

ANEXA I

la cod

Tabelul 1 Lex

REGISTRUL DE RISCURI

Entitatea publică SALUBRITERM SERV SRL
 Compartiment COMISIA DE MONITORIZARE

Obiective/ Activități	Risc	Cauzele care favori- zează aparitia riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Observații
			P *1)	I *2)	E *3)			P	I	E	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MANOCURARE REG. INTR. IASIA	PIERDERE	HEGLIENȚA	M	M	M	MONITORIZARE	PERMANENT	-	-	-	-
MANOCURARE REG. EV. DECIZIA	PIERDERE	HEGLIENȚA	M	M	M	MONITORIZARE	PERMANENT	-	-	-	-

*1) P - probabilitate.

*2) I - impact.

*3) E - expunere.

ANEXA 3

la codTabelul 2Lex

Entitatea publică

SALUBRITERM SERV SRL

Aprob.

Președintele Comisiei de monitorizare,

..... PASCH ALINA MARIANA

(numele/prenumele/funcția)

(semnătura/data)

03.03.2025

SITUAȚIA CENTRALIZATOARE

privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la
data de 31 decembrie 2024

CAPITOLUL I

Informații generale*1)

Nr. crt.	Specificații ale sistemului de control intern managerial	Total (număr)	Din care, aferent:		Observații
			Aparatului propriu	Entităților publice subordonate/ în coordonare/ sub autoritate	
0	1	2	3	4	5
1.	Entități publice subordonate/în coordonare/ sub autoritate	4	1	—	—
2.	Entități publice în care s-a constituit Comisia de monitorizare	1	1	—	—
3.	Entități publice în care s-a elaborat și aprobat programul de dezvoltare	4	4	—	—
4.	Entități publice care și-au stabilit obiectivele generale și specifice	1	1	—	—
5.	Obiective generale stabilite de către entitățile publice de la pct. 4	12	12	—	—
6.	Obiective specifice stabilite de către entitățile publice de la pct. 4	9	9	—	—

7.	Entități publice care și-au inventariat activitățile procedurale	1	1	—	—
8.	Activități procedurale inventariate de către entitățile publice de la pct. 7	23	23	—	—
9.	Entități publice care au elaborat proceduri documentate	1	1	—	—
10.	Proceduri documentate elaborate de către entitățile publice de la pct. 9	23	23	—	—
11.	Entități publice care au elaborat indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice	1	1	—	—
12.	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice de către entitățile publice de la pct. 11	3	3	—	—
13.	Entități publice care au identificat, analizat și gestionat riscuri	1	1	—	—
14.	Riscuri înregistrate în Registrul de riscuri de către entitățile publice de la pct. 13	2	2	—	—

*1) La cap. I se fac următoarele precizări:

- în coloana 2 se înscriu datele cumulative din coloanele 3 și 4, corespunzătoare stării reale/mărimii indicatorilor specificați în coloana 1 rândurile 1 - 14 la data de 31 decembrie a anului raportării;

- numărul total de entități publice subordonate/în coordonare/sub autoritate, care se înscrie pe rândul 1 coloana 2, cuprinde:

- a) entitățile subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari sau, după caz, terțiari de credite, precum și entitățile din subordinea ordonatorilor secundari de credite;

- b) entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite;

- c) entitățile publice aflate sub autoritatea ordonatorului principal de credite;

- entitățile publice subordonate/în coordonare/sub autoritate, care se înscriu pe rândurile 2, 3, 4, 7, 9, 11, 13 coloana 4, se referă la:

- a) entitățile subordonate ordonatorului principal de credite, conduse de ordonatori secundari sau, după caz, terțiari de credite, precum și entitățile din subordinea ordonatorilor secundari de credite;

- b) entitățile publice aflate în coordonarea ordonatorului principal de credite;

- c) entitățile publice aflate sub autoritatea ordonatorului principal de credite;

- în coloana 5 se înscriu, dacă este cazul, precizări și completări cu privire la specificațiile corespunzătoare, excepții, cazuri speciale etc.

Stadiul implementării standardelor de control intern managerial, conform rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie 2021*2)

Denumirea standardului de control	Numărul de entități publice care raportează			din care:						Observații	
				Aparat propriu			Entități publice subordonate/ în coordonare/ sub autoritate				
	I	PI	NI	I	PI	NI	I	PI	NI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I. Mediul de control											
Standardul 1 - Etica și integritatea	1			1							
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini	1			1							
Standardul 3 - Competența, performanța	1			1							
Standardul 4 - Structura organizatorică	1			1							
II. Performanțe și managementul riscului											
Standardul 5 - Obiective	1			1							
Standardul 6 - Planificarea	1			1							
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor	1			1							
Standardul 8 - Managementul riscului	1			1							
III. Activități de control											
Standardul 9 - Proceduri	1			1							
Standardul 10 - Supravegherea	1			1							
Standardul 11 - Continuitatea activității	1			1							
IV. Informarea și comunicarea											
Standardul 12 - Informarea și comunicarea	1			1							

Standardul 13 - Gestionarea documentelor	/		/						
Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	/		/						
V. Evaluare și audit									
Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial	/		/						
Standardul 16 - Auditul intern	/		/						
Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern managerial se prezintă astfel:									
<ul style="list-style-type: none"> • (nr.) entități au sisteme conforme; • (nr.) entități au sisteme parțial conforme; • (nr.) entități au sisteme parțial conforme limitate; • (nr.) entități au sisteme neconforme. 									

