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. 273/08.09.2023

APROBAT,
DIRECTOR
PROF. ENACHE MARIA CAMELIA

PROGRAM
DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL
PENTRU ANUL 2023-2024

Nr. crt.	STANDARD	DIRECŢII DE ACŢIUNE	ACŢIUNI	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE ALOCATE
0	1	2	3	4	5	6
I. MEDIUL DE CONTROL						
1.	**1.1 Etică şi integritatea**	Asigurarea cunoaşterii de către salariaţii Școlii Gimnaziale Cristian a prevederilor legale care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum şi prevenirea şi raportarea fraudelor şi neregulilor.	Realizarea de activităţi de consiliere etică a personalului.	Consilier etic	Permanent	
			Stabilirea unei modalităţi de monitorizare a respectării normelor de conduită de către toţi angajaţii Școlii Gimnaziale Cristian.	Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Permanent	

			Comunicarea Codului de etică revizuit, către toţi angajaţii Școlii Gimnaziale Cristian.	Consilier etic	Octombrie 2023	
2.	**1.2 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 managerială	Cu ocazia întocmirii fișei postului.	
			Actualizarea fişelor 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.	**1.3 Competenţa, Performanţa**	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.	

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

			Elaborarea și aprobarea planului de pregatire 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.	**1.4 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 Sef Echipa managerială	Permanent	
			Analize periodice privind activitățile noi apărute sau posibilele suprapuneri ale activității.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent	
II. PERFORMANŢE ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI						
5.	**2.1 Obiective**	Definirea obiectivelor generale în concordanță cu misiunea Școlii Gimnaziale Cristian, precum și a celor specifice, în conformitate cu cerințele legale, de reglementare și politicile interne.	Stabilirea obiectivelor generale ale Școlii Gimnaziale Cristian.	Echipa managerială; Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	30.10.2023	

			Stabilirea obiectivelor specifice pentru fiecare compartiment/serviciu.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	30.10.2023	
			Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să raspunda pachetului de cerințe SMART la nivelul fiecărui compartiment din cadrul Școlii Gimnaziale Cristian.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	30.10.2023	
6.	**2.2 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 realizarii obiectivelor fiecărui compartiment / serviciu din cadrul organigramei Școlii Gimnaziale Cristian	Contabil	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului de stat	
			Elaborarea Planului de management și asigurarea trasabilitatii obiectivelor derivate și specifice la obiectivele generale.	Conducerea	30.10.2023	

7.	**2.3 Monitorizarea Performanţelor**	Asigurarea monitorizării performanţelor 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 si a valorilor țintă pentru indicatorii asociați obiectivelor specifice.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	30.10.2023	
			Actualizarea sistemului de monitorizare și raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor de performanta și a valorilor țintă asociați obiectivelor specifice.	Conducerea Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a SCIM.	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/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent.	

8.	**2.4 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 Managementul riscului și stabilirea modelului general pentru registrul riscurilor.	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.	30.10.2023	
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul proceselor si activităților din cadrul compartimentelor/serviciilor.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	30.10.2023	
			Completarea Registrului Riscurilor.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	30.10.2023	
III. ACTIVITĂŢI DE CONTROL						

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

9.	**3.1. Proceduri**	Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților din cadrul compartimentelor/serviciilo r din structura Școlii Gimnaziale Cristian și comunicarea lor tuturor angajaților implicați.	Stabilirea structurii de procedură operațională în conformitate cu cerințele ordinului 600/2018. pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităţilor publice.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial.	30.10.2023	
			Elaborarea și comunicarea de noi proceduri pentru activitatea compartimentelor/serviciilor de specialitate.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian	Permanent	
			Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajatilor.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a sistemului de control intern managerial.	Permanent	
10.	**3.2 Supraveghe rea**	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor pe baza unor proceduri prestabilite, în	Adoptarea de către conducerea compartimentelor din cadrul Școlii Gimnaziale Cristian a măsurilor de supraveghere și	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent	

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

		scopul realizării în mod eficace a acestora.	supervizare pentru a se asigura ca procedurile sunt respectate de către salariati în mod efectiv si continuu a activităților.			
11.	**3.3 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 in derularea unor activități. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent	
IV INFORMAREA ŞI COMUNICAREA						
12.	**4.1. 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. Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare	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 catre nivelurile ierarhic superioare si catre alte instituții din afara Școlii Gimnaziale Cristian. Stabilirea canalelor adecvate de comunicare prin care Șefii compartimentelor/serviciilor si personalul de executie din	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent	

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

		internă si externă, care sa asigure difuzarea rapidă, fluentă si precisa a informatiilor, astfel incat acestea sa ajunga complete şi la timp la utilizatori.	cadrul compartimentelor/ serviciilor să fie informaţi cu privire la deciziile adoptate la nivelul altor compartimente care le-ar putea afecta sarcinile si responsabilităţile			
13.	**4.2. Gestionarea documentelor**	Organizarea primirii/ expedierii inregistrarii si arhivarii corespondenței astfel incat sistemul sa fie accesibil directorului, angajatilor și terților interesați cu abilitare în domeniu.	Aplicarea procedurii operaţionale pentru primirea/ expedierea, înregistrarea şi arhivarea corespondenței.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent	
14.	**4.3. Raportarea contabilă şi financiară**	Conducătorul entităţii publice asigură buna desfăşurare a proceselor şi exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele şi informaţiile aferente utilizate pentru întocmirea situaţiilor contabile anuale şi a rapoartelor financiare sunt corecte, complete şi furnizate la timp.	Conducătorul departamentului financiar – contabil asigură calitatea informaţiilor şi datelor contabile utilizate la realizarea situaţiilor contabile, care reflectă în mod real activele şi pasivele entităţii publice.Situaţiile financiare anuale sunt însoţite de rapoarte anuale de performanţă, în care se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele preconizate şi cele	Conducătorul departamentului financiar-contabil al Școlii Gimnaziale Cristian.	Permanent	

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

			obţinute, indicatorii şi costurile asociate. În entitatea publică sunt elaborate proceduri şi controale contabile documentate în mod corespunzător, vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil şi al controlului intern.			
V. EVALUARE ŞI AUDIT						
15.	**5.1. Evaluarea sistemului de control intern/managerial**	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/ managerial la nivelul fiecărui compartiment precum si la nivelul Școlii Gimnaziale Cristian.	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/ managerial la nivel de compartiment	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian; Comisia de monitorizare, coordonare si îndrumare metodologică a sistemului de control intern/ managerial.	Ianuarie 2024	

			Aplicarea procedurii de sistem privind verificarea şi evaluarea controlului	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian; Comisia de monitorizare, coordonare si îndrumare metodologică a sistemului de control intern/ managerial.	Permanent	
			Utilizarea datelor, informațiilor și constatarilor autoevaluarii subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor precum si 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 si îndrumare metodologica a sistemului de control intern/ managerial.	Permanent	

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

			Completarea chestionarelor de autoevaluare.	Conducatorii compartimentelor/ serviciilor Școlii Gimnaziale Cristian.	Ianuarie 2024	
			Completarea Situaţiei sintetice şi a Raportului de autoevaluare.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/ managerial.	Ianuarie 2024	

Președinte SCIM,
dir. adj. prof. Stanciu Valentina