

Nr.

**Aprobat,
Preşedinte-director general
Jr. Elena Nadia Harpa**

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE AL SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL
LA NIVELUL CAS NEAMŢ PENTRU ANUL 2020**

Obiectivul programului: Menţinerea unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control managerial intern la nivelul CAS Neamţ

Nr. crt.	Standardul	Obiective generale	Obiective specifice	Acţiuni	Responsabil	Termen
0	1	2	3	4	5	6
I.Mediul de control						
1.	Standardul 1 - Etica şi integritatea	Asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii, de către tot personalul instituţiei a regulilor de conduită ale funcţionarilor publici şi a celorlalte prevederi legislative corelate	La nivelul CAS Neamţ se întreprind toate demersurile necesare în vederea asigurării condiţiilor pentru cunoaşterea de către tot personalul CAS Neamţ a regulilor de conduită prevăzute de legislaţia în vigoare, a prevederilor Statului funcţionarilor publici aprobat prin Legea nr.188/1999 republicată, cu modificările ulterioare, a prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum şi a celorlalte prevederi legislative corelate	Postarea pe site-ul instituţiei a regulilor de conduită aplicabile la nivelul CAS Neamţ; Comunicarea regulilor de conduită ale personalului din cadrul CAS Neamţ, noilor angajaţi.	Compartiment Resurse Umane; Conducătorii structurilor funcţionale de la nivelul CAS Neamţ	Permanent
		Respectarea reglementărilor cu	Personalul CAS Neamţ cunoaşte şi susţine valorile etice şi valorile	Desfăşurarea de activităţi de consiliere etică a personalului instituţiei de către consilierul de etică; Desfăşurarea de activităţi de consiliere cu privire la integritate şi prevenirea corupţiei;	Consilierul de etică; Responsabilul cu atribuţii de monitorizare, colectare a datelor şi raportare a acestora către Biroul Strategie Anticorupţie din cadrul CNAS; Conducătorii structurilor funcţionale de la nivelul CAS Neamţ.	Semestrial/ori de câte ori este cazul

		privire la etică, integritate, evaluarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților	instituției, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților	Asigurarea unui mediu adecvat în vederea comunicării deschise cu conducerea instituției a preocupărilor personalului CAS Neamț în materie de etică și integritate. Funcționarii care semnalează neregularități de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.	Președintele-director general; Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent
				Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți salariații CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent
				Monitorizarea, actualizarea, depunerea, publicarea și transmiterea către CNAS și ANI a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese ale personalului de conducere și de execuție al CAS Neamț, potrivit prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea și exercitarea funcțiilor și demnităților publice.	Compartiment Resurse Umane	Anual
2.	Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea permanentă a Regulamentului de Organizare și Funcționare al CAS Neamț și a fișelor posturilor în vederea menținerii concordanței între atribuțiile instituției și cele ale angajaților. Asigurarea cunoașterii acestora de către salariați	Conducerea CAS Neamț asigură întocmirea, revizuirea și actualizarea permanentă a regulamentelor instituției și a fișelor posturilor, și comunicarea acestora tuturor salariaților	Regulamentul de Organizare și Funcționare al CAS Neamț cuprinde într-o manieră integrală sarcinile compartimentelor funcționale ale instituției, stabilite conform prevederilor cuprinse în ROF– cadru al caselor de asigurări de sănătate, aprobat prin Ordinul Președintelui CNAS nr. 1311/30.12.2016, precum și dispozițiilor legale din alte acte normative. Acesta se comunică salariaților și se publică pe pagina de internet a instituției. Personalul cu funcții de conducere întocmește și actualizează, ori de câte ori este cazul, fișele posturilor pentru personalul din cadrul compartimentelor de specialitate ale CAS Neamț.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Ori de câte ori este cazul
				Monitorizarea în permanență a activității salariaților/posturilor care au legătură cu publicul și cu validarea/decontarea serviciilor medicale, stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual

3.	Standardul 3 - Competență, performanță	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătirea de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului CAS Neamț	La nivelul CAS Neamț se iau toate măsurile administrative necesare în vederea ocupării posturilor cu personal competent, precum și în vederea asigurării condițiilor pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților (în limita fondurilor alocate în acest sens).	Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare recrutării de personal care să corespundă îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent, în funcție de evoluția mediului de lucru
				Revizuirea PO privind recrutarea și selecția funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul CAS Neamț	Compartiment Resurse Umane	Ori de câte ori este cazul
				Revizuirea PO privind transferul funcționarilor publici la/de la CAS Neamț	Compartiment Resurse Umane	Ori de câte ori este cazul
				Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual, cu ocazia evaluării salariaților
				Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele de specialitate ale CAS Neamț, conform nevoilor identificate, care să conțină acțiuni de perfecționare profesională atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție.	Compartimentul Resurse Umane pe baza propunerilor primite de la conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț	Anual
				Stabilirea obiectivelor individuale anuale prin corelație cu obiectivele specifice, monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor individuali asociați obiectivelor individuale.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual
		Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale salariaților	Personalul CAS Neamț este evaluat anual cu privire la cunoștințele, și abilitățile deținute, care fac posibilă buna înțelegere a responsabilităților specifice postului ocupat, precum și îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor.	Performanțele profesionale individuale ale salariaților se evaluează cel puțin o dată pe an în raport cu obiectivele anuale individuale și sunt discutate cu aceștia de către evaluator.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual
4.	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure	Structura organizatorică este stabilită în concordanță cu misiunea și scopul CAS Neamț, astfel încât să servească realizării în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a obiectivelor stabilite. Încadrarea cu personal de conducere și personal de execuție a compartimentelor se regăsește în statul	Actualizarea documentelor de organizare și funcționare potrivit modificărilor legislative și/sau organizatorice.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	În funcție de necesități	
			Efectuarea de analize la nivelul principalelor activități în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor fiecărei structuri funcționale conform organigramei	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual	

