

Anexă

Obiectivele autorității publice tutelare în legătură cu exercitarea drepturilor de acționar/asociat aferente întreprinderii publice*)

Obiective privind **)				
Nr. crt.	Politica de dividende și vărsăminte	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni****)
1.	Politica de dividend urmărește păstrarea unui echilibru între remunerarea acționarilor prin dividend și nevoia de finanțare a investițiilor noi din profitul reinvestit-obținut.	<i>Permanent/termen lung</i>	-Elaborarea, aprobarea și publicarea politicii privind distribuția dividendelor -Strategia de păstrare a acestui echilibru urmărește atât creșterea atractivității investiționale pe termen lung pentru acțiunile întreprinderii cât și menținerea potențialului de dezvoltare viitoare a societății, asigurând profitabilitatea sustenabilă pe termen lung a activității în folosul creșterii valorii create pentru acționari	
Nr. crt.	Politica de investiții	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni****)
1.	Definiția obiectivelor determinante și a celor complementare, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne	<i>Permanent</i>	-Alocarea de resurse financiare -Protejarea fondurilor publice impotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei	
Nr. crt.	Diversificarea veniturilor	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni****)
1.	Identificarea oportunităților de diversificare a veniturilor	Permanent/termen lung	-analiza atentă a pieței	

			-evaluarea competențelor și resurselor interne -monitorizarea și ajustarea periodică a investițiilor pentru a se asigura că acestea rămân aliniate cu obiectivele societății	
2.	Gestionarea riscurilor în procesul de diversificarea a veniturilor	Permanent/termen lung	Identificarea corectă a noilor oportunități de venit care se aliniază cu competențele de bază ale organizației	
3.	Monitorizarea performanței și ajustarea strategiilor de diversificare	Permanent/termen lung	-Monitorizarea performanței diverselor surse de venit este esențială pentru a asigura că strategiile de diversificare adoptate sunt eficiente -stabilirea indicatorilor de performanță clar definiți pentru fiecare sursă de venit în parte (acești indicatori pot include: rata de creștere a veniturilor, profitabilitatea fiecărei surse de venit și contribuția fiecărei surse la venitul total al organizației, iar analiza periodică a acestor indicatori permite identificarea tendințelor și ajustarea rapidă a strategiilor, dacă este necesar)	
Nr. crt.	Asigurarea obligației de serviciu public	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni***)
1.	U.A.T. Comuna Giroc va asigura măsuri de supraveghere adecvate a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv prin control ex-post, în scopul realizării în mod eficace a acestora si va construi politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor și menținerea în echilibru a acestor strategii.	Permanent/termen lung	DIRECTORUL GENERAL va monitoriza efectuarea controalelor de supraveghere, pentru a se asigura ca procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu, astfel: - Controalele de supraveghere implica revizuire în ceea ce privește munca depusa de salariați, rapoarte despre excepții, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirma respectarea procedurilor; - DIRECTORUL GENERAL va verifica și aproba munca salariaților, da instrucțiunile necesare pentru a minimiza erorile, a elimina fraude, a respecta legislația și pentru a veghea asupra înțelegerii și aplicării instrucțiunilor; - Supravegherea activităților este adecvată, în măsura în care: fiecărui salariat i se comunica atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competența atribuite; se evalueaza sistematic munca fiecărui	

			salariat; se aproba rezultatele muncii obținute în diverse etape ale realizării operațiunii. - DIRECTORUL GENERAL are în vedere faptul că exista un raport de interdependenta între strategiile, politicile și programele elaborate pentru atingerea obiectivelor și strategiile de control, precum și faptul că, fără o strategie de control adecvată, crește riscul de manifestare a abaterilor de la strategia, politica și programele entității publice și, deci, al nerealizării obiectivelor la nivelul exigențelor preconizate; - Strategiile de control se referă și la tipurile de control aplicabile situației respective, și anume: - activități de control: observatia; compararea; aprobarea; comunicarea rapoartelor; coordonarea; verificarea; analiza; autorizarea; supervizarea; examinarea; monitorizarea etc.; - clasificarea controlului în funcție de modul de cuprindere a obiectivelor: control total; control selectiv (prin sondaj); - clasificarea controlului în funcție de scopul urmărit: control de conformitate; control de perfecționare; control de adaptare etc; - clasificarea controlului în funcție de apartenența organelor de control: control propriu; control exterior; - clasificarea controlului în funcție de executanți: autocontrol; control mutual; control ierarhic; control de specialitate; - clasificarea controlului în funcție de modul de execuție: control direct; control indirect; control încrucișat; - clasificarea controlului în funcție de baza normativă: control normativ; control practic; control teoretic; - clasificarea controlului în funcție de interesul entității publice: control pentru sine; control pentru alții; - clasificarea controlului în funcție de orientarea sa: control tematic; control nedirijat; - clasificarea controlului în funcție de momentul efectuării acestuia: control ex-ante; control concomitent; control ex-post	
--	--	--	---	--

