S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015

Nr. 386/22.04.2020 **Nr. UAT: 8798/22.04.2020**

CĂTRE,

Consiliul Local Pucioasa

- în calitate de Asociat Unic al S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L. -

Subscrisa **S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.**, cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, cont RO05TREZ2755069XXX002466 – TREZORERIA Pucioasa, RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA Pucioasa, ***cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa,*** telefon 0764.796.755, reprezentată legal prin ***BUTCĂ IOAN-DORU***, în calitate de Administrator/Director,

conform:

- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- Ordonanţei Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

prin prezenta vă înaintăm "**Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2019".**

Conform legislaţiei menţionate *"conducătorul fiecărei entităţi publice elaborează anual* ***Raportul*** *asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, conform modelului prevăzut în Instrucţiunile privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial,* ***care se prezintă structurii ierarhic superioare….****"*

Vă mulţumim!

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Administrator/Director,
BUTCĂ IOAN-DORU

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE
PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. 152/20.02.2020

DECIZIE

Subsemnatul ***BUTCĂ IOAN-DORU***, în calitate de Administrator/Director al **S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.**, cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, cont RO05TREZ2755069XXX002466 – TREZORERIA Pucioasa, RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA Pucioasa, ***cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa,*** telefon 0764.796.755,

în vederea analizării implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare),

având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;
- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta:

DECID

Art. 1. Dispun *Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.*, constituită prin Decizia nr. 838/01.10.2018, să înceapă procedurile pentru autoevaluarea sistemului de control intern managerial la 31.12.2019.

Art. 2. Măsurile de organizare şi realizare a operaţiunii de autoevaluare sunt cele conform procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial (SCUP PSGCIM 15).

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Administrator/Director,
BUTCĂ IOAN-DORU

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. 167/27.02.2020

HOTĂRÂRE

În vederea analizării implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare), ***Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***, constituită prin Decizia nr. 838/01.10.2018, întrunită în şedinţă în data de 27.02.2020

având în vedere:

- Decizia Administratorului/Directorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 152/20.02.2020;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;
- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta:

HOTĂRĂŞTE

Art. 1. Conform procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial (SCUP PSGCIM 15), în luna martie 2020 se va desfăşura Operaţiunea de autoevaluare şi se va întocmi *"Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial la 31.12.2019".*

Art. 2. *"Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial"* va fi adus la cunoştinţa Consiliului Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic, la şedinţa acestuia din luna aprilie 2020.

Comisia de monitorizare:

Preşedinte:	BUTCĂ IOAN-DORU
Vicepreşedinte:	BĂDĂU MARIUS
Membru - Secretar:	SĂFTOIU MARIA
Membru:	GHEORGHE FLORIN
Membru:	OBREJAN NICOLAE

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. 175/02.03.2020

Către,

Biroul Financiar - Contabilitate şi Biroul Achiziţii publice - Resurse umane - Administrativ (Secretariat, Registratură, Arhivă, SSM, ISU, ISO)

În vederea analizării anuale a implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare), ***Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***, constituită prin Decizia nr. 838/01.10.2018,

având în vedere:

- Decizia Administratorului/Directorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 152/25.02.2020 ;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;
- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta vă înaintăm spre analiză şi completare *Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la 31.12.2019.*

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE
PUCIOASA SCUP S. R. L.
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015

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

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns şi explicaţii *2)		La nivelul compartimentului standardul este *3)
	Da/Nu*4)	Explicaţie asociată răspunsului	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etica şi integritatea			
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislaţie în domeniu, care stabileşte reguli de comportament etic în realizarea atribuţiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât şi celui de execuţie? *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/departament a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora?	DA		I
Standardul 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini			
1. Personalului îi sunt aduse la cunoştinţă documentele specifice privind misiunea, funcţiile, atribuţiile entităţii, regulamentele interne şi fişele posturilor?	DA		I
2. Au fost identificate şi inventariate funcţiile sensibile?	DA		I
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea dimensiunii riscurilor asociate funcţiilor sensibile?	DA		I
Standardul 3 – Competenţa, performanţa			
1. Au fost analizate şi stabilite cunoştinţele şi aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuţiilor asociate fiecărui post?	DA		I
2. Sunt identificate nevoile de perfecţionare a pregătirii profesionale a personalului şi concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	DA.		I

