

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II Nr. de ex. 4
		Revizia 0 Nr. de ex. 4
		Pag. 1 / 11
		Exemplar nr. 1

NR. 175 RSP/29.03.2024

Procedura Operațională

DESEMNAREA COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Cod: PO-91.01

Ediția II, Revizia 0

Exemplar nr. 1

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II Nr. de ex. 4
		Revizia 0 Nr. de ex. 4
		Pag. 2 / 11
		Exemplar nr. 1

Procedura operațională
Desemnarea Comisiei de control intern managerial
Cod: PO-91.01
Ediția II Revizia 0 Data 29.03.2024

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Prof. Stoica Carmen	Membru comisie de monitorizare	21.03.2024	
1.2.	Verificat	Prof. Zamfir Aurora	Director	22.03.2024	
1.3.	Avizat	Prof. Pincovici Alina-Ivona	Președinte comisie de monitorizare	22.03.2024	
1.4.	Aprobat	Prof. Zamfir Aurora	Director	29.03.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția II	-	Elaborarea unei noi proceduri	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare	1	Conducere	Director	Prof. Zamfir Aurora	28.06.2024	
3.2.	Aplicare	2	Comisia de monitorizare	Membri comisie	prof. Dinu Florina	28.06.2024	

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II Nr. de ex. 4
		Revizia 0 Nr. de ex. 4
		<i>Pag. 4 / 11</i>
		Exemplar nr. 1

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura

- Prezenta procedură prezintă activitatea de desemnare a comisiei de monitorizare.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

- decizia de numire a comisiei de monitorizare.

2.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- realizarea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților;

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- toate compartimentele.

3. Documente de referință

Reglementări internaționale: -

Legislație primară:

- Lege nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată;
- Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/2023;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legislație secundară:

- Ordin nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ministerul Educației Naționale - Instrucțiune nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității
- Regulamentul intern al unității;

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II
		Nr. de ex. 4
		Revizia 0
		Nr. de ex. 4
		Pag. 5 / 11
		Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
5.	Comisia	Comisia de monitorizare.

Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	PO	Procedură operațională

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II
		Nr. de ex. 4
		Revizia 0
		Nr. de ex. 4
		Pag. 6 / 11
		Exemplar nr. 1

Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, directorul adjunct, delegată de acesta și asistată de conducătorii de compartimente și comisii din școală.

Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

5.2. Documente utilizate:

- decizia Directorului de numire a comisiei

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale

- birotică, computere;
- rețea internet;
- copiator, imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției;
- papetărie și tipizate.

5.3.2. Resurse umane

- Personal instituție;
- Comisia de monitorizare;

5.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

5.4. Modul de lucru

Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II Nr. de ex. 4
		Revizia 0 Nr. de ex. 4
		Pag. 7 / 11
		Exemplar nr. 1

În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

Directorul Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Pucioasa asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia.

În vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate economicitate și eficiență a obiectivelor entităților publice, compartimentele elaborează proceduri documentate, în coordonarea Comisiei de monitorizare.

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

Procedurile documentate se semnează la întocmire de către responsabili de activitățile procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către președintele Comisiei de monitorizare și se aprobă de către conducătorul entității publice sau, după caz, conform procedurii proprii stabilite la nivelul entității publice

6. Responsabilități

Activități	Responsabil	Director	Comisia SCIM
Dispune măsurile necesare pentru elaborarea și implementarea sistemului de control managerial, inclusiv a Registrului riscurilor și a procedurilor operaționale		Ap	E

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II Nr. de ex. 4
		Revizia 0 Nr. de ex. 4
		Pag. 8 / 11
		Exemplar nr. 1

Constituie, prin decizie, Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru implementarea SCIM și stabilește președintele și secretarul acesteia	Ap	Ap
Elaborează și actualizează Programul de dezvoltare a SCIM care cuprinde: obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor	V	E,

Responsabilitățile Comisiei de monitorizare:

- Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al unității, denumit Program de dezvoltare. Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea unității și care se actualizează, anual, la nivelul fiecărei unități.
- Urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin programul de dezvoltare și acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;
- Asigură actualizarea periodică a programului de dezvoltare, o dată la 12 luni sau oricând este nevoie, după caz;
- Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
- Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării unității, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea unității, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- Analizează și avizează procedurile formalizate (procedurile de sistem și procedurile operaționale) și le transmit spre aprobare conducătorului unității;
- Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul unității, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
- Urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale celorlalte compartimente ale unității, acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor ce se desfășoară în compartimentele respective;
- Primește semestrial, sau când este cazul, de la compartimentele din cadrul unității, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II
		Nr. de ex. 4
		Revizia 0
		Nr. de ex. 4
		Pag. 9 / 11
		Exemplar nr. 1

control intern managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse în cadrul acestora;

- Acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele unității în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern managerial;

- Prezintă conducătorului unității, ori de câte ori consideră necesar, și cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul unității, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare

7. Formular evidență modificări

Nr.crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	II		0		11	-	

8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Comisie de monitorizare	Prof. Pincovici Alina-Ivona						

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr.ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conducere	Prof. Zamfir Aurora					

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II
		Nr. de ex. 4
		Revizia 0
		Nr. de ex. 4
		Pag. 10 / 11
		Exemplar nr. 1

2.	Comisie de monitorizare	prof.Dinu Florina prof. Borcea Hermina prof. Bădescu Georgica prof. Vintilă Georgiana prof. Gheorghe- Tatu Mihaela prof. Zamfir Aurora prof. Mihai Cristina prof. Stoica Carmen, Arjan Titieana Grosu Gabriel- Alexandru Manolescu Ion Octavian Toboșaru Laura					
----	-------------------------	---	--	--	--	--	--

Ministerul Educației Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura operațională Desemnarea Comisiei de control intern managerial Cod: PO-91.01	Ediția : II
		Nr. de ex. 4
		Reviția 0
		Nr. de ex. 4
		Pag. 11 / 11
		Exemplar nr. 1

10. Formulare

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
Formular – Decizia de numire a comisiei de monitorizare								

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1/11
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2/11
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2/11
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2/11
1	Scopul procedurii	3/11
2	Domeniul de aplicare	3/11
3	Documente de referință	3/11
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4/11
5	Descrierea procedurii	5/11
6	Responsabilități	7/11
7	Formular evidență modificări	8/11
8	Formular analiză procedură	8/11
9	Lista de difuzare a procedurii	9/11
10	Formulare	11/11
11	Cuprins	11/11