

Primăria **Prezentare Your**

Aprobat,

Primar,

Baranai Constantin

Lista Obiectivelor Generale

Nr. Crt	Denumire	Cod
1	Realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea instituției	1
2	Utilizarea resurselor în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate	2
3	Protejarea resurselor entității împotriva utilizării inadecvate sau a pierderilor datorate erorii, abuzului sau fraudei	3
4	Organizarea și conducerea unei contabilități adecvate	4
5	Asigurarea fiabilității informațiilor utilizate în cadrul entității sau difuzate către terți	5
6	Protejarea documentelor împotriva a două categorii de fraude: disimularea furtului și distorsionarea rezultatelor	6
7	Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere	7
8	Respectarea legilor, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului Intern și deciziilor conducerii	8

Pimăria : **Prezentare Your**

Aprobat,

Primar,

Baranai Constantin

Lista Obiectivelor Specifice

Nr. Crt	Denumire	Cod
1	Reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern	1.1
2	Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile	1.2
3	Reflectarea în documente scrise a tuturor operațiunilor instituției	2.1
4	Asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusiv de persoane special împuternicite în acest sens	3.1
5	Separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite	3.2
6	Accesarea resurselor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor	3.3
7	Înregistrarea în mod cronologic, sistematic și corect a tuturor operațiunilor	4.1
8	Asigurarea fiabilității informațiilor utilizate în cadrul entității	5.1
9	Înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor	6.1
10	Accesarea documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor	6.2
11	Elaborarea situațiilor financiare	7.1
12	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de achiziții publice	8.1
13	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de asistență socială	8.2
14	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea secretarului	8.3
15	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de resurse umane	8.4
16	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de impozite si taxe	8.5
17	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de cadastru si registru agricol	8.6
18	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de stare civilă	8.7
19	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de urbanism	8.8
20	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de situații de urgență	8.9
21	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea de Audit Public Intern	8.10
22	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea administrativa	8.11
23	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea domeniului public sau privat	8.12
24	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea bibliotecii	8.13
25	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor	8.14
26	Asigurarea respectării prevederilor legale în activitatea informatică	8.15