MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BRAȘOV

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. 2070 / 08.09.2023

Aprobat diretor,
Prof. Enache Maria Camelia

PLAN DE ACŢIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
1	**Etică, Integritate**	Asigurarea cunoașterii de către salariații Școlii Gimnaziale Cristian a prevederilor legale care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Realizarea de activități de consiliere etică a personalului.	Consilierul etic	Permanent
			Stabilirea unei modalități de monitorizare a respectării normelor de conduită de către toți angajații Școlii Gimnaziale Cristian.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Permanent
			Comunicarea Codului de etică revizuit, către toți angajații Școlii Gimnaziale Cristian.	Consilier etic	Octombrie 2023

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
2	**Atribuţii, Funcţii, Sarcini**	Asigurarea cunoașterii de către angajații compartimentelor/serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian a misiunii acestora, a regulamentelor interne, a fișei postului (funcției)	Stabilirea atributiilor asociate fiecărui post în concordanță cu competențele decizionale necesare realizarii acestora.	Secretar Echipa manageriale	Cu ocazia intocmirii fisei postului.
			Actualizarea fișelor de post și informarea angajatilor cu privire la acestea în concordanță cu misiunea Școlii Gimnaziale Cristian.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian Secretar	Ori de cate ori necesitățile impun acest lucru.
3	**Competenţă, Performanţă**	Asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent,cu pregatire de specialitate necesara indeplinirii atributiilor prevazute în fișa postului; asigurarea continua a pregătirii profesionale a personalului angajat.	Efectuarea de analize pentru stabilirea cunostintelor si abilitatilor necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/ atribuțiilor fiecărui post.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent în funcție de evolutia mediului de lucru.
			Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent în funcție de evolutia mediului de lucru.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
			Elaborarea și aprobarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele Școlii Gimnaziale Cristian, conform nevoilor identificate.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian Secretar	Anual
			Actualizarea fișelor de post.	Secretar Echipa managerială	Permanent
4	**Structura organizatorică**	Definirea la nivelul compartimentelor/serviciilor a propriei structuri organizatorice,astfel incat sa se asigure realizarea obiectivelor Școlii Gimnaziale Cristian.	Elaborarea fisei de post și comunicarea către angajații Școlii Gimnaziale Cristian.	Secretar Echipa managerială	Permanent
			Analize periodice privind activitățile noi apărute sau posibilele suprapuneri ale activității.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent
		Stabilirea și comunicarea în scris, a limitelor competentelor si responsabilitatilor pe care Directorul le deleaga.	Aplicarea procedurii de sistem privind efectuarea delegarii de competenta.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent
			Stabilirea prin intermediul fișelor de post a limitelor de competenta și a responsabilităților delegate sau prin acte administrative interne.	Secretar Sef de compartimente	Permanent

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
5	Obiective	Definirea obiectivelor generale în concordanță cu misiunea Școlii Gimnaziale Cristian precum și a celor specifice, în conformitate cu cerințele legale, de reglementare si politicile interne.	Stabilirea obiectivelor generale ale Școlii Gimnaziale Cristian	Director; Conducatorii compartimentelor	31.10.2023
			Obiectivele specifice să derive din obiectivele generale	Conducatorii compartimentelor	31.10.2023
			Stabilirea obiectivelor specifice, astfel incat sa raspunda pachetului de cerințe SMART la nivelul fiecărui compartiment din cadrul Școlii Gimnaziale Cristian	Conducatorii compartimentelor	31.10.2023
6	Planificarea	Elaborarea Planului de management prin care se transpun obiectivelor generale, derivate și specifice și activitățile necesare pentru realizarea acestora cu resursele alocate și termenele de realizare, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	Alocarea resurselor astfel incat sa se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment/serviciu din cadrul organigramei Școlii Gimnaziale Cristian.	Contabil	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului de stat
			Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților.	Conducatorii compartimentelor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent
			Elaborarea Planului de management și asigurarea trasabilității obiectivelor derivate și specifice la obiectivele generale.	Conducerea	31.10.2023