3. Cursurile de perfecţionare profesională sunt realizate conform Planului anual de perfecţionare profesională aprobat de conducătorul societăţii?	DA		/
Standardul 4 – Structura organizatorică			
1 . Structura organizatorică asigură funcţionarea circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii?	DA		/
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele şi modificările intervenite în interiorul şi/sau exteriorul societăţii?	DA		/
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerinţele procedurale aprobate?	DA		/
II. PERFORMANŢA ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului/departamentului?	DA		/
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerinţe S.M.A.R.T? (specifice; măsurabile, acceptate, cu termen de realizare)	DA		/
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 activităţilor în concordanţă cu obiectivele specifice?	DA		/
2. Sunt repartizare resursele astfel încât să se realizeze activităţile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului/departamentului?	DA		/
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor şi activităţilor compartimentului/departamentului cu cele ale altor compartimente/departamente, în scopul asigurării convergenţei şi coerenţei acestora?	DA		/
Standardul 7 – Monitorizarea performanţelor			
1. Este stabilit un sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice?	NU		PI
2. Există o evaluare a performanţelor pe baza	DA		

indicatorilor de performanţă stabiliţi?			
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsuri preventive şi corective ce se impun?	DA		i
Standardul 8 – Managementul riscului			
1. Există identificate şi evaluate riscuri aferente obiectivelor/activităţilor?	DA.		i
2. Sunt stabilite şi monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	NU		Ni
3. Există o analiză a riscurilor identificate şi gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?	NU		Ni
III. ACTIVITĂŢI DE CONTROL			
Standardul 9 – Proceduri			
1. Pentru activităţile procedurale au fost elaborate şi/sau actualizate proceduri documentate?	DA		i
2. Procedurile elaborate respectă cerinţele minime prevăzute de standard pentru a fi un instrument eficace de control?	DA		i
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul societăţii?	DA		i
Standardul 10 – Supravegherea			
1. Conducătorul monitorizează şi supervizează activităţile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA		i
2. Conducătorul acordă salariaţilor asistenţa necesară pentru realizarea sarcinilor trasate?	DA		i
3. Conducătorul verifică activitatea salariaţilor cu privire la realizarea sarcinilor trasate?	DA		i
4. Sunt instituite controale suficiente şi adecvate de supraveghere pentru activităţile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	DA		i
Standardul 11 – Continuitatea activităţii			
1. Sunt inventariate situaţiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activităţi?	DA		i
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuităţii activităţii, în cazul apariţiei unor situaţii generatoare de întreruperi?	DA		i
3. Sunt monitorizate şi aduse la cunoştinţa salariaţilor	DA		i

implicaţi măsurile propuse?			

IV. INFORMAREA ŞI COMUNICAREA

Standardul 12 – Informarea şi comunicarea			
1. Au fost stabilite tipurile de informaţii, conţinutul, calitatea, frecvenţa, sursele şi destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere şi cel de execuţie, prin primirea şi transmiterea informaţiilor, să îşi poată îndeplini sarcinile de serviciu?	DA		i
2. Sunt stabilite fluxuri informaţionale şi căile de comunicare specifice compartimentului/departamentului?	DA		i
3. Sunt stabilite canalele adecvate de comunicare între compartimentele/departamentele societăţii, precum şi cu partea externă?	DA		i
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea şi arhivarea documentelor interne şi externe, după caz?	DA		i
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.?	DA		i
3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea şi depozitarea informaţiilor clasificate sunt cunoscute şi aplicate în practică?	NU	NU este cazul	
Standardul 14 – Raportarea contabilă şi financiară			
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanţă cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		i
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor şi procedurilor contabile, precum şi a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		i
3. Este monitorizată remedierea deficienţelor constatate de organele cu competenţă în domeniu?	DA		i

V. EVALUARE ŞI AUDIT

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial			
1. Conducătorul compartimentului/departamentului realizează, anual, operaţiunea 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/departamentului propune măsuri pentru îmbunătăţirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?	DA		;
Standardul 16 – Auditul intern			
1. Compartimentul de audit public intern desfăşoară, în afara activităţilor de asigurare, şi activităţi de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	DA	AUDIT INTERN FĂCUT DE UAT.	
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului intern?	NU		Ni
3. Compartimentul de audit intern întocmeşte rapoarte periodice cu privire la acţiunile/activităţile desfăşurate?	NU		Ni

Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial PARTIAL CONFORM

Măsuri de adoptat

O MAI BUNĂ ANALIZĂ ŞI APLICARE A PROCEDURILOR

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

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

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

- **Implementat (I)** atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "DA";
- **Parţial implementat (PI)** atunci când la cel puţin 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/departament, în coloana 2 se precizează "neaplicabil" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al acelui standard, prin acronimul "NA", şi se motivează în coloana 3 "Explicaţie asociată răspunsului".
La nivelul unui compartiment/departament pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă şi financiară" şi 16 "Auditul intern", cu respectarea condiţiei ca la nivelul societăţii toate standardele să fie aplicabile.

*5) S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. evaluează stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial aplicând numai prima cerinţă din Chestionarul de autoevaluare, modul de implementare a standardului fiind următorul:

Un standard aplicabil la nivelul compartimentului/departamentului 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".

Indicatori de performanţă

Sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde.
Sistemul este parţial conform dacă sunt implementate între 13 şi 15 standarde.
Sistemul este parţial conform limitat dacă sunt implementate între 9 şi 12 standarde.
Sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puţin de 9 standarde.

Comisia de monitorizare:

Preşedinte:	BUTCĂ IOAN-DORU
Vicepreşedinte:	BĂDĂU MARIUS
Membru - Secretar:	SĂFTOIU MARIA
Membru:	GHEORGHE FLORIN
Membru:	OBREJAN NICOLAE

Subsemnaţii,

- *Dumitrică Veronica;*
- *Săftoiu Maria;*
- *Bădău Marius*

salariaţi ai S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., reprezentanţi ai Biroului Financiar - Contabilitate şi Biroului Achiziţii publice - Resurse umane - Administrativ (Secretariat, Registratură, Arhivă, SSM, ISU, ISO), declarăm că am completat prezentul Chestionar şi ne asumăm realitatea datelor. Chestionarul completat va fi trimis ***Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***

- *Dumitrică Veronica* _____

- *Săftoiu Maria* _____

- *Bădău Marius* _____

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015

Nr. 192/05.03.2020

Către,

DEPARTAMENTUL/SERVICIUL DE SALUBRIZARE A LOCALITĂŢII

În vederea analizării anuale a implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare), ***Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***, constituită prin Decizia nr. 838/01.10.2018,

având în vedere:

- Decizia Administratorului/Directorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 152/20.02.2020;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;
- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta vă înaintăm spre analiză şi completare *Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la 31.12.2019.*

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE
PUCIOASA SCUP S. R. L.
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

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

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns şi explicaţii *2)		La nivelul compartimentului standardul este *3)
	Da/Nu*4)	Explicaţie asociată răspunsului	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etica şi integritatea			
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislaţie în domeniu, care stabileşte reguli de comportament etic în realizarea atribuţiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât şi celui de execuţie? *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/departament a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora?	DA		I
Standardul 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini			
1. Personalului îi sunt aduse la cunoştinţă documentele specifice privind misiunea, funcţiile, atribuţiile entităţii, regulamentele interne şi fişele posturilor?	DA		I
2. Au fost identificate şi inventariate funcţiile sensibile?	DA		I
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea dimensiunii riscurilor asociate funcţiilor sensibile?	N/A		NI
Standardul 3 – Competenţa, performanţa			
1. Au fost analizate şi stabilite cunoştinţele şi aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuţiilor asociate fiecărui post?	DA		I
2. Sunt identificate nevoile de perfecţionare a pregătirii profesionale a personalului şi concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	DA		I

