



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

.....

Elaborat,
Președinte CSCIM,
Prof. Ecaterina GROSU

.....

PROCEDURA PRIVIND PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL

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

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. Ecaterina Grosu	Președinte CSCIM	octombrie 2014	
	Verificat	Gheorghîța Daniela NISTOREASA	Secretar CSCIM	Octombrie 2014	
	Aprobat	Prof. Raluca Mariana CIUDIN	Director	24.10.2014	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Programul complet	27.10.2014

1. PREMISE CONCEPTUALE

În vederea aplicării prevederilor O.M.F.P. 946/2005 (republicat, cu modificările și completările ulterioare), în Școala Gimnazială “Petru Poni” Cucuteni se constituie o structură internă cu atribuții în monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele proprii de control intern/ managerial.

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni 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. SCOPUL PROGRAMULUI

Scopul *Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni* este de a stabili obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele de realizare și indicatorii de performanță necesari implementării standardelor de control intern/ managerial cuprinse în Codul controlului intern/ managerial aprobat prin OMFP nr. 946/2005 în cadrul Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni.

3. OBIECTIVELE GENERALE ALE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL LA NIVELUL Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni:

- realizarea atribuțiilor stabilite în concordanță cu misiunea Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea fondurilor Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni împotriva pierderilor cauzate de erori, abuzului sau fraudei;
- respectarea prevederilor legale și a altor cerințe aplicabile entității, a regulamentelor și deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

4. OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL LA NIVELUL Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni:

- reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor entității și a elementelor specifice, înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor;
- înregistrarea în mod cronologic a operațiunilor;
- asigurarea aprobărilor și efectuării operațiunilor exclusive de persoane special împuternicite în acest sens;
- separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie încredințate unor persoane diferite;
- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;
- accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor;
- identificarea riscurilor, evaluarea acestora și elaborarea de măsuri de gestionare a acestora.

5. ABREVIERI UTILIZATE

5.1 CSCIM = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării standardelor de control intern/ managerial

5.2 PV = Proces verbal

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
1	Asigurarea unor condiții necesare cunoașterii de către salariați a prevederilor legale (acte normative și alte cerințe aplicabile) care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă precum și prevenirea și raportarea fraudelor	ST.1 Etică și integritate	<p>A.a) 1.2. Organizarea internă a unității de învățământ</p> <p>A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere</p> <p>A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic</p> <p>C.a) 1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională</p>	1.1 Elaborare Proiect Cod de etică profesională	Președinte CSCIM	24.10.2014	Nr. versiuni de lucru Cod	1 Proiect Cod de etică profesională
				1.2 Avizarea de către CSCIM și a Consiliului Profesoratului a Codului de etică profesională	Consiliul Profesoratului, Președinte CSCIM	24.10.2014	Nr. variante de lucru Cod	1 Cod de etică profesională avizat de către CSCIM și Consiliul Profesoratului 1 Minută ședință CSCIM 1 Minută ședință Consiliu Profesoratului
				1.3 Elaborare Proiect ROF-CEP	Președinte CSCIM	24.10.2014	Nr. versiuni de lucru ROF-CEP	1 Proiect ROF-CEP
				1.4 Avizarea de către CSCIM a ROF-CEP	Președinte CSCIM	15.02.2014	Nr. variante de lucru ROF-CEP	1 ROF-CEP avizat de către CSCIM 1 Minută ședință CSCIM
				1.5 Elaborare Decizie numire CEP, aprobare Cod de etică profesională și ROF-CEP	Director	24.10.2014	Nr. decizii elaborate	1 Proiect Decizie

