de programare intocmite la nivel de	- Conducerea executivă a societății - Sefi structuri	- Director general - Directori executivi - CM SCIM	31.12.2023	



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

	planificare specifice departamentelor din cadrul societății	societate: Plan achizitii, Investiții, Reparații, Mentenanță, Planuri operaționale/ strategice, Plan formare profesionala	organizatorice	- Sefi structuri organizatorice		
<b>STANDARDUL 7 - MONITORIZAREA PERFORMANTELOR</b>						
<i>„Conducerea societății dispune monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile structurilor organizatorice, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență, eficacitate”</i>						
7.1	Implementarea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor societății (obiective, ținte/rezultate, indicatori de performanță, descrierea lor, formulă de calcul)	- Documente de monitorizare conform procedurilor de sistem elaborate (rapoarte, informari, note, referate, situatii, analize etc). - Grad trimestrial si anual de realizare PD SCIM	- Conducerea executiva a societății - Sefi structurilor organizatorice - Angajatii societății - Secretariat Tehnic SCIM	-director general - directori executivi - CM SCIM - șefi structuri organizatorice	31.12.2023	
		- Grad realizare obiective specifice si IR - Rapoarte trimestriale/semestriale/ anuale privind gradul de realizare a obiectivelor - Informarea anuala privind procesul de gestionare a riscurilor si monitorizare a performantelor aferenta anului 2022 - Raport anual CNR (Comitet de Nominalizare și Remunerare din cadrul CA)	- Secretar CA - Director general - Directori executivi - CM SCIM - Șefi structuri organizatorice	- CA - Director general - Directori executivi - CM SCIM	Trimestrial Semestrial 31.12.2023 Cf. OUG nr.109/2011	
<b>STANDARDUL 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI</b>						
<i>„Conducătorul societății organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate”</i>						



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.UJ RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

8.1	Planificarea, Organizarea, Controlul Riscurilor în scopul realizării eficiente și eficace a obiectivelor societății	Procedura Managementului riscurilor Procedura de sistem privind identificarea și evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnaviri profesionale existente, stabilirea măsurilor tehnice și organizatorice în vederea diminuării / eliminării acestora Plan de Implementare a măsurilor de control privind managementul riscurilor - Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora - Elaborarea registrului riscurilor la nivel de societate - Reevaluarea anuală a riscurilor, conform procedurii interne. - Stabilirea responsabililor cu riscurile la nivelul tuturor structurilor organizatorice prin fișele de post.	-responsabilii desemnati cu riscurile - directorii executivi - șefii structurilor organizatorice -Secretariatul Tehnic SCIM	Director General Directori executivi -CM SCIM	31.12.2023	
<b>III. ACTIVITATI DE CONTROL</b>						
<b>STANDARDUL 9 – PROCEDURI</b>						
<i>“Conducătorul societății asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul societății și le aduce la cunoștința personalului implicat”</i>						
9.1	Elaborarea/actualizarea procedurilor documentate, pentru toate procesele majore, activitățile semnificative pentru care este necesară existența unei documentații scrise	Macheta procedura documentată Diagrama Proceselor Lista activităților procedurabile; Lista procedurilor operationale/ de sistem - Transmiterea către responsabili a procedurilor din cadrul SCIM pe care trebuie să le aplice în activitățile pe care le	-Directori executivi -șefi structuri organizatorice - Secretariat Tehnic CM SCIM	-Director General -CM SCIM	31.12.2023	



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

desfasoara conform fiselor de post

- Procedura pentru elaborarea procedurilor operationale/ de sistem la nivelul societății

#### STANDARDUL 10 – SUPRAVEGHEREA

*“Conducătorul societății inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice structurilor organizatorice, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate”*

10.1	Analizarea si supravegherea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc. Identificarea activităților/operațiunilor având un grad ridicat de expunere la risc;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapoarte de verificare CFG</li> <li>- PO 3-7-2 privind Control financiar preventiv</li> <li>- Procedura Organizarea și exercitarea CFG</li> <li>- Elaborarea procedurii Asistenta Juridica la nivel de societate</li> <li>- Separarea atributiilor de elaborare, verificare, avizare și control prin fișele de post</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Director Economic</li> <li>- Directori executivi</li> <li>- Serviciul Juridic si Guvernanță Corporativă</li> <li>- Șefi structuri organizatorice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Director economic</li> <li>- Persoana desemnata cu viza CFP</li> <li>- Compartiment CFG</li> <li>- Birou Resurse Umane și Salarizare</li> </ul>	permanent	
------	---	---	--	--	-----------	--

#### STANDARDUL 11 - CONTINUITATEA ACTIVITATII

*“Conducerea societății identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării”*