3. Cursurile de perfecţionare profesională sunt realizate conform Planului anual de perfecţionare profesională aprobat de conducătorul societăţii?	DA		
Standardul 4 – Structura organizatorică			
1 . Structura organizatorică asigură funcţionarea circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii?	DA		
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele şi modificările intervenite în interiorul şi/sau exteriorul societăţii?	DA		
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerinţele procedurale aprobate?	DA		
II. PERFORMANŢA ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului/departamentului?	DA		
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerinţe S.M.A.R.T? (specifice; măsurabile, acceptate, cu termen de realizare)	DA		
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 activităţilor în concordanţă cu obiectivele specifice?	DA		
2. Sunt repartizare resursele astfel încât să se realizeze activităţile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului/departamentului?	DA		
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor şi activităţilor compartimentului/departamentului cu cele ale altor compartimente/departamente, în scopul asigurării convergenţei şi coerenţei acestora?	DA		
Standardul 7 – Monitorizarea performanţelor			
1. Este stabilit un sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice?	X/U		Pi
2. Există o evaluare a performanţelor pe baza			

indicatorilor de performanță stabiliți?	DA		/
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsuri preventive și corective ce se impun?	DA		/
Standardul 8 – Managementul riscului			
1. Există identificate și evaluate riscuri aferente obiectivelor/activităților?	DA		/
2. Sunt stabilite și monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	X/U		X/
3. Există o analiză a riscurilor identificate și gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?	X/U		X/
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL			
Standardul 9 – Proceduri			
1. Pentru activitățile procedurale au fost elaborate și/sau actualizate proceduri documentate?	DA		/
2. Procedurile elaborate respectă cerințele minime prevăzute de standard pentru a fi un instrument eficace de control?	DA		/
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul societății?	DA		/
Standardul 10 – Supravegherea			
1. Conducătorul monitorizează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA		/
2. Conducătorul acordă salariaților asistența necesară pentru realizarea sarcinilor trasate?	DA		/
3. Conducătorul verifică activitatea salariaților cu privire la realizarea sarcinilor trasate?	DA		/
4. 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	DA		/

implicaţi măsurile propuse?			

IV. INFORMAREA ŞI COMUNICAREA

Standardul 12 – Informarea şi comunicarea			
1. Au fost stabilite tipurile de informaţii, conţinutul, calitatea, frecvenţa, sursele şi destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere şi cel de execuţie, prin primirea şi transmiterea informaţiilor, să îşi poată îndeplini sarcinile de serviciu?	DA		/
2. Sunt stabilite fluxuri informaţionale şi căile de comunicare specifice compartimentului/departamentului?	DA		/
3. Sunt stabilite canalele adecvate de comunicare între compartimentele/departamentele societăţii, precum şi cu partea externă?	DA		/
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea şi arhivarea documentelor interne şi 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 şi depozitarea informaţiilor clasificate sunt cunoscute şi aplicate în practică?	NU	Nu este cazul	NU
Standardul 14 – Raportarea contabilă şi financiară			
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanţă cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		/
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor şi procedurilor contabile, precum şi a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		/
3. Este monitorizată remedierea deficienţelor constatate de organele cu competenţă în domeniu?	DA		/

V. EVALUARE ŞI AUDIT

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial			
1. Conducătorul compartimentului/departamentului realizează, anual, operaţiunea 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/departamentului propune măsuri pentru îmbunătăţirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?	DA		/
Standardul 16 – Auditul intern			
1. Compartimentul de audit public intern desfăşoară, în afara activităţilor de asigurare, şi activităţi de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	DA	AUDIT INTERN TACUI DE UAT.	/
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului intern?	NU		NU
3. Compartimentul de audit intern întocmeşte rapoarte periodice cu privire la acţiunile/activităţile desfăşurate?	NU		NU

Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial .....

PARTIAL CONFORM

Măsuri de adoptat

O MAI BUNĂ ANALIZĂ ŞI APLICARE A PROCEDURILOR

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

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

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

- **Implementat (I)** atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "DA";
- **Parţial implementat (PI)** atunci când la cel puţin 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/departament, în coloana 2 se precizează "neaplicabil" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al acelui standard, prin acronimul "NA", şi se motivează în coloana 3 "Explicaţie asociată răspunsului".
La nivelul unui compartiment/departament pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă şi financiară" şi 16 "Auditul intern", cu respectarea condiţiei ca la nivelul societăţii toate standardele să fie aplicabile.

*5) S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. evaluează stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial aplicând numai prima cerinţă din Chestionarul de autoevaluare, modul de implementare a standardului fiind următorul:
Un standard aplicabil la nivelul compartimentului/departamentului 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".