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				1.6 Aprobarea Deciziei pentru numirea CEP, aprobare Cod de etică profesională și ROF-CEP	Director	24.10.2014	Nr. Decizii aprobate	1 Decizie aprobată
				1.8 Difuzare Decizie numire CEP și luare la cunoștință, cu semnătură	Secretar	24.10.2014	Nr. persoanelor care au luat la cunoștință/ Nr. total al personalului	1 listă cu semnăturile întregului personal
				1.9 Elaborare raport anual cu privire la etica profesională	CEP	14.09.2015	Nr. cazuri de încălcări ale Codului/ Nr. cazuri analizate de CEP	Raport anual elaborat de CEP cu privire la încălcări ale prevederilor Codului
2	Asigurarea menținerii concordanței între misiunea și obiectivele Școlii Gimnaziale “Petru Poni” Cucuteni ca instituție și atribuțiile angajaților; asigurarea cunoașterii atribuțiilor de către angajați	ST.2 Atribuții, funcții, sarcini	A.a) 1.2. Organizarea internă a unității de învățământ A.a) 2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.1 Actualizarea ROI în concordanță cu structura organizatorică a instituției și cu includerea structurii cu atribuții în domeniul sistemului de control intern/ managerial	Director, Comisia pentru elaborarea ROI	15.01.2015	Nr. variante ROI, nr. variante Organigramă	1 Proiect ROI 1 Proiect organigramă

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				2.2 Aprobarea ROI și a organigramei de către Consiliul de administrație	Consiliul de Administrație	01.10.2014	-	1 ROI și 1 organigramă aprobate
				2.3 Prelucrarea prevederilor ROI cu angajații prin: - afișare; - instruire pe bază de proces verbal	Secretar	24.10.2014	Nr. angajați care cunosc prevederile ROI/ Nr. total angajați	1 ROI afișat la avizier, 1 PV de prelucrare a prevederilor ROI cu angajații
				2.4 Elaborarea unei proceduri cu privire la modul de gestionare a fișelor post	Secretar	15.10.2014	-	1 Procedura elaborată, avizată de CSCIM și aprobată
				2.5 Actualizarea fișelor de post în concordanță cu atribuțiile și cu includerea de responsabilități în domeniul sistemului de control intern/managerial	Șefii de compartimente	15.10.2014	Nr. structuri care au stabilit atribuțiile/ Nr. total structuri	Fișe de post actualizate în care se regăsesc atribuții și responsabilități în domeniul SCIM
				2.6 Aducerea la cunoștința angajaților a prevederile fișelor de post, pe bază de semnătură	Șefii de compartimente	15.10.2014	Nr. fișe post actualizate/ Nr. fișe post ce necesită actualizări	Fișe de post cu semnătură de luare la cunoștință

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
3.	1. Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișele de post 2. Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat	ST.3 Competența, performanța	A.a) 2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic C.a) 2.2. Dezvoltarea profesională a personalului C.d) 1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	3.1 Efectuarea analizei pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare pentru realizarea atribuțiilor/ sarcinilor din fișele de post 3.2 Elaborarea unei proceduri cu privire la metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor privind ocuparea posturilor vacante 3.3 Elaborarea unei proceduri operaționale privind formarea profesională a personalului 3.4 Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a angajaților 3.5. Elaborarea „Planului de	Șefii de compartimente Secretar Secretar Director Director	01.10.2014 01.10.2014 01.10.2014 01.10.2014	Nr. de angajați evaluați/ Nr. total angajați - - Nr. structuri care au stabilit necesarul de instruire/ Nr. total structuri -	1 evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar 1 evaluare a personalului administrativ 1 procedură elaborată, avizată de către CSCIM și aprobată de Director 1 procedură elaborată, avizată de către CSCIM și aprobată de către Director Liste cu necesarul de instruire pentru fiecare structură în parte 1 Plan de pregătire/

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				pregătire/ formare profesională”.				formare profesională aprobat de Director, care va cuprinde în mod obligatoriu și instruire cu privire la controlul intern/ managerial
4.	Asigurarea unui management al funcțiilor sensibile	ST.4 Funcții sensibile	A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului administrativ	4.1 Elaborarea unei proceduri pentru managementul funcțiilor sensibile	Compartimentul Managerial	15.03.2015	-	1 procedură elaborată și aprobată
				4.2 Întocmirea inventarului cu funcții sensibile	Șefii de compartimente, CSCIM	15.03.2015	Nr. total funcții sensibile/ Nr. total angajați; Procentul de incidente asociate funcțiilor sensibile	1 Inventar al funcțiilor sensibile
				4.3 Stabilirea listei cu salariații care ocupă funcții sensibile	Șefii de compartimente	15.03.2015	-	1 listă a salariaților care ocupă funcții sensibile