Nr. crt.	Managementul riscului și controlul intern	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni ^(***)
1.	U.A.T. Comuna Giroc va analiza sistematic, cel puțin o dată pe an, riscurile legate de desfășurarea activităților sale, va elabora planuri corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri, și va numi salariații responsabili în aplicarea planurilor respective.	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL definește următoarele noțiuni: -definiția Managementului riscului - metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru entitatea publică, cu costuri minime. - componența Managementului riscului - o gama largă de activități rigurose definite și organizate, plecand de la condițiile de existență și obiectivele fundamentale ale entității publice, precum și analiza factorilor de risc într-o concepție de funcționare optimă și eficientă. Deoarece orice acțiune sau inacțiune prezintă un risc de nerealizare a obiectivelor, dar riscurile sunt acceptabile, dacă măsurile care vizează evitarea acestora nu se justifică în plan financiar, iar un sistem de control intern eficient presupune implementarea în cadrul entității publice a managementului riscurilor, managerul entității publice are obligația creării și menținerii unui sistem de control intern sanatos, în principal, prin: - identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea și eficiența operațiunilor, respectarea regulilor și regulamentelor, încrederea în informațiile financiare și de management intern și extern, protejarea bunurilor, prevenirea și descoperirea fraudelor; - definirea nivelului acceptabil de expunere la aceste riscuri; - evaluarea probabilității ca riscul sa se materializeze și a mărimii impactului acestuia; - monitorizarea și evaluarea riscurilor și a gradului de adecvare a controalelor interne la gestionarea riscurilor; - verificarea raportării execuției bugetului, inclusiv a celui pe programe.	
2.	U.A.T. COMUNA GIROC va institui o funcție de evaluare a controlului intern și elaborează politici, planuri și programe de derulare a acestor acțiuni.	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va lua măsuri pentru a asigura verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale, iar disfuncționalitățile sau alte probleme identificate să poată fi rezolvate operativ, prin măsuri corective;	

Str. General Ion Emanoil Florescu 1

Sector 3, București

amepip.gov.ro

contact@amepip.gov.ro

			- Verificarea operațiunilor garantează contribuția controalelor interne la realizarea obiectivelor; - Evaluarea eficacității controlului se poate referi, în funcție de cerințe specifice și/sau conjuncturale, fie la ansamblul obiectivelor entității publice, fie la unele dintre acestea, opțiuni care revine managerului; - DIRECTORUL GENERAL va stabili modul de realizare a evaluării eficacității controlului.	
3.	U.A.T. COMUNA GIROC trebuie să aibă acces la o capacitate de audit, care să aibă în structura sa auditori competenți, a căror activitate să se desfășoare în conformitate cu programe bazate pe evaluarea riscului.	<i>Permanent/termen lung</i>	- DIRECTORUL GENERAL va lua măsuri pentru ca o capacitate de audit intern, la care are acces, să asigure evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern al entității publice; - Auditorul intern va finaliza acțiunile sale prin rapoarte de audit, în care va enumera punctele slabe identificate în sistem și va formula recomandări pentru eliminarea acestora; - DIRECTORUL GENERAL va dispune măsurile necesare, având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.	
Nr. crt.	Etică și integritate	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni***)
1.	U.A.T. Comuna Giroc trebuie sa se prezinte la un nivel corespunzător de integritate si da posibilitatea salariaților, deosebit de comunicările pe care le realizează în legatura cu atingerea obiectivelor fata de care sunt responsabili, ca, pe baza unor proceduri distincte, sa semnaleze neregularități, fără ca astfel de semnalari sa atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu fata de salariatul care se conformează unor astfel de proceduri.	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va promova valorile etice și integritatea profesională și personală a întregului personal, prin elaborarea unui COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE pentru personalul contractual DIRECTORUL GENERAL va supraveghea comportamentul salariaților din subordine, referitor la standardul de etica și integritate și să trateze în mod adecvat orice abateri de la codul de conduita DIRECTORUL GENERAL, prin Deciziile și exemplul personal trebuie sa reflecte: valorificarea transparenței și probității în activitate; valorificarea competenței profesionale; inițiativa prin exemplu; conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice; respectarea confidențialității informațiilor; tratamentul echitabil și respectarea indivizilor; relațiile loiale cu colaboratorii;	

			caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor; modul profesional de abordare a informațiilor financiare DIRECTORUL GENERAL va stabili și va comunica salariaților procedurile corespunzătoare, aplicabile în cazul semnării unor neregularități; va întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnate și, dacă este cazul, sa ia măsurile ce se impun; - Salariații care semnaleaza, conform procedurilor, neregularități, de care, direct sau indirect, au cunosținta, vor fi protejați împotriva oricărui discriminări; - Semnalarea neregularităților trebuie sa aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatune; - în cadrul entității publice se promovează respectul față de lege și spiritul de încredere.	
Nr. crt.	Siguranță, securitate, protecția muncii și a mediului	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni****)
1.	Respectarea obligațiilor și drepturilor privind securitatea, protecția muncii și a mediului	Permanent	Angajații vor desfasura activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau alti angajați, in conformitate cu pregătirea si instruirea in domeniul protecției muncii	
2.	Inițierea de programe pentru dezvoltarea rețelelor de canalizare de apa potabila, de colectare a apelor pluviale, în concordanța cu planificarea de mediu, în scopul diminuării poluării	Permanent	-Intervenții în situații de urgență -Instruirea lucrătorilor în domeniul securității si sănătății în muncă -Instruirea lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență -Instruirea personalului din afara instituției	
3.	Formulara de raspunsuri prompte la solicitările venite din partea organismelor abilitate, în scopul diminuării efectelor unor poluari accidentale	Permanent	-Completarea fișelor individuale de instrucțai în domeniul situațiilor de urgență și în domeniul sănătății și securității în muncă -Verificarea periodică a stării de funcționare a mijloacelor de primă intervenție;	

Str. General Ion Emanoil Florescu 1

Sector 3, București

amepip.gov.ro

contact@amepip.gov.ro

4.	Primirea si rezolvarea sesizarilor specifice domeniului de activitate	<i>Permanent</i>	Elaborarea documentelor specifice activității situațiilor de urgență și sănătate și securitate în muncă	
5.	Inițierea de masuri administrative la nivel local pentru reducerea poluarii atmosferice in concordanta cu politicile de protectie ale atmosferei cuprinse in strategia de dezvoltare locala	<i>Permanent</i>	-Planificarea activității situațiilor de urgență în cadrul instituției -Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor -Amplasarea indicatoarelor (ieșire de urgență) -Simulări anuale, -Demonstrații practice de folosire a mijloacelor de primă intervenție (stingătoarelor) -Interzicerea fumatului în instituție, -Stabilirea locurilor special amenajate pentru fumat	
Nr. ct.	Transparență și raportare	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni***)
1.	Dezvoltarea sistemului de comunicare internă și externă	<i>Permanent</i>	Implementarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă	
2.	Informare publică	<i>Permanent</i>	Sisteme și proceduri de informare publica adecvata prin rapoarte periodice	
Nr. ct.	Responsabilitatea socială	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni***)
1.	Stabilirea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora	<i>Permanent</i>	-Intensificarea dialogului social -Fiabilitatea informatiilor	