Standardul 4 - Structura organizatorică	realizarea obiectivelor instituției	de funcții al instituției și se realizează cu respectarea concordanței dintre natura posturilor și competențele profesionale și manageriale necesare îndeplinirii sarcinilor salariaților	Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și relizării activităților proprii ale structurii organizatorice a CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual
	Stabilirea și comunicarea în scris a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducătorii structurilor funcționale / Președintele-director general le delegă	La nivelul CAS Neamț sunt întreprinse măsuri administrative astfel încât să se sprijine procesul decizional, îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor specifice anumitor posturi, printr-o delegare adecvată a responsabilităților	Întocmirea/actualizarea fișelor posturilor cu prevederi referitoare la limitele competențelor și a responsabilităților pe care conducătorii structurilor funcționale / Președintele-director general le delegă personalului din cadrul CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale/ Președintele-director general al CAS Neamț	Ori de câte ori este cazul
			Întocmirea deciziilor privind modalitatea de stabilire a competențelor și a responsabilităților pe care conducătorii structurilor funcționale / Președintele-director general le delegă personalului din cadrul CAS Neamț	Compartimentul Resurse Umane pe baza propunerilor primite de la conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț	Ori de câte ori este cazul
			Întocmirea de decizii de înlocuire pentru Președintele-director general, pe perioada absenței motivate din instituție, cu aprobarea prealabilă a președintelui CNAS.	Compartiment Resurse Umane	Ori de câte ori este cazul

II. Performanțe și managementul riscului

5. Standardul 5 - Obiective	Definirea / actualizarea obiectivelor specifice în concordanță cu misiunea instituției, cu obiectivele generale și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile elaborate. Comunicarea acestora salariaților.	Obiectivele generale și specifice definite la nivelul CAS Neamț sunt concordante cu misiunea instituției. Multitudinea și complexitatea obiectivelor impune utilizarea unor criterii diverse de grupare, cu scopul de a facilita concretizarea responsabilităților, răspunderilor, de a asigura operativitate în cunoașterea rezultatelor	Actualizarea/ reevaluarea obiectivelor generale ale instituției, conform planului managerial	Președinte-director general al CAS Neamț	Ori de câte ori este cazul (cu respectarea legislației în vigoare)
			Actualizarea/reevaluarea obiectivelor specifice astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Ori de câte ori este cazul
			Reevaluarea atribuțiilor pentru fiecare salariat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri funcționale conform organigramei. Comunicarea acestora salariaților	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Ori de câte ori este cazul

6.	Standardul 6 - Planificarea	Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor, cu resursele alocate, astfel încât riscurile de nerealizare a obiectivelor să fie minime	La nivelul CAS Neamț sunt alocate resursele necesare și sunt adoptate măsuri de planificare și coordonare a activităților la nivelul structurilor funcționale ale instituției, astfel încât să elimine/reducă riscurile de nerealizare a obiectivelor generale și specifice	Alocarea și repartizarea resurselor necesare desfășurării în condiții optime a activității specifice fiecărei structuri funcționale, astfel încât riscurile de a nu se realiza obiectivele să fie minime.	Serviciul BFC; Comp. Achizitii publice, Comp. Logistică și patrimoniu	La termenele prevăzute pentru elaborarea solicitărilor de buget
				Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	La modificarea obiectivelor specifice
				Întocmirea Planului anual de activitate al CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual
				Adoptarea unor măsuri de planificare și coordonare a activităților fiecărei structuri funcționale cu celelalte structuri ale CAS Neamț pentru asigurarea coerenței lucrărilor.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent/ în funcție de necesități
7.	Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Conducerea CAS Neamț evaluează performanțele pentru fiecare obiectiv și activitate, constatând eventualele abateri de la obiective, în scopul luării măsurilor corective ce se impun.	Elaborarea / actualizarea indicatorilor de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	La stabilirea/ modificarea obiectivelor specifice
				Monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Semestrial
				Reevaluarea relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice în vederea operării ajustărilor necesare	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Ori de câte ori este cazul
8.		Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților proprii.	Riscurile identificate la nivelul fiecărei structuri funcționale sunt evaluate prin estimarea probabilității de materializare, a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor în cazul în care acestea se materializează. Sunt ierarhizate și prioritizate riscurile în funcție de toleranța la risc.	Reevaluarea principalelor riscuri și identificarea unor riscuri noi asociate obiectivelor specifice ale structurilor funcționale.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Ori de câte ori este cazul
				Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Anual

