

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al CAS Maramureș

Cadrul legal

Sistemul de control intern managerial din cadrul CAS Maramureș reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul fiecărei structuri din cadrul CAS Maramureș, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate.

Acest Program a fost întocmit în baza dispozițiilor art. 4 alin.(1) din Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.

În elaborarea Programului s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice,
- Regulamentului de Organizare și Funcționare a CAS Maramureș ,
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv - Republicata , cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare.

Controlul intern managerial la nivelul CAS Maramureș are drept obiective:

- realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărei structuri în mod economic, eficace și eficient;
- protejarea fondurilor publice;
- respectarea legilor, normelor, standardelor și reglementărilor în vigoare;
- dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere.

Prin mijloacele de control intern aplicate, managerii constată abaterile de la îndeplinirea obiectivelor, cauzele care le-au determinat și măsurile ce se impun pentru înlăturarea acestora și îndeplinirea obiectivelor:

Etapele controlului intern/managerial sunt următoarele:

1. Constatarea neregularităților existente la nivelul fiecărei structuri din cadrul CAS Maramureș, neregularități care fac imposibilă atingerea obiectivelor propuse;
2. Identificarea cauzelor care au determinat abaterile constatate;
3. Disponerea de măsuri care să ducă la îndeplinirea obiectivelor într-un mod economic, eficace și eficient;
4. Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul tuturor compartimentelor instituției prin întocmirea "Chestionarului de Autoevaluare", conform Anexei 4.1 din Ordinul SGG nr. 600/2018.

5. Intocmirea "Situatiei sintetice a rezultatelor autoevaluării" prevăzută în Anexei 4.2 din Ordinul SGG nr. 600/2018, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, care se transmite Casei Naționale de Asigurări de Sănătate.

Obiectivele Programului

Obiectivele generale ale Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial din cadrul CAS Maramureș sunt următoarele:

1. Intensificarea activităților de monitorizare a controlului desfășurat la nivelul fiecărei structuri, în scopul eliminării riscurilor existente și utilizării cu eficiență a resurselor alocate.
2. Dezvoltarea activităților de prevenire și control pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor.
3. Îmbunătățirea comunicării între structurile CAS Maramureș, în scopul asigurării circulației informațiilor operativ, fără distorsiuni, astfel încât acestea să poată fi valorificate eficient în activitatea de prevenire și control intern.
4. Perfectionarea profesională a persoanelor cu funcții de conducere, cât și a celor cu funcții de execuție, prin participarea la programe de formare continuă, de perfecționare, cursuri, organizate în domeniul controlului intern managerial.

Acțiunile programului, responsabilități, termene

Standardele de control intern definesc un minim de reguli de management care au ca obiectiv crearea unui model de control managerial uniform și coerent. Ele constituie un sistem de referință în raport cu care se evaluează un sistem de control.

Standardele sunt grupate în cinci elemente ale controlului managerial:

I. Mediul de control – grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etica și integritate (standardele 1-4)

1. Asigurarea cunoșterii și susținerii valorilor etice și valorilor organizației, respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

2. Întocmirea și actualizarea permanentă a documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

3. Asigurarea ocupării posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor, și asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților.

Performanțele profesionale individuale ale salariaților sunt evaluate anual în scopul confirmării cunoștințelor profesionale, aptitudinilor și abilităților necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilităților încredințate.

Răspund: Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Evaluare Personal.

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș

4. Definirea structurii organizatorice, competențelor, responsabilităților, sarcinilor, relațiilor organizatorice și comunicarea salariaților a documentelor specific ale structurii organizatorice.

Stabilirea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care le delegă în conformitate cu cerințele legale.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi.

II. Performante și managementul riscului (standardele 5-8)

5. Conducerea entității publice definește obiectivele generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice și le comunica, după caz, tuturor salariaților și terților interesați.

Obiectivele entității publice trebuie formulate clar, de o manieră care să permită monitorizarea îndeplinirii lor și să fie actualizate ori de câte ori este necesar.

Răspund: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

Termen: permanent

6. Conducerea entității publice întocmește planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocate, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.

Răspund: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

Termen: permanent

7. Conducătorul entității publice dispune monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

8. Conducătorul entității publice instituie, organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: anual

Verifică: Directorii executivi

III. Activități de control (standarde 9-11)

9. Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștința personalului implicat.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi pentru structurile din subordine

10. Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specific compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.

Răspund: Directorii executivi, Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș

11. Conducerea entității publice identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

IV. Informare și comunicare (standarde 12-14)

12. În entitatea publică 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.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

13. Conducătorul entității publice organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și salariaților entității, precum și terților abilitați.

Răspund: Șefii și coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureș

Termen: permanent

Verifică: Președintele Director General al CAS Maramureș și Directorii executivi

14. Conducătorul entităţii publice asigură buna desfăşurare a proceselor şi exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele şi informaţiile aferente utilizate pentru întocmirea situaţiilor contabile anuale şi a rapoartelor financiare sunt corecte, complete şi furnizate la timp.

Răspund: Director executiv economic

Termen: permanent

Verifică: Preşedintele Director General al CAS Maramureş

V. Evaluare si audit (standarde 15-16)

15. Conducătorul entităţii publice atribuie responsabilitati de evaluare a controlului intern managerial conducatorilor compartimentelor, elaborând în acest scop politici, planuri şi programe.

Conducătorul entităţii publice dispune si monitorizeaza evaluarea controlului intern managerial prin intermediul compartimentelor.

Răspund: Şefii şi coordonatorii structurilor din cadrul CAS Maramureş

Termen: permanent

Verifică: Preşedintele Director General al CAS Maramureş şi Directorii executivi

16. Entitatea publică înfiinţează sau are acces la o capacitate de audit competentă, organizat cu scopul imbunatatirii managementului entitatii publice prin activitati de asigurare si consiliere.

Răspund: Nu exista structura de audit public intern la nivelul CAS Maramureş

Verifică: Preşedinte Director General al CAS Maramureş şi Directorii executivi urmăresc implementarea recomandărilor misiunilor de audit intern si extern desfăşurate de alte structuri .

**Preşedinte - Director General,
Ec. Carmen Eleonora Prodan**