Nr. crt.	Alte obiective relevante - dezvoltare sustenabilă, asigurarea diversității de gen etc.	Termen de realizare	Modalitate de implementare	Mențiuni ^{***})
1.	U.A.T. COMUNA GIROC va urmări realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea sa, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență. U.A.T. COMUNA GIROC va identifica funcțiile considerate ca fiind sensibile și va stabili politici adecvate de rotație a salariaților care ocupa astfel de funcții.	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va dispune realizarea/analiza/Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară, Fișa postului pentru fiecare angajat, documente prin intermediul cărora: - Atribuțiile salariaților vor fi realizate numai dacă sunt cunoscute de salariați și aceștia acționează concertat; - Fiecare salariat are un rol bine definit în cadrul entității, stabilit prin fișa postului; - Sarcinile sunt încredințate și rezultatele sunt comunicate numai în raportul manager - salariat - manager (șef - subaltern - șef); - se vor identifica sarcinile în realizarea cărora salariații pot fi expuși unor situații dificile și care influențează în mod negativ managementul din cadrul entității; - salariații vor fi susținuți în îndeplinirea sarcinilor sale; DIRECTORUL GENERAL va comunica tuturor angajaților care le sunt sarcinile, rezultate din actul normativ de organizare și funcționare, îngrijindu-se ca aceste sarcini să se regasească în regulamentul de organizare și funcționare a entității, la care să aibă acces toți salariații, iar fișa postului se va întocmi și actualiza, ori de câte ori necesitățile o vor cere - obligație permanentă, a fiecărui nivel de management. Regulamentul de organizare și funcționare al entității se afișează la avizierul unitatii. DIRECTORUL GENERAL va supraveghea întocmirea, în cadrul entității, a următoarelor documente, atunci când apar situații ce impun aceasta: - inventarul funcțiilor sensibile; - lista cu salariații care ocupa funcții sensibile; - planul pentru asigurarea rotației salariaților din funcții sensibile; În inventarul funcțiilor sensibile vor fi reflectate, de regulă, acele funcții care prezintă risc semnificativ în raport cu obiectivele iar rotația	

Str. General Ion Emanoil Florescu 1

Sector 3, București

amepip.gov.ro

contact@amepip.gov.ro

			personalului se va face cu efect minim asupra activitatii entităţii publice si a salariaţilor	
2.	U.A.T. COMUNA GIROC va stabili nivelul de cunoştinţe, abilitaţi şi experienţă, ce fac posibila îndeplinirea eficientă şi efectivă a sarcinilor	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va urmări: - definirea cunoştinţelor şi deprinderilor necesare pentru fiecare loc de muncă; -conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare definit; - identificarea planului de pregătire de baza a noului angajat, încă din timpul procesului de recrutare; - revederea necesităţilor de pregătire, în contextul evaluării anuale a angajaţilor şi urmărirea evoluţiei carierei; - asigurarea faptului ca necesităţile de pregătire identificate sunt satisfacute; - dezvoltarea capacităţii interne de pregătire, complementarea formelor de pregătire externe publice; - definirea politicii de pregătire/mobilitate; - evaluarea performanţele angajaţilor, cel puţin o data pe an şi discutarea acestor evaluări cu salariaţii de către realizatorul raportului; - susţinerea competenţei şi a performanţei de instrumente adecvate, care includ tehnica de calcul, software-urile, brevetele, metode de lucru etc; - deoarece nivelul de competenţă necesar este cel care constituie premisa performantei, salariaţii trebuie să aibă cunoştinţe profesionale, competenţe, atribuţii si instrumente necesare pentru a contribui la realizarea obiectului de activitate al entităţii	
3.	U.A.T. COMUNA GIROC va defini structura organizatorică a entităţii, competentele, responsabilităţile,sarcinile şi obligaţiile acesteia, raportarea şi informarea salariaţilor si va stabili, in scris, limitele competentelor si responsabilitatilor ce este necesar a fi delegate	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va urmări ca responsabilitatea, competenţa, sarcina şi obligaţia de a raporta să fie atribuite asociate fiecarui post; acestea trebuie sa fie clare, coerente şi sa reflecte elementele avute în vedere pentru realizarea obiectivelor entităţii, şi anume: - Competenta constituie capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităţilor specifice postului;	