Indicatori de performanţă

Sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde.
Sistemul este parţial conform dacă sunt implementate între 13 şi 15 standarde.
Sistemul este parţial conform limitat dacă sunt implementate între 9 şi 12 standarde.
Sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puţin de 9 standarde.

Comisia de monitorizare:

Preşedinte:	BUTCĂ IOAN-DORU
Vicepreşedinte:	BĂDĂU MARIUS
Membru - Secretar:	SĂFTOIU MARIA
Membru:	GHEORGHE FLORIN
Membru:	OBREJAN NICOLAE

Subsemnatul

- Gheorghe Florin;

*salariat al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., c*oordonator echipă salubrizare stradală, *reprezentant al* Departamentului/Serviciului de salubrizare a localităţii, *declar că am completat prezentul Chestionar şi îmi asum realitatea datelor. Chestionarul completat va fi trimis* ***Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***

- Gheorghe Florin _____

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE
PUCIOASA SCUP S. R. L.
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. 800/06.03.2020

Către,

DEPARTAMENTUL/SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

În vederea analizării anuale a implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare), ***Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***, constituită prin Decizia nr. 838/01.10.2018,

având în vedere:

- Decizia Administratorului/Directorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 152/20.02.2020;
- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;
- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;
- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;
- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta vă înaintăm spre analiză şi completare *Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la 31.12.2019.*

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE
PUCIOASA SCUP S. R. L.
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE ANUALĂ
a stadiului de implementare a standardelor de control intern ma

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului *1)	Răspuns şi explicaţii *2)		La nivelul compartimentului standardul este *3)
	Da/Nu*4)	Explicaţie asociată răspunsului	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etica şi integritatea			
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislaţie în domeniu, care stabileşte reguli de comportament etic în realizarea atribuţiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât şi celui de execuţie? *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/departament a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora?	DA		I
Standardul 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini			
1. Personalului îi sunt aduse la cunoştinţă documentele specifice privind misiunea, funcţiile, atribuţiile entităţii, regulamentele interne şi fişele posturilor?	DA		I
2. Au fost identificate şi inventariate funcţiile sensibile?	DA		I
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea dimensiunii riscurilor asociate funcţiilor sensibile?	XIU		XU I
Standardul 3 – Competenţa, performanţa			
1. Au fost analizate şi stabilite cunoştinţele şi aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuţiilor asociate fiecărui post?	DA		I
2. Sunt identificate nevoile de perfecţionare a pregătirii profesionale a personalului şi concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	DA		I

3. Cursurile de perfecţionare profesională sunt realizate conform Planului anual de perfecţionare profesională aprobat de conducătorul societăţii?	DA		
Standardul 4 – Structura organizatorică			
1 . Structura organizatorică asigură funcţionarea circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii?	DA		
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele şi modificările intervenite în interiorul şi/sau exteriorul societăţii?	DA		
3. Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerinţele procedurale aprobate?	DA		
II. PERFORMANŢA ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			
1. Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului/departamentului?	DA		
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerinţe S.M.A.R.T? (specifice; măsurabile, acceptate, cu termen de realizare)	DA		
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 activităţilor în concordanţă cu obiectivele specifice?	DA		
2. Sunt repartizare resursele astfel încât să se realizeze activităţile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului/departamentului?	DA		
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor şi activităţilor compartimentului/departamentului cu cele ale altor compartimente/departamente, în scopul asigurării convergenţei şi coerenţei acestora?	DA		
Standardul 7 – Monitorizarea performanţelor			
1. Este stabilit un sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice?	NU		
2. Există o evaluare a performanţelor pe baza			