11.1	Identificarea si tinerea sub control a evenimentelor posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activități, stabilirea responsabililor si a instrumentelor de control intern aferente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea unui Plan masuri privind asigurarea continuitatii activitatilor societății</li> <li>- Procedura Paza in societate PS-GU-20</li> <li>- Procedura Testarea salariatilor cu alcool testul PS-GU-21</li> <li>- Procedura privind instruirea lucratorilor in domeniul SSM-PS-GU-18</li> <li>- Procedura privind supravegherea starii de sanatate a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conducerea executiva a societății</li> <li>- Sefi structuri organizatorice</li> <li>- Secretariat Tehnic SCIM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director General</li> <li>- Directori executivi</li> <li>- birou Resurse Umane, Salarizare</li> <li>-CM SCIM</li> </ul>	31.12.2023	
------	--	--	--	---	------------	--



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarie-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarie-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

lucratorilor din Societatea GU SRL Galati PS-GU-15

- Procedura privind activitatea Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca PS-GU-14
- Procedura privind protectia personalului ce manipuleaza substante si materiale usor inflamabile si periculoase in cadrul Societatii Gospodarie Urbana S.R.L. Galati PS-GU-9
- Procedura privind comunicarea, cercetarea evenimentelor ; inregistrarea și evidenta accidentelor de muncă si a incidentelor periculoase; semnalarea, cercetarea, declararea si raportarea bolilor profesionale PS-GU-13
- Pocedura privind asigurarea si distribuirea echipamentului individual de protectie si materiale igienico – sanitare PS-GU-17

#### IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA

Nr. crt.	Acțiuni	Rezultate	Responsabilități		Termene	Obs.
			Participă	Răspunde		

#### STANDARDUL 12 - INFORMAREA SI COMUNICAREA

*“ În societate trebuie stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinatarii 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”*





## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

12.1	Asigurarea liberului acces la informatii de interes public, asigurarea relatiei cu mass media	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Comunicarea, participarea si consultarea lucuratorilor – PS-GU-23</li> <li>- Asigurarea accesului la informatii pentru angajatii societății</li> <li>- Furnizarea din oficiu a informatiilor de interes public conform legii</li> <li>- Actualizarea Listei cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate în cadrul GU, postarea pe site-ul societății, conform prevederilor legale.</li> <li>- Comunicate de presa</li> <li>- Interviuri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Secretar CA</li> <li>- Compartiment IT</li> <li>- Șefii structurilor organizatorice</li> <li>- Responsabil Lg.544/2001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director General</li> <li>- Responsabil Lg.544/2001</li> <li>- Secretariat Tehnic SCIM</li> </ul>	31.12.2023	
<b>STANDARDUL 13 - GESTIONAREA DOCUMENTELOR</b>						
<i>“Conducătorii societății organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul societății, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și salariatilor societății, precum și terților abilitați”</i>						
13.1	Gestionarea arhivei la nivelul societății	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura privind activitatea de arhivare a documentelor în cadrul Societății Gospodarie Urbana SRL Galati PS-GU-16</li> <li>- Nomenclator arhivistic al societatii avizat de serviciul judetean Arhivele Nationale</li> <li>- Procedura de Elaborare a documentelor financiare PS-GU-06</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structuri organizatorice</li> </ul>	Registratura societății Responsabil arhiva	31.12.2023	
13.2	Înregistrarea/Evidența/ Diseminarea / Comunicarea documentelor, actelor normative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registru eliberare documente arhiva</li> <li>- Procedura operationala privind circuitul documentelor intrate si iesite din cadrul societatii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registratura societății</li> <li>- Responsabil arhiva</li> <li>- Structuri organizatorice</li> </ul>	Registratura Responsabil arhiva	31.12.2023	
<b>STANDARDUL 14 - RAPORTAREA CONTABILA SI FINANCIARĂ</b>						
<i>“Conducătorul societății asigură buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea</i>						



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

situațiilor financiare anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp”