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
		Asigurarea coordonării dispoziţiilor adoptate și a acțiunilor întreprinse în vederea realizării convergenței şi coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite.	Adoptarea măsurilor de coordonare a dispoziţiilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
7	**Monitorizarea Performanţelor**	Asigurarea monitorizării performanțelor pentru politicile, procesele și activitățile Școlii Gimnaziale Cristian utilizand indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Elaborarea indicatorilor de performanta și a valorilor țintă pentru indicatorii asociați obiectivelor specifice.	Conducatorii compartimentelor Școlii Gimnaziale Cristian. Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.	31.10.2023
			Actualizarea sistemului de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor de performanta și a valorilor țintă asociați obiectivelor specifice.	Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.	Octombrie 2023
			Efectuarea reevaluarii relevanței indicatorilor de performanta și a valorilor țintă asociați obiectivelor specifice,atunci când situația o impune,în vederea operarii ajustărilor cuvenite.	Conducatorii compartimentelor Școlii Gimnaziale Cristian. Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.	Permanent

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
		Reevaluarea obiectivelor în contextul modificării ipotezelor, ca urmare a transformării mediului organizational.	Formularea de ipoteze/ premise acceptate prin consens, necesare pentru stabilirea obiectivelor specifice, a indicatorilor de performanta și a valorilor țintă asociați obiectivelor specifice.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent
			Reevaluarea obiectivelor specifice, cand se constata modificări ale ipotezelor/ premiselor care au stat la baza formulării acestora.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Ori de cate ori este necesar
8	**Managementul Riscului**	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, a indicatorilor de performanta și a valorilor țintă asociați obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri.	Aplicarea procedurii de sistem PS-02 privind Managementul riscului și stabilirea modelului general pentru registrul riscurilor.	EGR Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent
			Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor/ serviciilor, asociate obiectivelor specifice stabilite.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	31.01.2024

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul proceselor și activităților din cadrul compartimentelor/ serviciilor.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	31.01.2024
			Completarea Registrului Riscurilor. Monitorizarea riscurilor se realizează de către EGR constituită prin Decizia directorului	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	31.01.2024

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
9	Informarea şi comunicarea	Asigurarea fluxului informațional în/din exterior și în interiorul Școlii Gimnaziale Cristian și stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, pentru a permite realizarea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu pentru fiecare angajat.	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment din cadrul Școlii Gimnaziale Cristian, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare si catre alte instituții din afara Școlii Gimnaziale Cristian	Conducatorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea de noi proceduri operaţionale și a unei proceduri de sistem, dacă este cazul, în scopul furnizării informaţiilor de interes public, asigurării transparenţei actului decizional.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent
		Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externa, care sa asigure difuzarea rapida, fluenta si precisă a informatiilor, astfel incat acestea sa ajunga complete și la timp la utilizatori	Stabilirea canalelor adecvate de comunicare prin care șefii compartimentelor/serviciilor și personalul de execuție din cadrul compartimentelor/ serviciilor să fie informați cu privire la deciziile adoptate la nivelul altor compartimente care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
10	**Gestionarea documentelor**	Organizarea primirii/ expedierii inregistrarii si arhivarii corespondenței astfel incat sistemul sa fie accesibil directorului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu.	Aplicarea procedurii operaţionale pentru primirea/ expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței. Utilizarea Nomenclatorului arhivistic întocmit de ISJ Brașov pentru școli și aprobat de Direcția Județeană Brașov a Arhivelor Naționale . Securizarea spațiului destinat Arhivei, conform normelor în vigoare, și asigurarea protecție pentru situații de urgenţă.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent
11	**Raportarea contabilă și financiară**	Elaborarea de proceduri contabile în concordanţă cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil	Procedurile sunt elaborate și revizuite atunci când este cazul și sunt adaptate activităților particulare acestui compartiment, neexistând disfuncționalități.	Contabil	Permanent
12	**Proceduri**	Elaborarea de noi proceduri privind desfășurarea activităților din cadrul compartimentelor/serviciilor din structura Școlii Gimnaziale Cristian și comunicarea lor tuturor angajaților implicaţi.	Continuarea revizuirii procedurilor elaborate	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial. Conducatorii compartimentelor.	Permanent