indicatorilor de performanţă stabiliţi?	DA		/
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau măsuri preventive şi corective ce se impun?	DA		/
Standardul 8 – Managementul riscului			
1. Există identificate şi evaluate riscuri aferente obiectivelor/activităţilor?	DA		/
2. Sunt stabilite şi monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	NU		NU
3. Există o analiză a riscurilor identificate şi gestionate, concretizate printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor?	NU		NU
III. ACTIVITĂŢI DE CONTROL			
Standardul 9 – Proceduri			
1. Pentru activităţile procedurale au fost elaborate şi/sau actualizate proceduri documentate?	DA		/
2. Procedurile elaborate respectă cerinţele minime prevăzute de standard pentru a fi un instrument eficace de control?	DA		/
3. Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul societăţii?	DA		/
Standardul 10 – Supravegherea			
1. Conducătorul monitorizează şi supervizează activităţile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA		/
2. Conducătorul acordă salariaţilor asistenţa necesară pentru realizarea sarcinilor trasate?	DA		/
3. Conducătorul verifică activitatea salariaţilor cu privire la realizarea sarcinilor trasate?	DA		/
4. Sunt instituite controale suficiente şi adecvate de supraveghere pentru activităţile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	DA		/
Standardul 11 – Continuitatea activităţii			
1. Sunt inventariate situaţiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activităţi?	DA		/
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuităţii activităţii, în cazul apariţiei unor situaţii generatoare de întreruperi?	DA		/
3. Sunt monitorizate şi aduse la cunoştinţa salariaţilor	DA		/

implicaţi măsurile propuse?			
IV. INFORMAREA ŞI COMUNICAREA			
Standardul 12 – Informarea şi comunicarea			
1. Au fost stabilite tipurile de informaţii, conţinutul, calitatea, frecvenţa, sursele şi destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere şi cel de execuţie, prin primirea şi transmiterea informaţiilor, să îşi poată îndeplini sarcinile de serviciu?	DA		/
2. Sunt stabilite fluxuri informaţionale şi căile de comunicare specifice compartimentului/departamentului?	DA		/
3. Sunt stabilite canalele adecvate de comunicare între compartimentele/departamentele societăţii, precum şi cu partea externă?	DA		/
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea şi arhivarea documentelor interne şi 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 şi depozitarea informaţiilor clasificate sunt cunoscute şi aplicate în practică?	NU	NU ESTE CAZUL	NU
Standardul 14 – Raportarea contabilă şi financiară			
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanţă cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		/
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor şi procedurilor contabile, precum şi a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	DA		/
3. Este monitorizată remedierea deficienţelor constatate de organele cu competenţă în domeniu?	DA		/

V. EVALUARE ŞI AUDIT

Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial

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

Standardul 16 – Auditul intern

1. Compartimentul de audit public intern desfăşoară, în afara activităţilor de asigurare, şi activităţi de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	DA	AUDIT INTERN Făcut de CJAT Prahova	
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului intern?	NU		Ni
3. Compartimentul de audit intern întocmeşte rapoarte periodice cu privire la acţiunile/activităţile desfăşurate?	NU		Ni

Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial ..... PARTIAL CONFORM .....

Măsuri de adoptat

..... ORGANIGRAMA ANUALĂ A APLICĂRII A PROCEDURILOR .....

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

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

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

- **Implementat (I)** atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu "DA";
- **Parţial implementat (PI)** atunci când la cel puţin 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/departament, în coloana 2 se precizează "neaplicabil" în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al acelui standard, prin acronimul "NA", şi se motivează în coloana 3 "Explicaţie asociată răspunsului".
La nivelul unui compartiment/departament pot fi considerate neaplicabile numai standardele: 14 "Raportarea contabilă şi financiară" şi 16 "Auditul intern", cu respectarea condiţiei ca la nivelul societăţii toate standardele să fie aplicabile.

*5) S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. evaluează stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial aplicând numai prima cerinţă din Chestionarul de autoevaluare, modul de implementare a standardului fiind următorul:
Un standard aplicabil la nivelul compartimentului/departamentului 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".

Indicatori de performanţă

Sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde.
Sistemul este parţial conform dacă sunt implementate între 13 şi 15 standarde.
Sistemul este parţial conform limitat dacă sunt implementate între 9 şi 12 standarde.
Sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puţin de 9 standarde.