14.1	<p>Asigurarea bunei desfășurări a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp</p> <p>Elaborarea/actualizarea după caz și existența în sistemul de control intern managerial a unor proceduri privind organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentare la termen a situațiilor financiare asupra patrimoniului, precum și a execuției bugetare.</p>	<p>Manualul Politicilor contabile Procedura Elaborarea și executia BVC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura Achizitii</li> <li>- Procedura privind Recepția calitativa și cantitativa a bunurilor / serviciilor / lucrărilor achiziționate de societate- PS-GU-04</li> <li>- Procedura operationala privind decontarea și evidenta contabilă a avansurilor de deplasare acordate personalului , avansuri necesare pentru procurarea materialelor / serviciilor PO-DE-1</li> <li>- Procedura operationala privind organizarea și conducerea contabilitatii-PO-DE-2</li> <li>- Procedura operationala privind gestionarea obiectelor de inventar și materialelor PO-DE-3</li> <li>- Procedura operationala privind elaborarea, organizarea și conducerea contabilitatii de gestiune PO-DE-4</li> <li>- Procedura operationala privind modul de completare a Registrului Cartea Mare PO-DE-5</li> <li>- Procedura operationala de Inventariere a patrimoniului societatii PO-DE-GU 27</li> <li>- Procedura operațională Constituirea garanțiilor la gestionari</li> </ul>	<p>Serviciul Financiar Contabilitate Biroul Achizitii și Valorificare Active</p>	<p>Director general Director economic</p>	<p>31.12.2023</p>
14.2	<p>Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare</p>	<p>- asigurarea calitatii informațiilor și datelor contabile utilizate la realizarea situațiilor contabile, care reflectă în</p>	<p>- Serviciul Financiar Contabilitate</p>	<p>Director general Director economic</p>	<p>31.12.2023</p>



## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

	asupra situației patrimoniului aflat în administrarea entitatii, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul directorului general al societății	mod real activele și pasivele societății; - situatiile financiare anuale				
<b>V. EVALUARE ȘI AUDIT</b>						
Nr. crt.	Acțiuni	Rezultate	Responsabilități		Termene	Obs.
			Participă	Răspunde		
<b>STANDARDUL 15 - EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL</b>						
<i>"Conducătorul societății atribuie responsabilități de evaluare a controlului intern managerial șefilor structurilor organizatorice, elaborând în acest scop politici, planuri și programe. Conducătorul societății dispune și monitorizează evaluarea controlului intern managerial prin intermediul structurilor organizatorice, în conformitate cu anexele 3 și 4 din OSGG nr.600/2018. Conducătorul societății elaborează anual, prin asumarea responsabilității manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern managerial"</i>						
15.1	Elaborarea situațiilor centralizatoare și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM	- Anexa 3 Situația centralizatoare privind stadiul anual SCIM - Anexa 4.2 Situația sintetică anuală privind implementarea standardelor de control intern managerial	- Director General - Directori executivi - Șefi structuri - Secretariat Tehnic SCIM	Director General CM SCIM	31.12.2023	
15.2	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivel de structura și la nivel de societate în vederea stabilirii gradului de conformitate a acestuia cu standardele CIM	- Decizii director general - Chestionare anuale de autoevaluare – Anexa 4.1 - Analiza rezultatelor autoevaluării și raportarea acestora la Primaria Galati.	- Director general - Directori executivi - Șefi structuri organizatorice - CM SCIM	Director General CM SCIM	31.12.2023	





## SOCIETATEA GOSPODARIRE URBANA S.R.L

www.gospodarire-urbana.ro

Mail: secretariat@gospodarire-urbana.ro

Sediul social: mun. Galati, str. Traian nr. 246, cod postal: 800186

Contact: tel. 0236/472.969, 0757.039.930, Fax: 0236/477.102,

C.U.I RO 27413181, O.R.C Galati J17/879/2010

Cont: RO81 RNCB 0141 0328 6810 0093 - BCR Galati

Cont: RO97TREZ3065069XXX011110 - Trezoreria mun. Galati

### PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2023

15.3	Raportarea anuală asupra sistemului de control intern managerial	Anexa 4.3 Raport director general asupra sistemului de control intern managerial la <b>31 decembrie 2023</b> a fiecărui an	- Director General	Director General	31.12.2023	
<b>STANDARDUL 16 - AUDITUL INTERN</b>						
<i>"Societatea înființează un compartiment de audit public intern, organizat cu scopul îmbunătățirii managementului societății prin activități de asigurare și consiliere"</i>						
16.1	Elaborarea și implementarea planului de audit în funcție de riscurile identificate	- obținerea unei asigurări rezonabile cu privire la procesul de management al riscurilor, de control și de conducere (governanță)	-Compartiment audit intern -Director general	Compartiment audit intern	La fiecare misiune de audit finalizată	
16.2	Raportarea rezultatelor înregistrate din activitatea de audit intern, inclusiv implementarea acestora	- Rapoarte de audit public intern - Planuri de acțiune pentru implementarea recomandărilor aprobate în rapoartele de audit public intern - Raport anual privind activitatea de audit intern, asigurarea transparenței acestuia prin postarea pe site-ul societății.	Director general Compartiment audit intern Structuri auditate	Compartiment Audit Intern	Cf. termenelor stabilite în Planul anual de audit intern – rapoarte de audit intern 30.01.2023- Raport anual audit intern	