

Standardul 10 - Supravegherea

10.1. Descrierea standardului

Conducerea GOSPODARIRE SI SERVICII PUBLICE CIOCARLIA SRL inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.

10.2. Cerințe generale

10.2.1. Conducerea societatii trebuie să monitorizeze modul de aplicare a instrumentelor de control, pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu.

10.2.2. Activitățile de supraveghere implică revizuri ale activității realizate de salariați, testări prin sondaje sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor.

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

Cerințe generale:

➤ Managerul trebuie să monitorizeze efectuarea controalelor de supraveghere, pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu;

➤ Controalele de supraveghere implică revizuri în ceea ce privește munca depusă de salariați, rapoarte despre excepții, testări prin sondaj sau orice alte modalități care confirmă respectarea procedurilor;

➤ Managerul verifică și aprobă munca salariaților, dă instrucțiunile necesare pentru a minimiza erorile, a elimina fraudă, a respecta legislația și pentru a veghea asupra înțelegerii și aplicării instrucțiunilor;

➤ Supravegherea activităților este adecvată, astfel încât:

- fiecărui salariat i se comunică atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență atribuite;
- se evaluează sistematic munca fiecărui salariat;
- se aprobă rezultatele muncii obținute în diverse etape ale realizării operațiunii¹

Aspectele vizate sunt: „Exercitarea activităților de control.”

Evaluarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu se realizează permanent, prin aprobarea de către administrator a lucrărilor efectuate de angajați.

Pentru implementarea Standardului 10 - Supravegherea, structura respectă principiul celor “4 ochi” ce presupune împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite, precum și urmărirea/verificarea elementelor de conformitate și/sau calitate.

Scopul aplicării acestui standard este acela de a asigura condițiile necesare pentru corectarea din timp/preventivă a potențialelor devieri/derapaje, înainte ca acestea să

¹http://www.cjc.ro/dyn_doc/SCIM/generale/Man... + 17 resurse / ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

producă pagube/prejudicii iremediabile.

Verificările și aprobările prin semnătură a lucrărilor și activităților realizate în cadrul instituției, implică un proces de asumare a responsabilității din partea conducerii. Tocmai din acest motiv, asigurarea respectării principiilor legalității și conformității este imperios necesară.

10.3. Referințe principale:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- actul normativ de organizare și funcționare a entității publice;
- regulamentul de organizare și funcționare a entității publice.

**ADMINISTRATOR
CONSTANTIN DANIEL FLORIAN**

04.2024