

**Responsabilitățile din domeniul SCIM din fișa postului
a membrilor Comisiei CSCIM din Școala Gimnazială "Petru Poni" Cucuteni**

Directorul Școala Gimnazială "Petru Poni" Cucuteni:

- dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, precum și de standardele prevăzute OMFP nr. 946/ 2005, măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități;
- alocă resurse pentru implementarea sistemului de control intern/managerial;
- constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial;
- dispune măsuri pentru integrarea sistemului de management al calității în sistemul de control intern/managerial;
- aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- alocă resurse pentru formarea profesională în domeniul controlului intern/managerial, atât a personalului de conducere cât și a personalului de execuție.

Președintele Comisiei CSCIM:

- asigură desfășurarea activităților CSCIM și ale Secretariatului acesteia în bune condiții;
- monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul CSCIM, către părțile interesate;
- urmărește respectarea termenelor decise de către CSCIM și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- propune ordinea de zi, convoacă și conduce ședințele CSCIM;
- decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din cadrul compartimentelor Școala Gimnazială "Petru Poni" Cucuteni sau din afară, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice;
- decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul CSCIM;
- asigură integrarea sistemului de management al calității în sistemul de control intern/managerial
- reprezintă Școala Gimnazială "Petru Poni" Cucuteni în relația cu organismele abilitate de audit în domeniul sistemului de control intern/managerial;
- asigură comunicarea prevederilor legale în vigoare și a altor documente cu privire la sistemul de control intern/managerial;
- participă la cursuri de formare profesională în domeniul controlului intern/managerial;
- 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.

Membrii Comisiei CSCIM:

- coordonează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- participă la ședințele Comisiei CSCIM;
- 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;

- supun 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;
- urmăresc realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; analizează și revizuiesc termenele de realizare, la solicitarea compartimentelor;
- asigură evaluarea și actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;
- urmăresc 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;
- urmăresc 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;
- solicită, trimestrial sau când este cazul, de la compartimentele Școlii Gimnaziale "Petru Poni" Cucuteni, 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;
- 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;
- inițiază acțiuni de monitorizare în vederea evaluării gradului de implementare/ dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial;
- participă la cursuri de formare profesională în domeniul controlului intern/ managerial.

Secretarul CSCIM:

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