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				4.4 Stabilirea unui plan de gestiune a funcțiilor sensibile (plan de rotație sau elemente de control care vor avea în vedere avantajele și dezavantajele unor rotații, existența resurselor umane suficiente ca număr și pregătire etc)	CSCIM	15.03.2015	-	1 Plan de gestiune a funcțiilor sensibile aprobat și adoptat
5.	Asigurarea continuității activității prin stabilirea responsabilităților ce pot fi delegate	ST. 5 Delegare	A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	5.1 Identificarea la nivelul fiecărei funcții a competențelor și responsabilităților ce pot/ nu pot fi delegate	Șefii de compartimente	30.06.2015	Nr. de structuri care au stabilit competențele-responsabilitățile ce pot fi delegate/ nr. total structuri	1 Listă cu competențele și responsabilitățile care pot fi delegate pentru fiecare structură, transmisă către Secretarul CSCIM - Modificări ale fișelor de post cu cele mai sus menționate atunci când este cazul

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				5.2. Elaborarea unei proceduri privind delegarea	Compartimentul managerial	15.03.2014	-	1 procedură elaborată și aprobată
6.	1. Asigurarea unei structuri organizatorice cu responsabilități, competențe și sarcini asociate posturilor astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor instituției	ST. 6 Structura organizatorică	A.a) 1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	6.1 Actualizarea organigramei astfel încât să reflecte toate modificările apărute în structura organizatorică (ex. înființare de noi comisii)	Director	Atunci când este cazul	-	Organigrama actualizată, aprobată de CA
				6.2. Prelucrarea organigramei cu personalul angajat	Șefii de compartimente	În maxim 30 de zile de la modificările organigramei	Nr. angajați care cunosc organigrama instituției/ Nr. total angajați	1 PV de aducere la cunoștință a organigramei angajaților - Afișare în Cancelarie
				6.3. Elaborarea de Regulamente de organizare și funcționare - ROF	Șefi de compartimente, comisii	Atunci când este cazul	Nr. ROF	ROF elaborat și aprobat
	2. Asigurarea unei structuri organizatorice funcționale pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial		C.h) 1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	6.4 Elaborare Deciziei Directorului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru	Director	01.10.2014	-	1 Decizie numire Comisie

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				dezvoltarea sistemului de control managerial-CSCIM				
				6.5 Elaborarea unui regulament de funcționare CSCIM	CSCIM	01.10.2014	-	1 Regulament elaborat și aprobat 1 CSCIM funcțională
7.	Definirea obiectivelor generale în concordanță cu misiunea instituției, precum și a celor specifice în concordanță cu prevederile legale și alte cerințe aplicabile	ST.7 Obiective	A.a) 1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) B.a) 1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale B.a) 1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității B.a) 2.1. Proiectarea curriculumului	7.1. Stabilirea obiectivelor generale ale instituției	Director, CSCIM	01.10.2014	Nr. de obiective stabilite	Obiective generale stabilite și adoptate de instituție
				7.2. Stabilirea obiectivelor specifice fiecărei structuri	Director, Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. de structuri care au stabilit obiective specifice/ Nr. total structuri	Obiective specifice fiecărei structuri în parte înaintate spre analiză către CSCIM
				7.3. Stabilire de activități pentru fiecare compartiment care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri	Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. de structuri care au stabilit activități/ Nr. total structuri	Listă de activități, pe compartimente
				7.4. Elaborarea Planului de dezvoltare	Director	-	-	1 PDI elaborat, adoptat de

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			B.a) 2.2.Realizarea curriculumului B.c)1.1.Activitatea științifică B.c)1.2.Activitatea metodică a cadrelor didactice C.a) 2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității C.b) 1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	instituțională - PDI și comunicarea către angajați				către instituție; Comunicarea prevederilor PDI către angajați
8.	Corelarea activităților pentru realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare	ST.8 Planificare	A.a) 1.1. Existența, structura și conținutul	8.1. Elaborarea planurilor operaționale, pe compartimente	Șefi compartimente	01.10.2014	-	Planuri operaționale elaborate