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
			Elaborarea de noi proceduri specifice pentru toate activitățile definite	Director Conducatorii compartimentelor.	Permanent
			Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajatilor.	Conducatorii compartimentelor. Comisia de evaluare și asigurare a calității.	Permanent
		Asigurarea separării atributiilor si responsabilitatilor în privința elementelor operaționale și financiare a fiecărei acțiuni, respectiv separarea funcțiilor de inițiere fata de cele de verificare astfel incat nici o persoana sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment.	Repartizarea atribuțiilor în cadrul compartimentului/ serviciului Școlii Gimnaziale Cristian astfel incat sa fie asigurata separarea atributiilor de inițiere și control. Monitorizarea respectarii separarii atributiilor in conceperea si aplicarea procedurilor elaborate pentru activitățile proprii.	Conducerea Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
		Urmarirea ca la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite ca urmare a unor circumstanțe deosebite să fie întocmite documente adecvate,aprobate la un nivel corespunzător înainte de efectuarea operațiunilor	Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuarii operatiunilor în situația în care, ca urmare a apariției unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	La identificare abaterilor
			Efectuarea unei analize periodice a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea stabilirii, pentru viitor, a unor reguli de buna practica. Aplicarea procedurii de sistem PS 14 privind gestionarea abaterilor	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian. Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	După identificarea abaterilor Permanent
			Aplicarea procedurii de sistem privind gestionarea abaterilor	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
13	Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor pe baza unor proceduri prestabilite, în scopul realizării în mod eficace a acestora.	Adoptarea de către conducerea compartimentelor din cadrul Școlii Gimnaziale Cristian a măsurilor de supraveghere și supervizare pentru a se asigura ca procedurile sunt respectate de către salariati în mod efectiv și continuu a activităților.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent
		Instituirea de controale, eficiente și adecvate, pentru supravegherea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc	Se aplică procedura PS- 10 privind Supravegherea activităților desfășurate. Corpul Auditorilor Interni, și comisiile de monitorizare pe activități efectuează controale . Se realizează fișe de interasistență, raportări la finalizarea activităților.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent
14	Continuitatea activităţii	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea Școlii Gimnaziale Cristian sa poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economico-financiar.	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. Se aplică procedura PS-07 - privind continuitatea activității.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent

ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRISTIAN

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
		Revizuirea periodică a măsurilor cuprinse în planul de continuitate a activităţii	Lista Obiectivelor și Acțiunilor, Planurile manageriale specifice fiecărui compartiment, PDI-ul și documentele cuprinse în portofoliile ariilor curriculare sunt revizuite.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent
15	**Evaluarea sistemului de control intern / managerial**	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/ managerial la nivelul fiecărui compartiment precum și la nivelul Școlii Gimnaziale Cristian	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/ managerial la nivel de compartiment si la nivelul Școlii Gimnaziale Cristian	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/ managerial.	Anual
			Aplicarea procedurii de sistem PS 11 privind verificarea și evaluarea controlului	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/ managerial.	Permanent

Piața Libertății, 22 Cristian, Brașov
Tel.: 0268/257014; E-mail: scoalacristianbv@yahoo.com

Nr. crt	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
0	1	2	3	4	5
			Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor precum și la nivelul Școlii Gimnaziale Cristian prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie,de către ordonatorul principal de credite.	Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/ managerial.	Permanent
			Completarea chestionarelor de autoevaluare. Aplicarea procedurii PS-03 privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Anual

Președinte SCIM, dir.adj. prof. Stanciu Valentina