



PROGRAM DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2024-2025

**Obiectivul programului: implementarea standardelor
de control intern managerial la nivelul institutiei**

Nr. crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine raspunde	Termen
0.	1.	2.	3.	4.	5.
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Etica, integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații instituției, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți salariații instituției	Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	Pe module
			Desfașurarea de activități de consiliere etică a personalului	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	01.12.2024
2.	Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea permanentă a R.O.F. și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între obiectivele instituției și atribuțiile salariaților precum și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați	Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea instituției și modificările din R.O.F., R.I.	Director, Secretar	Septembrie 2024
3.	Competență, performanță	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a salariaților	Analizarea cerintelor postului pentru stabilirea abilităților și cunoștințelor necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post	Director	Anual, cu ocazia evaluării salariaților.
			Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților	Responsabil formare continuă	Anual
			Elaborarea planului de pregătire profesională a salariaților conform nevoilor identificate	Director Responsabil formare continuă	31.12.2024
			Colaborare cu furnizori abilitați în domeniul formării profesionale a adulților	Director	31.08.2025

Nr. crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine raspunde	Termen
0.	1.	2.	3.	4.	5.
4.	Funcții sensibile	Identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile și stabilirea unei politici adecvate de rotație a personalului care ocupă aceste funcții	Întocmirea inventarului funcțiilor sensibile și a listei cu salariații care ocupă aceste funcții	Director	30.04.2025
5.	Delegarea	Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducerea instituției le delegă	Delegarea competențelor și responsabilităților privind comunicarea documentelor	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	30.10.2024
6.	Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor instituției	Evaluarea personalului din subordine în vederea identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de serviciu individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor	Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern Conform calendarului ME	30.09.2024
II. PERFORMANCE MANAGEMENTULUI RISCULUI					
7.	Obiective	Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea instituției, precum și a celor specifice instituției	Stabilirea obiectivelor generale	Comisia SCIM	10.09.2024
			Stabilirea obiectivelor specifice astfel încât să corespundă cerințelor SMART	Comisia SCIM	1.10.2024
			Stabilirea acțiunilor individuale care să conduce la atingerea obiectivelor, conform planului operațional	Comisia SCIM	15.10.2024
8.	Planificarea	Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu	Alocarea resurselor prin bugetul de venituri și cheltuieli, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor	Director	31.01.2025

Nr. crt.	Standardul	Directii de actiune	Actiuni	Cine raspunde	Termen
0.	1.	2.	3.	4.	5.
		resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu se realiza să fie minime.	instituției.		
9.	Coordonarea	Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a deciziilor luate în vederea atingerii obiectivelor stabilite.	Realizarea de consultări prealabile în vederea coordonării activității.	Director	30.06.2024
10.	Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Actualizarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice.	Director	30.12.2024
11.	Managementul riscului	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea unei proceduri operaționale în vederea limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri	Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea/completarea registrului riscurilor la nivelul instituției Actualizarea registrului riscurilor	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	30.10.2024
12.	Ipoteze, reevaluări	Reevaluarea obiectivelor, în contextul modificării ipotezelor	Reevaluarea obiectivelor specifice, când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza acestor modificări	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	30.12.2024
III. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
13.	Informarea	Asigurarea unui flux al informațiilor atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței,	Dezvoltarea și întreținerea unui sistem de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a documentelor.	Director	Pe tot parcursul anului școlar

Nr. crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine raspunde	Termen
0.	1.	2.	3.	4.	5.
		surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu			
14.	Comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	Actualizare proceduri privind comunicarea internă și externă a informațiilor (documentelor).	Director SCIM	30.09.2024
15.	Corespondența și arhivarea	Organizarea primirii/expedierii, înregistrării corespondenței astfel încât sistemul să fie accesibil atât salariaților cât și celorlalți utilizatori.	Monitorizarea procedurii privind primirea/expedierea sau înregistrarea corespondenței. Elaborarea și comunicarea procedurii privind arhivarea documentelor	Secretar SCIM	30.09.2024
16.	Semnalarea neregularităților	Asigurarea unui cadru formal pentru semnalarea de către salariați, a neregularităților apărute, pe baza unei proceduri	Elaborarea și comunicarea procedurii privind semnalarea neregularităților	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control	31.10.2024
IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
17.	Proceduri	Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor și comunicarea lor tuturor salariaților	Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor	Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	31.10.2024
18.	Separarea atribuțiilor	Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților astfel încât nicio persoană să nu poată controla toate etapele	Aplicarea principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor și reflectarea acestuia în procedurile	Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de	Pe module

Nr. crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine raspunde	Termen
0.	1.	2.	3.	4.	5.
		importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment	de lucru respective	control managerial intern	
19.	Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor și activităților compartimentelor din cadrul instituției	Supravegherea și supervizarea activităților care intră în responsabilitatea lor directă	Director Secretar comisie Contabil	Pe module
20.	Gestionarea abaterilor	Urmărirea ca, la apariția unor abateri de la procedurile stabilite, ca urmare a unor situații neprevăzute, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor	Intocmirea documentelor adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor, în situația în care, ca urmare a apariției unor situații neprevăzute, apar abateri față de procedurile stabilite	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	Pe module
21.	Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea instituției să se poată desfășura în condiții optime și în orice situații neprevăzute	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	31.12.2024
			Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuării activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	31.12.2024
22.	Strategii de control	Elaborarea de strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea responsabilităților	Monitorizarea strategiilor de control adecvate pentru atingerea obiectivelor	Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	Pe module
23.	Accesul la resurse	Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale,	Actualizarea actelor administrative privind accesul la resurse.	Director	30.10.2024

Nr. crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine raspunde	Termen
0.	1.	2.	3.	4.	5.
		financiare și informaționale ale instituției			
V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA					
24.	Verificarea și evaluarea controlului	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern-managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment, precum și la nivelul instituției Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării sistemului de control intern/managerial pentru întocmirea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial	Director Comisia pentru monitorizare, cordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern	Pe module
25.	Audit Intern	Asigurat de Primaria municipiului	-	-	-

Comisia pentru monitorizare, cordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial

Președinte,

**Director,
GERGELY Gábor-Zoltán**