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
	instituțională cu strategia bugetară și strategia de personal.		documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) B.a) 1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale B.a) 1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității B.a) 2.1. Proiectarea curriculumului B.a) 2.2. Realizarea curriculumului B.c) 1.1. Activitatea științifică B.c) 1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice C.a) 2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității C.b) 1.1.	8.2. Elaborarea strategiei de îmbunătățire a calității	CEAC	01.10.2014	-	1 Strategie de îmbunătățire a calității
				8.3. Elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial	CSCIM	Anual, luna septembrie	Nr. versiuni ale docuemntului	1 Program de dezvoltare a SCIM

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare					
9.	Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse în vederea stabilirii convergenței și coerenței acestora în vederea realizării obiectivelor	ST.9 Coordonare	A.a) 1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) B.a) 1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale B.a) 1.2. Existența parteneriatelor cu	9.1. Stabilirea unei structuri cu rol de coordonare în elaborarea, implementarea și actualizarea Planului de dezvoltare instituțională 9.2. Stabilirea de structuri pentru coordonarea activităților specifice (comisii metodice,	Director Director, Consiliul de Administrație	01.10.2014 De câte ori este nevoie	- -	Numirea prin decizie a unei comisii coordonatoare pentru elaborarea, implementarea și actualizarea Planului de dezvoltare instituțională. Comisii numite prin Decizia Directorului

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			reprezitanți ai comunității B.a) 2.1. Proiectarea curriculumului B.a) 2.2. Realizarea curriculumului B.c) 1.1. Activitatea științifică B.c) 1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice C.b) 1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	comisii funcționale de lucru etc.) 9.3. Realizarea de consultări prealabile (ședințe) în vederea coordonării activităților				
					Structurile mai sus menționate	De câte ori este nevoie	-	Minute ale ședințelor cu stabilire de acțiuni în vederea realizării obiectivelor
10.	Asigurarea monitorizării performanțelor obiectivelor stabilite prin utilizare de indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate	ST.10 Monitorizarea performanțelor	A.a) 1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) A.b) 1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare A.b) 1.2. Dotarea	10.1 Monitorizarea performanțelor sistemului de control intern/ managerial 10.2 Monitorizarea performanțelor sistemului de asigurare a calității 10.3 Evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic, didactic-auxiliar și	CSCIM CEAC Consiliul de Administrație	30.06.2015 01.10.2015 30.06.2015	Standarde implementate/ Nr. total de standarde Standarde implementate/ nr. total standarde -	Sistem de control intern conform Sistem de asigurare a calității conform Evaluarea anuală organizată și desfășurată

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			spațiilor școlare A.b)1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare A.b)1.4. Utilizarea spațiilor școlare A.b)2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative A.b)3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare A.b)3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare A.b)3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare A.b)4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare A.b)4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/centrului de documentare și	administrativ				

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			<p>informare</p> <p>A.b)4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare</p> <p>A.b)4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare</p> <p>B.b) 2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra- clasă și extra-școlare)</p> <p>C.d) 1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral</p>					
11	Asigurarea unui sistem de management a riscurilor pentru a preveni nerealizarea obiectivelor specifice stabilite.	ST.11 Managemen-tul riscurilor	A.a) 2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili	11.1 Stabilirea unei proceduri privind managementul riscurilor	Director, CSCIM	01.10.2014		1 procedură privind managementul riscurilor, elaborată și aprobată

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			A.a) 2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	11.2 Instruirea personalului angajat inclusiv a top managementului în domeniul managementului riscurilor	CSCIM	01.10.2014	Nr. de angajați care cunosc procedura privind managementul riscurilor/ Nr. total angajați	PV de instruire a personalului cu privire la procedura Managementul riscurilor.
			A.a) 2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili	11.3 Stabilirea activităților și subactivităților (sarcini elementare) pentru fiecare structură în parte și identificarea riscurilor asociate	Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. de structuri care au stabilit activitățile/ Nr. total structuri	Liste de activități și subactivități (sarcini elementare) identificate pentru fiecare structură în parte, aprobate de către șeful compartimentului
			A.b) 5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	11.4 Identificarea riscurilor proprii activităților identificate din cadrul structurilor	Șefii de compartimente Responsabil Registru riscuri	01.10.2014	Nr. de structuri care au identificat riscurile/ Nr. total structuri	Liste de activități cu riscuri asociate aprobate de către conducătorii de structuri
			C.a) 1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	11.5 Evaluarea riscurilor identificate utilizând metoda stabilită prin	Șefii de compartiment, Responsabil Registru riscuri	15.03.2014	Nr. de structuri care au evaluat riscurile/ Nr.	Liste de evaluare a riscurilor
			C.a) 2.1. Existența					