Comisia de monitorizare:

Preşedinte:	BUTCĂ IOAN-DORU
Vicepreşedinte:	BĂDĂU MARIUS
Membru - Secretar:	SĂFTOIU MARIA
Membru:	GHEORGHE FLORIN
Membru:	OBREJAN NICOLAE

Subsemnatul

- Obrejan Nicolae;

salariat al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L., şef serviciu, reprezentant al Departamentului/Serviciului de iluminat public, *declar că am completat prezentul Chestionar şi îmi asum realitatea datelor. Chestionarul completat va fi trimis* ***Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***

- Obrejan Nicolae

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE
PUCIOASA SCUP S. R. L.
Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

Nr. 301/25.03.2020

HOTĂRÂRE

În vederea analizării anuale a implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare), ***Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.***, constituită prin Decizia nr. 838/01.10.2018, întrunită în şedinţă în data de 25.03.2020,

având în vedere:

- Decizia Administratorului/Directorului S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. nr. 152/20.02.2020 ;

- Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial completat de Biroul Financiar - Contabilitate şi Biroul Achiziţii publice - Resurse umane - Administrativ (Secretariat, Registratură, Arhivă, SSM, ISU, ISO);

- Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial completat de Departamentul/Serviciul de salubrizare a localităţii;

- Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial completat de Departamentul/Serviciul de iluminat public;

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;

- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;

- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta:

HOTĂRĂŞTE

Art. 1. Conform procedurii de sistem pentru implementarea Standardului 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial (SCUP PSGCIM 15), se întocmeşte *Situaţia sintetică a rezultatelor evaluării implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul*

S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. la 31.12.2019.

Art. 2. ***Situaţia sintetică se înaintează administratorului/directorului în vederea întocmirii*** **Raportului anual asupra sistemului de control intern managerial la 31.12.2019.**

SITUAŢIA SINTETICĂ

a rezultatelor autoevaluării

Denumirea standardului	Numărul compartimentelor/ departamentelor în care standardul este aplicabil	Din care compartimente/departamente în care standardul este:			La nivelul societăţii standardul este:
		I*1)	PI	NI	I/PI/NI
1	2	3	4	5	6
Total număr compartimente/departamente = 3					
I. Mediul de control					
Standardul 1 – Etica şi integritatea		3			i
Standardul 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini		3			i
Standardul 3 – Competenţa, performanţa		3			i
Standardul 4 – Structura organizatorică		3			i
II. Performanţe şi managementul riscului					
Standardul 5 – Obiective		3			i
Standardul 6 – Planificarea		3			i
Standardul 7 – Monitorizarea performanţelor		2	1		Pi
Standardul 8 – Managementul riscului		1		2	Ai
III. Activităţi de control					
Standardul 9 – Proceduri		3			i
Standardul 10 – Supravegherea		3			i
Standardul 11 – Continuitatea activităţii		3			i

IV. Informarea şi comunicarea					
Standardul 12 – Informarea şi comunicarea		3			1
Standardul 13 – Gestionarea documentelor		2		1	Pi
Standardul 14 – Raportarea contabilă şi financiară		3			i
V. Evaluare şi audit					
Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control intern managerial		3			i
Standardul 16 – Auditul intern		1		2	Pi

Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele ..... PARTIAL CONFORM .....

Măsuri de adoptat: ..... PRIN BUNA ANALIZĂ ŞI APLICARE A PROCEDURILOR .....
.....
.....
.....

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

- **Implementat (I),** dacă numărul compartimentelor/departamentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, reprezintă cel puţin 90% din numărul compartimentelor/departamentelor precizate în coloana 2, pe acelaşi rând;

- **Parţial implementat (PI),** dacă numărul compartimentelor/departamentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, reprezintă între 41% şi 89% din numărul compartimentelor/departamentelor precizate în coloana 2, pe acelaşi rând;

- **Neimplementat (NI),** dacă numărul compartimentelor/departamentelor specificat în coloana 3, pe rândul corespunzător acelui standard, nu depăşeşte 40% din numărul compartimentelor/departamentelor precizate în coloana 2, pe acelaşi rând.

Indicatori de performanţă

Sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde.

Sistemul este parţial conform dacă sunt implementate între 13 şi 15 standarde.

Sistemul este parţial conform limitat dacă sunt implementate între 9 şi 12 standarde.

Sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puţin de 9 standarde.

