



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VOIEVOD LITOVOI" TG-JIU
Calea Severinului, nr. 86, Tg-Jiu, Judetul Gorj.
Tel/Fax: 0253214606
E-mail: scoalaalitovoi@gmail.com



Nr. 4816/13.10.2022

Aprobat Director,
Bucă Ionuț Cătălin

PROGRAMUL

de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2022-2023

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități/Indicatori de măsurare	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Etica și integritatea	• Toți angajații unității vor cunoaște prevederile actelor normative în vederea reglementării comportamentului acestora la locul de muncă, precum și prevenirii și raportării fraudelor și neregulilor.	Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unității. Indicator: Chestionare		Ianuarie 2023 Iunie 2023
			Întocmirea raportului semestrial privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul unității. Indicator: Raport		Ianuarie 2023 Iunie 2023
			Respectarea și actualizarea la nevoie a procedurii privind elaborarea Codului de etică, cf. Instrucțiunii ME nr. 1/2018. Indicator: Procedura de sistem		La nevoie



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VOIEVOD LITOVOI" TG-JIU
Calea Severinului, nr. 86, Tg-Jiu, Judetul Gorj.
Tel/Fax: 0253214606
E-mail: scoalalitovoi@gmail.com



2.	Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none">Regulamentele interne și fișele de post sunt actualizate anual pentru menținerea concordanței între atribuțiile unității și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	Actualizarea fișelor de post pentru membrii comisiei de monitorizare, conform procedurii de sistem. Indicator: Fișele de post		Januarie 2023 Septembrie 2022
3.	Competența, performanța	<ul style="list-style-type: none">100% din personal unității are pregătirea necesară pentru a îndeplini atribuțiile prevăzute în fișa postului;50 % din personal participă anual la cursuri de pregătire profesională.	Desfășurarea de programe de perfecționare profesională a angajaților în domeniul sistemului de control intern managerial. Indicator: Certificate de participare		Januarie 2023- Decembrie 2023
4.	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 unității	Respectarea procedurii privind analiza și stabilirea structurii organizatorice a unității. Indicator: Organigrama		Septembrie 2022
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale unității. Indicator: Procedura operațională de comunicare internă și externă		Januarie 2023- Decembrie 2022



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VOIEVOD LITOVOI" TG-JIU
Calea Severinului, nr. 86, Tg-Jiu, Judetul Gorj.
Tel/Fax: 0253214606
E-mail: scoalaalitovoi@gmail.com



		<ul style="list-style-type: none">Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerii le delegă.	Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora. Indicator: Fișele de post		Ianuarie 2023- Septembrie 2022
II.					
5.	Obiective	<ul style="list-style-type: none">Toate obiectivele specifice sunt în concordanță cu obiectivele generale în Planul Managerial al școlii conform cu legile, regulamentele în vigoare.	Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART ¹). Indicator: Planul Managerial		Septembrie 2022
			Actualizarea procedurii privind stabilirea și reevaluarea obiectivelor Indicator: Procedura de sistem OBIECTIVE		Octombrie 2022
			Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organigramei unității. Indicator: Fișa postului, ROF și R.I		Ianuarie 2023 Septembrie 2022
6.	Planificarea	<ul style="list-style-type: none">Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile	Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării		Septembrie 2022

¹) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VOIEVOD LITOVOI" TG-JIU
Calea Severinului, nr. 86, Tg-Jiu, Judetul Gorj.
Tel/Fax: 0253214606
E-mail: scoalaalitovoi@gmail.com



		necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	obiectivelor fiecărui compartiment Indicator: Plan de achiziție, referate de necesitate		Decembrie 2022
7.	Monitorizarea performanțelor	• Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice. Indicator: Raportul anual al unității		Septembrie 2022 Decembrie 2022
8.	Managementul Riscului	• Analiza sistematică a riscurilor asociate 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.	Actualizarea registrului riscurilor. Indicator: Registrul riscurilor		Septembrie 2022 Decembrie 2022
			Elaborarea unui plan de măsuri pentru minimizarea riscurilor. Indicator: Plan de măsuri		Septembrie 2022
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VOIEVOD LITOVOI" TG-JIU
Calea Severinului, nr. 86, Tg-Jiu, Judetul Gorj.
Tel/Fax: 0253214606
E-mail: scoalaalitovoi@gmail.com



9.	Proceduri	• Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura institutiei și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Actualizarea registrului de proceduri, conform Instrucțiunii ME nr. 1/2018 Indicator: Registrul de proceduri		Ianuarie 2023 Decembrie 2022
			Actualizarea procedurilor existente, atunci când e necesar. Indicator: Registrul de proceduri		Ianuarie 2023 Decembrie 2022
10.	Supravegherea	• Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora	Adoptarea măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților. Indicator: Registrul de proceduri		Ianuarie 2023 Decembrie 2022
11.	Continuitatea activității	• Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. Indicator: Registrul de riscuri		Ianuarie 2023 Decembrie 2022
			Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.		Ianuarie 2023



			Indicator: Registrul de riscuri		Decembrie 2022
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	Informarea și Comunicarea	<ul style="list-style-type: none">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	Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care personalul să fie informat în timp real. Indicator: Procedura operațională de comunicare internă și externă		Ianuarie 2023 Decembrie 2022
13.	Gestionarea documentelor	<ul style="list-style-type: none">Organizarea primirii/expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu	Respectarea procedurii de sistem privind arhivarea documentelor. Indicator: Registrul de intrări-ieșiri		Ianuarie 2023 Decembrie 2022
14.	Raportarea Contabilă	<ul style="list-style-type: none">Stabilirea persoanelor care au acces la informații financiare și informaționale ale institutiei și numirea responsabililor pentru rapoartele contabile	Actualizarea procedurilor operaționale pentru compartimentul Contabilitate, conform modificărilor survenite pe parcursul anului. Indicator: Registrul de proceduri		Ianuarie 2023 Decembrie 2022



R O M Â N I A
MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GORJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VOIEVOD LITOVOI" TG-JIU
Calea Severinului, nr. 86, Tg-Jiu, Judetul Gorj.
Tel/Fax: 0253214606
E-mail: scoalalitovoi@gmail.com



v. EVALUAREA ȘI AUDIT					
15.	Evaluarea sistemului de control intern managerial	• Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției	Desfășurarea procedurii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial. Indicator: Chestionare		Decembrie 2022
			Întocmirea raportului anual privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial. Indicator:		Ianuarie 2022

Elaborat,

Responsabil comisia SCIM,

dir. Bucă Ionuț Cătălin.