



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI
Tel./fax: 0232/717074
Mail: scoala_cucuteni5000@yahoo.com
Web: www.scoalacucuteni.ro



DECIZIA nr. 61, din 22.09.2014

Privind numirea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial-CSCIM

Prof. Ciudin Raluca Mariana, director al Școlii Gimnaziale „Petru Poni” Cucuteni, numită prin decizia nr.208/28.08.2014 a ISJ Iași:

Având în vedere:

Legea educației naționale nr.1/ 2011 și în conformitate cu prevederile art. 2 și 3 din Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005, republicat, pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial,

DECID:

Art.1. Se constituie Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, în următoarea componența nominală:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Prof. Ecaterina Grosu | - Președinte |
| 2. Prof. înv. primar Liliana AGAVRILOAE | - Vicepreședinte |
| 3. Gheorghîța Daniela NISTOREASA | - Secretar |
| 4. adm. financiar Elena VASLUIANU | - Membru |
| 5. Prof. Mioara Mărisac | - Membru |

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, conform Anexei 1 la prezenta decizie.

Art.3. Prezenta decizie este comunicată tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni și membrilor Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial, care vor duce la îndeplinire dispozițiile.

DIRECTOR,
Prof. Raluca Mariana CIUDIN



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI
Tel./fax: 0232/717074
Mail: scoala_cucuteni5000@yahoo.com
Web: www.scoalacucuteni.ro



Aprobat
Director,
Prof. Raluca Mariana CIUDIN

.....

PROCEDURA PRIVIND REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL - CSCIM COD REG.01

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Ecaterina GROSU	Președinte CSCIM	Octombrie 2014	
	Verificat	Gheorghîța Daniela NISTOREASA	Secretar SCIM	Octombrie 2014	
	Aprobat	Prof. Raluca Mariana CIUDIN	Director	10.10.2014	

Școala Gimnazială “Petru Poni” Cucuteni Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial	Procedura privind regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial		Cod REG.02	
			Ediția:1	Revizia:0
			Pagina 3/ 6	
			Exemplar nr.....	

2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Regulamentul complet	10.10.2014

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	CSCIM	Toate	-		
3.2	Informare	2	Toate	Toate	-		
3.3	Evidență	3	CSCIM	Secretar CSCIM	Gheorghiu Daniela NISTOREASA		
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar	Gheorghiu Daniela NISTOREASA		

4. SCOPUL

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial-CSCIM;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, pentru organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial.

Prezentul regulament este un regulament de organizare și funcționare care se aplică în activitatea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial-CSCIM.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- Comisie funcțională.

5.3. Indicator de performanță:

- Număr de ședințe susținute;
- Număr de analize de sistem efectuate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 5.1. Legea educației naționale nr.1/2011 (cu modificările și completările ulterioare);
- 5.2. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial (republicat).
- 5.3. SR EN ISO 9001:2008
- 5.4. SR EN ISO 19011:2011
- 5.5. SR ISO IWA 2:2009
- 5.6. Regulamentul de ordine interioară al.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
2	Competență	Capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea activităților specifice postului
3	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcinile și a se înscrie în limitele ariei de competență
4	Raportare	Obligația de a informa asupra îndeplinirii sarcinilor
5	Audit	Proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și de evaluare a lor, pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit
6	Audit public intern	activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
CA	Consiliul de Administrație
CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial
D	Decide
E	Elaborare
Ev	Evidență
Ex	Execută
ISJ	Inspectorat școlar județean
ROF	Regulamentul de Organizare și Funcționare
ROI	Regulamentul de Ordine Interioară
RP	Responsabil de proces
SCT	Secretariat
V	Verificare

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art.1. - (1) În cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial, denumită în continuare CSCIM.

(2) CSCIM are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, astfel: 1 președinte, 3 membri și 1 secretar.

Art.2. - CSCIM are următoarele atribuții:

- a) elaborează *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial al Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni*, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, etc.; elaborarea programului ține cont de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin OMFP nr. 946/2005, republicat, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) supune spre aprobare, Directorului Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial, în termen de 15 de zile de la data elaborării sale;
- c) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; analizează și revizuieste termenele de realizare, la solicitarea compartimentelor;
- d) asigură evaluarea și actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;
- e) urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control intern/ managerial al compartimentelor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, acestea trebuind să reflecte și inventarul operațiunilor/ activităților ce se desfășoară în compartimentele respective;
- f) urmărește constituirea grupurilor pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică, precum și elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control intern/ managerial ale entităților subordonate, dacă este cazul;

- g) solicită, trimestrial sau când este cazul, de la compartimentele Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni Iași, informări/ rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea subsistemelor proprii de 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;
- h) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul managerial;
- i) prezintă Directorului Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, atât informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial, în raport cu programul adoptat, precum și referitoare la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art.3. – (1) Ședințele CSCIM au loc periodic, trimestrial sau când este cazul.