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	procedură			total structuri	
			C.c) 1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	11.6 Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate - identificare măsuri/instrumente de control aplicabile și stabilirea responsabililor pentru gestionarea riscurilor identificate	Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. de structuri care au stabilit măsuri de gestionare a riscurilor/ Nr. total structuri	Liste de evaluare a riscurilor cu măsuri de gestionare a riscurilor stabilite
				11.7 Nominalizarea unei persoane responsabile cu Registrul de riscuri	Director	01.11.2014	-	1 Decizie numire responsabil Registrul de riscuri
				11.8 Centralizarea riscurilor medii și grave și elaborarea Registrului de riscuri la nivelul Școlii Gimnaziale "Ion Creangă" din Iași	Responsabil cu registrul de riscuri	01.10.2014	-	1 Registru de riscuri completat și aprobat de Director
				11.9 Monitorizarea riscurilor și reevaluarea acestora	Responsabil Registrul de riscuri	Conform termenelor din	Nr. de riscuri monitorizate și reevaluate/ Nr.	1 Registru de riscuri în care au fost

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
						Registrul de riscuri	total de riscuri identificate	reevaluate riscurile conform termenelor stabilite inițial
12	Reevaluarea obiectivelor în contextul modificării ipotezelor ca urmare a transformării mediului organizațional	ST.15 Ipoteze, reevaluări	A.a) 1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) C.b) 1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	12.1 Stabilirea unor ipoteze în vederea elaborării PDI pentru anul 2014/ 2015	Șefii de compartimente	31.03.2015	-	1 PDI
				12.2 Reevaluarea obiectivelor specifice și actualizarea acestora atunci când se constată modificări ale premiselor care au stat la baza formulării acestora	Șefii de compartimente	Ori de câte ori este necesar	Reevaluarea obiectivelor specifice și stabilirea actualității acestora, cu modificarea lor atunci când este necesar	
13	Asigurarea unui flux al informațiilor atât în interior cât și în/ din exterior	ST.12 Informarea	A.a) 1.2. Organizarea internă a unității de învățământ A.a) 1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă C.f) 1.1.	13.1 Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment, a conținutului, frecvenței, calității, surselor și destinatarilor	Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. de structuri care au stabilit fluxul de documente/ Nr. total structuri	Grafice de circuit a documentelor, aprobate și adoptate la nivelul fiecărei structuri; Grafic de circuit a documentelor

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			Constituirea bazei de date a unității de învățământ C.g) 1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	acestora, a raportării către nivelurile ierarhice superioare și către alte instituții astfel încât să fie permisă realizarea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu				la nivelul instituției
				13.2 Stabilirea unor reguli de accesare/primire/ prelucrare și transmitere a informațiilor/documentelor-elaborarea unei proceduri	Director, CSCIM, Secretariat	01.10.2014	-	1 procedură privind controlul documentelor, aprobată și adoptată
14	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	ST. 13 Comunicarea	A.a) 1.2. Organizarea internă a unității de învățământ A.a) 1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă A.a) 2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației;	14.1 Elaborarea unei proceduri în vederea reglementării activităților și acțiunilor de comunicare internă și externă, care va cuprinde prevederi referitoare la: - timpii alocați pentru primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor/	Director, CSCIM, Secretariat	01.10.2014	-	1 procedură privind comunicarea externă și internă elaborată, aprobată și adoptată

