



Compartiment Control Intern

- Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Primăriei Sector 3 și elaborarea Listei funcțiilor sensibile conform OSGG nr.600/2018;
- Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile pe anul 2020;
- Identificarea și evaluarea principalelor riscuri asociate activităților din cadrul compartimentelor, stabilirea măsurilor pentru gestionarea riscurilor.
- Actualizare/completare Registrul riscurilor pe entitate;
- Întocmire Plan pentru implementarea riscurilor de control;
- Actualizare Listă activități procedurale, PO elaborate, revizuite pe anul 2020;
- Întocmirea și transmitere pontaj către Direcția Economică;
- Comunicare PO aprobate și înregistrate către direcții – 7;
- Întocmire Lista cu legislație pe entitate;
- Solicitare documente justificative de la structurile subordonate și unele structuri din cadrul primăriei necesare controlului Camerei de Conturi;
- Transmitere punct de vedere asupra machetei PO către Direcția DDSU elaborată în cadrul proiectului „Servicii electronice eficiente și simplificare administrativă prin platforme informatice inovative“.
- Lucrări înregistrate/rezolvate – 86;
- Zilnic: verificarea e-mailului de serviciu, consultarea programului de legislație Lege 5, arhivare, copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice cu reprezentanții direcțiilor de specialitate, rezolvare documente



repartizate în programul Infocet, alte activități stabilite în baza Dispozițiilor Primarului.

Compartimentul Guvernanță Corporativă

- Întocmire proiecte de hotărâri;
- Întocmire rapoarte de specialitate;
- Asigurare consultanță telefonică întreprinderilor publice în vederea unor clarificări și precizări legate de completarea documentelor necesare pentru întocmirea proiectelor de hotărâre;
- Elaborare adrese de solicitare a unor informații de la întreprinderile publice și transmiterea acestora;
- Întocmirea și transmiterea adreselor de solicitare a rapoartelor de activitate ale membrilor Consiliilor de Administrație ale întreprinderilor publice aferente semestrului I 2020;
- Întocmire adrese de solicitare a unor informații în vederea completării formularului S1100 și transmiterea acestora către întreprinderile publice;
- Întocmire act adițional pentru un membru în Consiliul de Administrație al unei societăți pentru care Sectorul 3 este autoritate publică tutelară;
- Elaborarea raportului Autorității Publice Tutelare cu privire la activitatea întreprinderilor publice în anul 2019;
- Întocmire referat de plată;
- Întocmire referat de necesitate;
- Studiul hotărârilor de Consiliu Local aprobate în ședința ordinară din 23.06.2020 privind activitatea întreprinderilor publice;



-
- Arhivare electronică a proiectelor de hotărâri aferente desfășurării activității întreprinderilor publice supuse aprobării în ședința CLS3 din 23.06.2020;
 - Vizualizarea conținutului site-urilor întreprinderilor publice în vederea verificării respectării de către acestea a cerințelor de transparență;
 - Desfășurare activități în cadrul Comisiei de selecție a doi membri ai Consiliilor de Administrație ale unor întreprinderi publice;
 - Transmitere adresă către Ministerul Finanțelor Publice cu privire la actualizarea listei unice;
 - Zilnic activități administrative: copiere documente, scan-uri, convorbiri telefonice cu reprezentanții întreprinderilor publice, verificarea e-mailului de serviciu, rezolvarea documentelor repartizare în programul Infocet, arhivare fizică a documentelor elaborate de compartiment, studiu documente transmise spre consultare.