Comisia de monitorizare:

Aprob, Preşedinte:	BUTCĂ IOAN-DORU
Vicepreşedinte:	BĂDĂU MARIUS
Membru - Secretar:	SĂFTOIU MARIA
Membru:	GHEORGHE FLORIN
Membru:	OBREJAN NICOLAE

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Sed. social: ORAŞ PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA
***Pct. lucru:* ORAŞ PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUD. DÂMBOVIŢA**
J15/537/09.08.2012 CUI RO 30531586 RO 05TREZ2755069XXX002466 - TREZORERIA PUCIOASA
RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA PUCIOASA
Tel.: 0764.796.755; scuppucioasa@yahoo.com; https://www.scuppucioasa.com

ISO 9001:2015 ISO 14001:2015

Nr. 309/27.03.2020

DECIZIE

Subsemnatul ***BUTCĂ IOAN-DORU***, în calitate de Administrator/Director al **S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.**, cu sediul social în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA FÎNTÎNILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, şi punct de lucru în ORAŞUL PUCIOASA, STRADA MORILOR, NR. 7, JUDEŢ DÂMBOVIŢA, înregistrată la Oficiul Naţional al Registrului Comerţului sub nr. J15/537/09.08.2012, cod fiscal RO 30531586, cont RO05TREZ2755069XXX002466 – TREZORERIA Pucioasa, RO56BTRLRONCRT0P55001501 - BANCA TRANSILVANIA Pucioasa, ***cu Asociat Unic Consiliul Local Pucioasa,*** telefon 0764.796.755,

în vederea analizării anuale a implementării şi dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial (autoevaluare),

având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Pucioasa nr. 4/31.01.2012 privind înfiinţarea S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. având ca asociat unic Consiliul Local Pucioasa;

- **Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial completat de Biroul Financiar - Contabilitate şi Biroul Achiziţii publice - Resurse umane - Administrativ (Secretariat, Registratură, Arhivă, SSM, ISU, ISO);**

- **Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial completat de Departamentul/Serviciul de salubrizare a localităţii;**

- **Chestionarul de autoevaluare anuală a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial completat de Departamentul/Serviciul de iluminat public;**

- **Situaţia sintetică a rezultatelor evaluării implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.., situaţie întocmită de *Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L***

- Hotărârile Consiliului Local Pucioasa nr. 82/31.07.2012, 64/28.03.2013, 78/06.08.2014 şi 17/25.01.2018 privind aprobarea şi/sau modificarea/completarea Actului constitutiv al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată şi actualizată;

- Regulamentul de ordine internă al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Regulamentul de organizare şi funcţionare al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Contractul colectiv de muncă la nivelul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.;

- Codul de etică al salariaţilor S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

prin prezenta:

DECID

Art. 1. Se întosmeşte şi se aprobă *"Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial la 31.12.2019"* din cadrul S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.

Art. 2. *"Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial la 31.12.2019"* va fi adus la cunoştinţa Consiliului Local Pucioasa în calitate de Asociat Unic, în şedinţa acestuia din luna aprilie 2020.

RAPORT
asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2019

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, subsemnatul ***BUTCĂ IOAN-DORU,*** în calitate de ***administrator/director***, declar că ***S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L.*** dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere şi aplicare ***permit parţial*** conducerii să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale şi specifice au fost utilizate în condiţii de legalitate, regularitate, eficacitate, eficienţă şi economicitate.

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

Sistemul de control intern managerial ***cuprinde parţial*** mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creşterea eficacităţii acestuia ***nu are*** la bază evaluarea riscurilor.

În acest caz, menţionez următoarele:

- Comisia de monitorizare ***este*** funcţională;

- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial ***este parţial*** implementat şi actualizat anual;

- Procesul de management al riscurilor ***este parţial*** organizat şi monitorizat;

- Procedurile documentate sunt elaborate în proporţie de ***80%*** din totalul activităţilor procedurale inventariate;

- Sistemul de monitorizare a performanţelor ***este stabilit şi evaluat*** pentru obiectivele şi activităţile societăţii, prin intermediul unor indicatori de performanţă;

- În cadrul societăţii nu există compartiment de audit intern.

Pe baza rezultatelor autoevaluării apreciez că, la data de 31 decembrie 2019, sistemul de control intern managerial al S.C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S.R.L. este parţial conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Precizez că declaraţiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilităţii manageriale şi au drept temei datele, informaţiile şi constatările consemnate în documentaţia aferentă autoevaluării sistemului de control intern managerial.

S. C. SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂŢI PUBLICE PUCIOASA SCUP S. R. L.

Administrator/Director,
BUTCĂ IOAN-DORU