Standardul 8 - Managementul riscului	Elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale riscurilor identificate și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri.	Sunt întocmite/ revizuite documentele necesare gestionării optime a riscurilor identificate la nivelul instituției; sunt desemnate la nivelul fiecărei structuri funcționale a CAS Neamț persoanele responsabile cu riscurile	Completarea/actualizarea Registrului Riscurilor la nivelul fiecărei structuri funcționale și centralizat, la nivelul instituției.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț/Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Ori de câte ori este cazul	
			Stabilirea/revizuirea profilului de risc și a limitelor de toleranță la risc.	Comisia de monitorizare, la propunerea Secretariatului tehnic	Anual	
			Întocmirea/actualizarea Planului pentru implementarea măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul CAS Neamț și comunicarea acestuia către structurile funcționale ale instituției în vederea implementării	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, pe baza situațiilor transmise de către conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț	Anual	
III. Activități de control						
9.	Standardul 9 - Proceduri	Elaborarea / actualizarea procedurilor privind desfășurarea activităților în cadrul structurilor funcționale și comunicarea lor tuturor salariaților implicați	La nivelul instituției, fiecare structură funcțională procedează la elaborarea / actualizarea procedurilor de sistem / operaționale privind desfășurarea activităților specifice, acestea fiind comunicate tuturor salariaților implicați	Elaborarea / actualizarea procedurilor pentru activitățile procedurabile inventariate la nivelul fiecărei structuri funcționale și comunicarea lor salariaților implicați.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent
				Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate personalului CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent
10.	Standardul 10 - Supravegherea	Inițierea, aplicarea și dezvoltarea unor controale de supraveghere a activităților, în scopul realizării eficace a acestora.	Conducerea structurilor funcționale din CAS Neamț adoptă măsuri de documentare, supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă	Urmărirea includerii în procedurile documentate a unor măsuri de control cu privire la supraveghere și supervizare a activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	La elaborarea/ revizuirea procedurilor
11.		Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților proprii fiecărui	Se urmărește stabilirea și aplicarea de	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea activităților proprii compartimentului	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent

	Standardul 11 - Continuitatea activității	compartiment. Asigurarea măsurilor corespunzătoare ca activitatea CAS Neamț să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile.	măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Implementarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. (delegare de atribuții prin fișele de post);	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent
IV. Informarea și comunicarea						
12.	Standardul 12 - Informarea și comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și în timp util la utilizatori	Se urmărește gestionarea în condiții optime a fluxului de date și informații de la nivelul CAS Neamț, precum și reglementarea accesului salariaților la resursele informaționale	Inventarierea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora de către fiecare compartiment din structura CAS Neamț	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent
Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor.				Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț.	Permanent	
Stabilirea persoanelor care au acces la resurse informaționale.				Președintele-director general; Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț; Compartimentul Tehnologia Informației	Ori de câte ori este cazul	
13.	Standardul 13 - Gestionarea documentelor	Organizarea și gestionarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor externe, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate.	La nivelul instituției este creat un sistem de păstrare /arhivare a documentelor, în vederea conservării lor în bune condiții și pentru a fi accesibile personalului instituției.	Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc., precum și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț	Permanent
14.	Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității, astfel încât datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare să fie corecte, complete și furnizate la timp	Sunt respectate prevederile legale în vigoare referitoare la activitatea de conducere a contabilității și de raportare a datelor financiar contabile	Elaborarea/actualizarea procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile	Direcția Economică; Conducătorii compartimentelor care aplică proceduri contabile	Permanent
				Organizarea registrelor de contabilitate, elaborarea bilanțului contabil, a contului de execuție bugetară, a bilanțului contabil. Organizarea sistemului de raportare a datelor financiare.	Direcția Economică	Permanent

V. Evaluare și audit						
15.	Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial	Exercitarea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărei structuri funcționale, precum și la nivelul CAS Neamț	Se are în vedere adoptarea unor măsuri adecvate, prompte pentru remedierea punctelor slabe, respectiv a deficiențelor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul fiecărei structuri funcționale a CAS Neamț.	Conducătorii structurilor funcționale de la nivelul CAS Neamț	31.01.2021
				Transmiterea către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a rapoartelor cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului.		
				Centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării subsistemelor de control managerial intern	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	31.01.2021
				Elaborarea raportului asupra sistemului de control managerial la data de 31 decembrie 2020	Președintele Comisiei de monitorizare; Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	31.01.2021
16.	Standardul 16 - Auditul intern	Auditul intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control managerial intern al instituției publice	Evaluarea independentă și obiectivă a stadiului implementării standardelor de control intern / managerial	Realizarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern / managerial.	Auditul echipelor din cadrul CNAS	-
				Realizarea misiunilor de control privind stadiul implementării sistemului de control managerial intern la nivelul CAS Neamț.		

Întocmit,
Secretariatul Comisiei de monitorizare
Jr. Cătălin Dospinescu
Jr. Violeta Ciurlea