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			<p>înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor A.a) 2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili C.f) 1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ C.g) 1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii</p>	<p>documentelor - stabilirea responsabililor de primirea, transmiterea informațiilor/ documentelor funcție de tipologia acestora; - stabilirea căilor/ mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație (e-mail, fax, telefon, cu sau fără semnătură electronică, etc.</p>				
15	Asigurarea unui management optim al corespondenței instituției	ST.14 Coresponden-ță și arhivare	<p>A.a) 2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor C.f) 1.1. Constituirea bazei</p>	15.2 Elaborarea unei proceduri pentru primirea/ expedierea corespondenței, înregistrarea și arhivarea acesteia	Secretariat, CSCIM	01.10.2014	-	1 procedură cu privire la corespondența elaborată, aprobată și adoptată

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			de date a unității de învățământ					
16	Asigurarea identificării și raportării încălcărilor de proceduri și regulamente, a reglementărilor legale	ST.16 Semnalarea neregularităților	A.a) 2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	16.1 Elaborarea unei proceduri privind semnalarea și tratamentul neregularităților pornind de la definirea tipurilor de nereguli și a modului de tratare a acestora	Director, CSCIM	01.10.2014	-	1 procedură privind tratarea neregularităților elaborată, aprobată și adoptată
17	Asigurarea continuității activităților prin elaborarea unor proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din	ST.17 Proceduri	A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere A.c) 1.2.	17.1 Elaborarea unei proceduri pentru reglementarea activității de elaborare a tuturor procedurilor din cadrul instituției	Director, CSCIM	01.03.2015	-	1 procedură privind elaborarea procedurilor elaborată, aprobată și adoptată

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
	structura institutiei		Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic C.a) 1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională C.a) 2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității C.c) 1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	17.2 Identificarea activităților la nivel de structuri din care activități procedurabile	Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. structuri care au identificat activități procedurabile/ Nr. total structuri	Lista activităților procedurabile la nivelul fiecărei structuri din instituție
				17.3 Stabilirea calendarului de elaborare și aprobare a procedurilor. Clasificarea tipurilor de proceduri	Șefii de compartimente	01.10.2014	Nr. structuri care au stabilit calendarul de elaborare a procedurilor/ Nr. total structuri	- Calendare de elaborare a procedurilor la nivelul fiecărei structuri, care vor cuprinde funcția elaboratorului de procedură, data până la care va fi elaborată și aprobată procedura
				17.4 Derularea procesului de elaborare proceduri	Elaboratorii de proceduri	Conform calendarului de elaborare proceduri	Nr. de structuri care au elaborat procedurile/ Nr. total structuri	Proceduri elaborate, aprobate și adoptate
				17.5 Monitorizarea aplicării prevederilor procedurilor la	Sefii de compartimente, CSCIM, CEAC	Conform programului anual de	Nr. structuri care respecta clauzele	Rapoarte de monitorizare/ evaluare

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				nivelul structurilor		audit	procedurilor/nr total structuri	internă
				17.6 Revizuirea procedurilor	Elaboratorii de proceduri	Ori de cate ori este necesar (modificări legislative, de structură, modificări în desfășurarea activităților, etc)	-	Proceduri revizuite
18.	Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților în privința elementelor operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni, respectiv separarea atribuțiilor de inițiere față de cele de verificare, astfel încât nicio persoană din compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau eveniment	ST. 18 Separarea atribuțiilor	A.a) 1.2. Organizarea internă a unității de învățământ A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	18.1 Inițiere de acțiuni de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor	Director, CSCIM	Conform programului de acțiuni	-	- Fișe post din care să rezulte separarea atribuțiilor - Acte decizionale - Proceduri cu specificarea clară a atribuțiilor

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
19.	Asigurarea unor măsuri adecvate de supraveghere a operațiunilor pe baza unor proceduri prestabilite	ST.19 Supravegherea	C.a) 1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională C.d) 1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	19.1 Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității la nivel central și la nivel de structuri și a modului de implementare a acestora	CSCIM	01.11.2014	-	1 procedură de evaluare a sistemului SCIM
20.	Asigurarea unui sistem de gestiune a abaterilor	ST.20 Gestiunea abaterilor	A.a) 2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili	20.1 Stabilirea unui sistem de gestiune a abaterilor în vederea monitorizării nerespectării cerințelor procedurilor implementate	Director, Contabil șef, CSCIM	01.11.2014	-	- Procedura Gestiunea abaterilor-refuzul de viză - Rapoarte de audit - Chestionare de autoevaluare
21.	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea instituției să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	ST. 21 Continuitatea activității	A.a) 2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili A.a) 2.4. Asigurarea	21.1 Inventarierea situațiilor cu risc major generatoare de întreruperi în derularea activităților instituțiilor (la nivel de structuri și ulterior la nivel centralizat)	Sefii de compartimente, Responsabil Registru riscuri	01.11.2014	Nr. structuri care au identificat situațiile generatoare de risc major/ Nr. total structuri	- Lista riscurilor majore care pot conduce la întreruperi ale activității