Str. General Ion Emanoil Florescu 1

Sector 3, Bucureşti

amepip.gov.ro

contact@amepip.gov.ro

			- Responsabilitatea reprezintă obligația de a îndeplini sarcinile și se înscrie în limitele ariei de competență; - Raportarea reprezintă obligația de a informa asupra îndeplinirii sarcinilor. DIRECTORUL GENERAL va avea în vedere ca delegarea de competență să țină cont de imparțialitatea deciziilor ce urmează a fi luate de persoanele delegate și de riscurile asociate acestor decizii: - Salariatul delegat trebuie să aibă cunostința, experiența și capacitatea necesară efectuării actului de autoritate încredințat; - Asumarea responsabilității, de către salariatul delegat, se va confirma prin semnatura; - Subdelegarea este posibilă doar cu acordul managerului; - Delegarea de competență nu îl exonerează pe manager de responsabilitate.	
4.	U.A.T. COMUNA GIROC trebuie sa definească obiectivele determinante, legate de scopurile sale, precum și cele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legislația, regulamentele și politicile interne și sa comunice obiectivele definite tuturor salariaților și terților interesați zz	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va urmări: - realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea entității publice, în condiții de regularitate, eficacitate, economizate și eficiență; - protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei; - respectarea legii, a regulamentelor și deciziile conducerii; - dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvate prin rapoarte periodice. - transpunerea obiectivelor generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și comunicarea acestora personalului DIRECTORUL GENERAL va stabili ipotezele formulate în legătura cu obiectivele ce urmează a fi realizate și care vor sta la baza fixării acestora, cu următoarele caracteristici: - Salariații implicați în realizarea unui obiectiv trebuie să fie conștienți de ipotezele formulate și acceptate în legătura cu obiectivul în cauză;	

Str. General Ion Emanoil Florescu 1

Sector 3, București

amepip.gov.ro

contact@amepip.gov.ro

			- Ipotezele de care salariații din cadrul entității publice nu sunt conștienți reprezintă un obstacol în capacitatea de adaptare; - Reevaluările nevoilor de informare sunt concretizate în schimbări în ceea ce privește informațiile necesar a fi colectate, în modul de colectare, în conținutul rapoartelor sau sistemelor de informații conexe și trebuiesc efectuate dacă se modifică ipotezele ce au stat la baza obiectivelor.	
5.	U.A.T. COMUNA GIROC întocmește planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL, pornind de la premisa că, planificarea este una din funcțiile esențiale ale managementului, va urmări : - ca planificarea, deoarece se referă la repartizarea resurselor, să pornească de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor - ca repartizarea acestora să urmărească decizii cu privire la cel mai bun mod de alocare , având în vedere caracterul limitat al resurselor; -fiind un proces continuu, planificarea are un caracter dinamic; așadar schimbarea obiectivelor , resurselor sau altor elemente ale procesului de fundamentare trebuie să permită actualizarea planului; - deoarece gradul de structurare a procesului de planificare, de detaliere a planurilor, variază în funcție de diverși factori, să se elaboreze planuri anuale și multianuale, cu mențiunea că, o componentă specifică planificării multianuale este stabilirea unei succesiuni de măsuri ce trebuiesc luate pentru atingerea obiectivelor. DIRECTORUL GENERAL va asigura coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice, deoarece: - Coordonarea influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale; - Salariații trebuie să țină cont de consecințele deciziilor lor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice; - Coordonarea eficiența presupune consultări prealabile, atât în cadrul structurilor entității publice cat și între structurile respective.	
6.	U.A.T. COMUNA GIROC va asigura, pentru fiecare <u>politica și activitate, monitorizarea performanțelor,</u>	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL va primi sistematic rapoartări asupra desfășurării activității entității publice, în vederea:	

Str. General Ion Emanoil Florescu 1

Sector 3, București

amepip.gov.ro

contact@amepip.gov.ro

utilizând indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiența și eficacitate.		- evaluării performanțelor, constatănd eventualele abateri de la obiective, în scopul luării măsurilor corective ce se impun; - urmăririi sistemului de monitorizare a performanței, ce poate fi influențat de mărimea și natura entității publice , de modificarea/schimbarea obiectivelor sau/și a indicatorilor, de modul de acces al salariaților la informații.	
7. U.A.T. COMUNA GIROC, pentru activitățile sale în special, pentru operațiunile economice, elaborează proceduri scrise, care se comunica tuturor salariaților implicați și va avea în vedere ca elementele operationale, și financiare ale fiecărei acțiuni să fie efectuate de persoane independente una fata de cealaltă, respectiv funcțiile de inițiere și verificare sa fie separate.	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL se va asigura ca, pentru orice acțiune și/sau eveniment semnificativ, să existe o documentație adecvată iar operațiunile să fie consemnate în documente, cu următoarele caracteristici: - documentația sa fie completa, precisa și sa corespundă structurilor și politicilor entității publice ; - documentația să cuprindă politici administrative, manuale, instrucțiuni operationale, check-lists-uri sau alte forme de prezentare a procedurilor, - documentația sa fie actualizată, utilă, precisa, ușor de examinat, disponibilă și accesibilă managerului, salariaților, precum și terților, dacă este cazul; - documentația să asigure continuitatea activității, în pofida fluctuației de personal; - să se conștientizeze aspectul că , lipsa documentației, caracterul incomplet sau/și neactualizarea acestora constituie riscuri în realizarea obiectivelor; DIRECTORUL GENERAL va dispune întocmirea și urmărirea executării graficului de circulație a documentelor la fiecare nivel de responsabilitate din entitatea publica. DIRECTORUL GENERAL va avea în vedere faptul că decizia separării atribuțiilor și responsabilităților, este una dintre modalitățile prin care se reduce riscul de eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme; - prin separarea atribuțiilor va crea condițiile ca nici o persoana sau compartiment sa nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment;	