*2) La cap. II se fac următoarele precizări:

- abrevierile "I", "PI" și "NI", corespunzătoare coloanelor 2 - 10, au următoarele semnificații: "I" - implementat; "PI" - parțial implementat; "NI" - neimplementat;
- prin "Aparat propriu" aferent coloanelor 5 - 7 se înțelege entitatea publică care centralizează informațiile, și nu un număr cumulat de compartimente din entitate;
- coloanele 8 - 10 se completează de ordonatorul ierarhic superior de credite, prin cumularea informațiilor conținute în coloana 6 din anexa nr. 4.2.

Aceste informații sunt transmise de entitățile publice (indiferent de statutul lor de subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate) ordonatorului de credite ierarhic superior.

Elaborat
Secretariat tehnic Comisia
de monitorizare

.....
RAUO ELIZABETH
.....
Kallg
(numele și prenumele)

ANEXA 4.1
la instrucțiuni

Tabelul 3Lex

Compartiment COMISIA DE MONITORIZARE

Conducător compartiment
PASCU ACIMD
(numele, prenumele, funcția)
(semnătura/data)

**CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial**

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului*1)	Răspuns și explicații*2)		La nivelul compartimentului, standardul este*3)
	Da/ Nu *4)	Explicații asociate răspunsului	I/PI/NI
1	2	3	4

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 - Etică și integritate

1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislația în domeniu, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție?*5)	DA		I
2. Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?	DA		I
3. În cazul semnalării unor nereguli, conducătorul de compartiment a întreprins cercetări adecvate în scopul elucidării acestora?	-	-	-

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini

1. Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile entității, regulamentele interne și fișele posturilor?	DA		I
2. Au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile?	DA		I
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile?	DA		I

Standardul 3 - Competență, performanță

1. Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/ atribuțiilor asociate fiecărui post?	DA		i
2. Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului și concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	DA		i
3. Cursurile de perfecționare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecționare profesională aprobat de conducătorul entității publice?		NU E CAZUL	

Standardul 4 - Structura organizatorică

1. Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?	NU	LIPSA FORMULI	
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice?	DA		
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerințele procedurale aprobate?	DA		i

II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI**Standardul 5 - Obiective**

1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?	DA		i
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe SMART? (specifice; măsurabile; acceptate; realiste; cu termen de realizare)	DA		i
3. Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?	DA		

Standardul 6 - Planificarea

1. Există o planificare a activităților în concordanță cu obiectivele specifice?	DA		
2. Sunt repartizate resurse astfel încât să se realizeze activitățile specifice	DA		

compartimentului?		
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?	DA	

Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor

1. Este stabilit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?	DA	
2. Există o evaluare a performanțelor pe baza indicatorilor de performanță stabiliți?	DA	
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsurile preventive și corective ce se impun?	DA	

Standardul 8 - Managementul riscului

1. Există identificate și evaluate riscurile aferente obiectivelor/ activităților?	DA	
2. Sunt stabilite și monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	DA	
3. Există o analiză a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?	DA	

III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

Standardul 9 - Proceduri

1. Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate?	DA	i
2. Procedurile elaborate respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control?	DA	i
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul entității?	DA	i

Standardul 10 - Supravegherea

1. Conducătorul monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA	
---	----	--

2. Conducătorul acordă asistență salariaților necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducătorul verifică activitatea salariaților cu privire la realizarea sarcinilor trasate?	DA		
3. Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	DA		

Standardul 11 - Continuitatea activității

1. Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități?	DA		
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?	DA		
3. Sunt monitorizate și aduse la cunoștința salariaților implicați măsurile propuse?	DA		

IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

Standardul 12 - Informarea și comunicarea

1. Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?	DA		
2. Sunt stabilite fluxurile informaționale și căile de comunicare specifice compartimentului?	DA		
3. Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entității, precum și cu partea externă?	DA		

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz?	DA		
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.?	DA		

3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?	DA		
--	----	--	--

Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară

1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		
3. Este monitorizată remedierea deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu?	DA		

V. AUDITUL INTERN

Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial

1. Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial?	DA		
2. Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzătoare?	DA		
3. Conducătorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?	DA		

Standardul 16 - Auditul intern

1. Compartimentul de audit public intern desfășoară, în afara activităților de asigurare, și activități de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	DA		
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern?	DA		
3. Compartimentul de audit public intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?	DA		

Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control

ANEXA 4.2
la instrucțiuni

Tabelul 4Lex

Entitatea publică SALUBRITERM SERV SRL

Aprob.
Presedintele Comisiei de monitorizare,
PASCAL FEENI
.....
(numele/prenumele/funția)
(semnătura/data)

Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării

Denumirea standardului	Numărul compartimentelor în care standardul este aplicabil	din care compartimente în care standardul este:			La nivelul entității publice standardul este:
		I*1)	PI	NI	I/PI/NI
1	2	3	4	5	6
Total număr compartimente:	3	3			1
I. Mediul de control					
Standardul 1 - Etica și integritatea	3	3			1
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini	3	3			1
Standardul 3 - Competența, performanța	3	3			1
Standardul 4 - Structura organizatorică	3	3			1
II. Performanțe și managementul riscului					
Standardul 5 - Obiective	3	3			1
Standardul 6 - Planificarea	3	3			1
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor	3	3			1
Standardul 8 - Managementul riscului	3	3			1
III. Activități de control					
Standardul 9 - Proceduri	3	3			1
Standardul 10 - Supravegherea	3	3			1
Standardul 11 - Continuitatea	3	3			1

IV. Informarea și comunicarea					
Standardul 12 - Informarea și comunicarea	3	3			i
Standardul 13 - Gestionarea documentelor	3	3			i
Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară	1	1			i
V. Evaluare și audit					
Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial	1	1			i
Standardul 16 - Auditul intern	-	-			-
Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele					
.....	implementat 100%				
Măsuri de adoptat	monitorizare permanentă				
.....					

*1) La nivelul entității publice, un standard de control intern managerial se consideră că este:

- implementat (I), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluși standard, reprezintă cel puțin 90% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;
- parțial implementat (PI), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluși standard, reprezintă între 41% și 89% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;
- neimplementat (NI), dacă numărul compartimentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător aceluși standard, nu depășește 40% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând.

Elaborat
Secretariat tehnic Comisia de monitorizare
..... KALLO ELIZABETH.....
(numele și prenumele)

Kallo

intern managerial

implementat

Măsurile de adoptat

monitorizare performanță

*1) Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini și include în Chestionarul de autoevaluare și criterii specifice proprii.

*2) Fiecare răspuns din coloana 1 la "Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului" se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului" și se probează cu documente justificative corespunzătoare.

*3) Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

- implementat (I), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Da";
- parțial implementat (PI), atunci când la cel puțin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu";
- neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "Nu".

*4) În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează "neaplicabil" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al aceluși standard, prin acronimul "NA", și se motivează în coloana 3 "Explicație asociată răspunsului". La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă și financiară" și 16 "Auditul intern", cu respectarea condiției ca la nivelul entității toate standardele să fie aplicabile.

*5) Subordonatele entităților publice locale și primăriile de comune vor evalua stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial, aplicând numai prima cerință din Chestionarul de autoevaluare, modul de implementare a standardului fiind următorul:

Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

- implementat (I), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Da";
- neimplementat (NI), atunci când la criteriul general de evaluare aferent standardului s-a răspuns cu "Nu".

Aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, se realizează conform aceluși precizări din Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial.

ANEXA 4.3

la instrucțiuni

Entitatea publică **SALUBRITERM SERV SRL**
Nr. **579**./data **03.03.2025**

..... **PASCA ALINA** Conducătorul entității publice,
..... **MIRETOR**
(funcția/numele și prenumele/semnătura și ștampila)

RAPORT

asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2024

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul

..... **PASCA ALINA**
(numele și prenumele)
în calitate de

..... **MIRETOR**
(denumirea funcției de conducător al entității publice)

declar că

..... **SALUBRITERM SERV SRL**
(denumirea entității publice)

dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare permit/permit parțial/nu permit conducerii (și, după caz, consiliului de administrație) să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Sistemul de control intern managerial cuprinde/cuprinde parțial/nu cuprinde mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are/nu are la bază evaluarea riscurilor.

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare este/nu este funcțională;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este/este parțial/nu este implementat și actualizat anual;
- Procesul de management al riscurilor este/este parțial/nu este organizat și monitorizat;
- Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de% din totalul activităților procedurale inventariate;
- Sistemul de monitorizare a performanțelor este/nu este stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță.

Pe baza rezultatelor autoevaluării apreciez că la data de 31 decembrie 20.. sistemul de control intern managerial al

..... **SALUBRITERM SERV SRL**
(denumirea entității publice)

este conform/parțial conform/parțial conform limitat/neconform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Din analiza rapoartelor asupra sistemului de control intern managerial transmise ordonatorului principal/secundar de credite de către ordonatorii secundari și/sau terțiari de credite, direct în subordonare/în coordonare/sub autoritate, rezultă că:

- (nr.) entități au sistemul conform;
- (nr.) entități au sistemul parțial conform;
- (nr.) entități au sistemul parțial conform limitat;
- (nr.) entități au sistemul neconform.

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă autoevaluării sistemului de control intern managerial, precum și raportările transmise de către entitățile subordonate/în coordonare/sub autoritate.

NOTĂ:

Declarația conducătorului entității publice trebuie să fie corelată cu conținutul și informațiile regăsite în anexele la prezentul ordin.

03.03.2025