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
			<p>securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului</p> <p>C.e) 1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale</p>	21.2 Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	Șefii de compartimente	permanent	-	Elaborare plan de măsuri pentru riscurile majore identificate
22.	Asigurarea unor strategii de control și a programelor concepute pentru realizarea obiectivelor prin care să se urmărească îndeplinirea responsabilităților și atingerea obiectivelor	ST.22 Strategii de control	<p>A.a) 2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili</p> <p>C.h) 1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității</p>	22.1 Identificare, stabilire și elaborare strategie de control în vederea monitorizării îndeplinirii responsabilităților pentru atingerea obiectivelor	CSCIM	01.11.2014	-	Plan de control
23.	Asigurarea cu resurse financiare, umane și informaționale în vederea atingerii obiectivelor specifice	ST.23 Accesul la resurse	A.c) 1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	23.1 Emiterea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare si/sau a	Director, Secretar	Ori de câte ori este nevoie	-	- Decizii (numire casier, gestionar, magazioner, viza CFP, etc)

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
	stabilite		A.c) 1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic B.d) 1.1. Constituirea bugetului școlii B.d) 1.2. Execuția bugetară	procedurilor necesare accesului salariaților la resursele materiale, financiare și informaționale 23.2 Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o structura independentă (internă sau externă)				- ROF - Proceduri
					Director, Auditor public extern, CSCIM, CEAC	Conform programului de audituri	-	- Rapoarte emise in urma auditurilor publice externe - Rapoarte emise de către organisme de control
24	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial la nivelul fiecărei structuri și la nivelul instituției	ST.24 Verificarea și evaluarea controlului	C.h) 1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	24.1 Stabilirea unui sistem de autoevaluare a implementării sistemului de control intern/managerial la nivel de structuri și la nivel de instituție	CSCIM	01.03.2015	Nr. autoevaluări efectuate/ Nr. total compartimente	- 1 procedură elaborată - Anexa 4.1 la OMFP 1649/2011 completata - Anexa 4.2 la OMFP 1649/2011 completata
				24.2 Raportarea gradului de implementare a sistemului de control intern/managerial către ordonatorul	Director, Președintele CSCIM	Semestrial/ Anual	Nr. standarde implementate/ Nr. total standarde	1 Raport de autoevaluare elaborat - Anexa 4.3 la OMFP 1649/2011

Nr crt	OBIECTIV	Standarde conf. OMFP 946/2005	Standarde de referință conf. HG 1534/2008	Măsura de realizare a etapei/obiectivului (Acțiuni)	Responsabil	Termen	Indicator	Rezultat așteptat
				principal de credite				completata.
25	Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/ managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	ST. 25 Audit intern	C.h) 1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	25.1 Stabilirea unui sistem de autoevaluare a implementării sistemului de control intern/ managerial la nivel de structuri și la nivel de instituție	CSCIM	01.11.2014	-	1 procedură elaborată
26	Asigurarea pregătirii profesionale cu privire la sistemul de control intern/ managerial pentru angajații instituției	-	-	26.1 Identificare necesar de instruire privind controlul intern/ managerial la nivelul fiecărei structuri	Șefii de compartimente	01.10.2014	- nr de structuri care au identificat necesar de instruire / nr total de structuri	- Referate de necesitate privind necesarul de instruire.
				26.2 Pregătirea profesională a angajaților în domeniul controlului intern/ managerial	Director	Conform ofertelor solicitate/ primite și a bugetului	- nr de persoane instruite/nr total persoane propuse pentru instruire	- Dovezi privind instruirea personalului (procese-verbale, adeverințe de participare, diplome, certificate de absolvire).