			- separarea atribuțiilor și responsabilităților între mai multe persoane creează premisele unui echilibru eficace al puterilor; - atunci cînd, datorită numărului mic de salariați, limitează posibilitatea de aplicare a separarii atribuțiilor și responsabilităților, managerul entității trebuie să fie conștient de riscuri și să compenseze aceasta limitare prin alte măsuri. DIRECTORUL GENERAL va monitoriza supravegherea derulării acțiunilor, în cadrul căroră pot apărea circumstanțe deosebite, care nu au putut fi anticipate și care induc abateri ce nu permit derularea tranzacțiilor prin procedurile existente; - Abaterile de la procedurile existente trebuie să fie documentate și justificate, în vederea prezentării spre aprobare; - DIRECTORUL GENERAL va face analiza periodică a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate acțiunile, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică pentru viitor, ce urmează să fie formalizate. - DIRECTORUL GENERAL va lua măsuri pentru restrângerea accesului la resurse ceea ce va reduce riscul utilizării inadecvate a acestora; - Severitatea restricției va fi în direcția dependență cu vulnerabilitatea tipului de resursa și cu riscul pierderilor potențiale, care trebuie apreciate periodic. La determinarea vulnerabilității bunurilor și valorilor se vor avea în vedere costul, riscul potențial de pierdere sau utilizare inadecvată; - Între resurse și sumele înregistrate în evidente se vor face comparații periodice (inventare), iar vulnerabilitatea bunurilor și valorilor va determina frecvența acestor verificări	
8.	U.A.T. COMUNA GIROC va asigura măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea sa poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financiar	<i>Permanent/termen lung</i>	- DIRECTORUL GENERAL va avea în vedere faptul că activitatea trebuie să se deruleze continuu, prin structurile componente, iar eventuala întrerupere a activității acestea afectează atingerea obiectivelor propuse;	

			- Situații diferite, care afectează continuitatea activității: mobilitatea salariaților; defecțiuni ale echipamentelor din dotare; disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii; schimbări de proceduri etc.; - Pentru fiecare din situațiile care apar, DIRECTORUL GENERAL trebuie să acționeze în vederea asigurării continuității, prin diverse măsuri, de exemplu: angajarea de personal în locul celor pensionați sau plecați din entitatea publică din alte considerente; delegarea, în cazul absenței temporare (concedii, plecări în misiune etc.); contracte de service pentru întreținerea echipamentelor din dotare; contracte de achiziții pentru înlocuirea unor echipamente din dotare; - Existența inventarului situațiilor care pot conduce la discontinuitati în activitate și a măsurilor care să prevină apariția lor.	
8.	U.A.T. COMUNA GIROC va asigura buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate ce vor garanta că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.	<i>Permanent/termen lung</i>	DIRECTORUL GENERAL este responsabil de organizarea și ținerea la zi a contabilității și de prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrarea sa, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile aflate sub controlul său având în vedere următoarele: -conducătorul compartimentului financiar-contabil asigură calitatea informațiilor și datelor contabile utilizate la realizarea situațiilor contabile, care reflectă în mod real activele și pasivele entității publice. -situațiile financiare anuale sunt însoțite de rapoarte anuale de performanță, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate și cele obținute, indicatorii și costurile asociate. -in U.A.T. COMUNA GIROC sunt elaborate proceduri și controale contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar contabil și al controlului intern.	

*) Se va menționa denumirea întreprinderii publice

**) Tipurile de obiective menționate sunt cu titlu exemplificativ. În funcție de specificul activității întreprinderii publice, pot fi identificate și alte categorii de obiective, care vor fi indicate corespunzător în tabelul de mai sus.

***) Dacă este cazul