(2) Ședințele sunt conduse de către Președintele CSCIM. În caz de indisponibilitate a președintelui, acesta va fi înlocuit de vicepreședintele CSCIM sau de un alt membru desemnat. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.

(3) La solicitarea CSCIM, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din cadrul compartimentelor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni sau din afară, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor CSCIM și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile Comisiei, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

Art.4. - Președintele CSCIM are următoarele atribuții:

- a) asigură desfășurarea activităților CSCIM și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
- b) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial;
- c) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/ raportărilor întocmite în cadrul CSCIM, către părțile interesate;
- d) urmărește respectarea termenelor decise de către CSCIM și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- e) propune ordinea de zi, convoacă și conduce ședințele CSCIM;
- f) decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din cadrul compartimentelor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni sau din afară, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;
- g) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul CSCIM.

Art.5. - Cu privire la sistemele de control intern/ managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, **conducătorii de compartimente** au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) stabilesc activitățile și procedurile ce trebuie urmate/ aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și reponsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
- b) identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- c) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/ acțiuni corective și preventive etc.);
- d) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului

- e) participă la ședințele CSCIM, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite; în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe;
- f) asigură elaborarea și transmiterea la termenele stabilite a informărilor/ rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/ managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art.6. - (1) Deciziile CSCIM se iau prin consensul membrilor prezenți.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele CSCIM poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui CSCIM este decisiv.

Art.7. - CSCIM cooperează cu toți angajații din cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern/ managerial.

Art.8. - Secretarul CSCIM are următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor CSCIM la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice;
- b) întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor CSCIM;
- c) colaborează la elaborarea de rapoarte, în baza dispozițiilor Președintelui CSCIM;
- d) are rol de punct de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni pe de o parte și CSCIM, pe de altă parte;
- e) semnalează CSCIM situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora;
- f) participă la întocmirea, actualizarea și modificarea registrului riscurilor identificate în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, pe baza propunerilor membrilor CSCIM și ale compartimentelor;
- g) ține în evidență exemplarul 3 al procedurilor de sistem/ operaționale, numite în continuare PSCIM/PO, realizate;
- h) verifică modul de respectare a prevederilor PSCIM/PO, formulează observații dacă este cazul și semnează pagina de gardă a PSCIM/PO;
- i) distribuie PSCIM/PO conform formularului;
- j) retrage din circulație vechile variante ale PSCIM/PO și distribuie PO cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor;
- k) trimite la arhivă edițiile PSCIM/PO retrase;
- l) primește și înregistrează în registrul propriu aferent procedurilor, PO avizate de conducătorii compartimentelor;
- m) supune PSCIM/PO spre avizare membrilor CSCIM și redactează hotărârea CSCIM privind avizarea PSCIMPO;
- n) alocă codul unei PSCIM/PO și ține tabloul de bord al edițiilor/ reviziilor procedurilor de sistem/ operaționale;
- o) analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul PSCIM/PO;
- p) înaintează spre aprobare Directorului Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, PO elaborate și avizate;
- q) analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței CSCIM solicitările de revizie a PSCIM/PO.

9. RESPONSABILITĂȚI

Funcția	Elaborează regulamentul	Verifică/ avizează regulamentul	Aprobă regulamentul	Aplică regulamentul
Președintele SCIM	x			x
Secretarul SCIM		x		x
Membrii SCIM		x		x
Directorul			x	x
Conducătorii compartimentelor				x
Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ				x

10. ÎNREGISTRĂRI

9.1. Procesele-verbale ale întrunirilor CSCIM

9.2. Rapoartele CSCIM

9.3. Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial

9.4. Procedurile generale, de sistem și operaționale, instrucțiunile de lucru, regulamentele, codurile

Școala Gimnazială “Petru Poni” Cucuteni

PROCES VERBAL

încheiat azi, data de 10.10.2014

Subsemnata, prof. Ecaterina Grosu, responsabil al CSCIM, am procedat la instruirea membrilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial, formată din următorii:

1. Prof. Ecaterina Grosu	- Președinte
2. Prof. înv. primar Liliana AGAVRILOAE	- Vicepreședinte
3. Gheorghîța Daniela NISTOREASA	- Secretar
4. adm. financiar Elena VASLUIANU	- Membru
5. Prof. Mioara Mărisac	- Membru

S-au prelucrat următoarele:

1. OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial;
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial al Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

DIRECTOR,
Prof. Raluca Mariana CIUDIN

Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1. Prof. Ecaterina Grosu	- Președinte	
2. Prof. înv. primar Liliana AGAVRILOAE	- Vicepreședinte	
3. Gheorghîța Daniela NISTOREASA	- Secretar	
4. adm. financiar Elena VASLUIANU	- Membru	
5. Prof. Mioara Mărisac	- Membru	