



Nr. 4216 /din data 24.09.2024

Proces-verbal

Încheiat astăzi, 24.09.2024 în Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Tulcea privind avizarea și aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ.

Pentru buna desfășurare a tuturor proceselor implicate în cadrul compartimentelor unității de învățământ, s-a elaborat Programul de Dezvoltare a sistemului de control intern managerial al unității de învățământ, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia.

La elaborarea programului s-a ținut cont de standardele de control intern managerial conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale unității de învățământ, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice.

Au fost informate și au luat la cunoștință persoanele menționate în anexa atașată prezentului Proces-verbal.

Aprobat,

Director,

Prof. Carmina-Lidia Butoi



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

Str. Gloriei nr 6, etaj 1

Tel: +40 (0)240 511300, 0746044009

Email: cjrae.tulcea@yahoo.com



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

Nr. 4216 din 25/09/2024

Aprob,
Director,
Prof. Butoi Carmina-Lidia

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare
Butoi Carmina-Lidia

PROGRAM DE DEZVOLTARE
a sistemului de control intern managerial la nivelul
pentru anul 2024

• Obiectiv program dezvoltare: Implementarea standardelor de control intern managerial în Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Tulcea

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica și integritatea	Stabilirea codurilor de conduită și deontologie, în conformitate cu reglementările specifice categoriilor de personal și profesilor aferente posturilor unității de învățământ din cadrul unității.	Revizua codului de conduită, ori de câte ori este nevoie, dezvoltarea și implementarea de politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregulilor.	Directorul unității de învățământ Comisia de etică	Anual/ Ori de câte ori este nevoie
		Unitatea de învățământ asigură condițiile necesare în vederea informării personalului cu privire la prevederile actelor normative care reglementează principii de etică, integritate,	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către personalul unității de învățământ a prevederilor actelor normative ce reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și a neregulilor.	Directorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent





CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

	evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnarea neregulilor.	Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind cercetarea disciplinară, conform modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită etică de către întregul personal al unității de învățământ	Comisia de etică	Annual
		Planificarea de sesiuni de informare a personalului unității de învățământ cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru unitatea de învățământ.	Comisia de etică Directorul unității de învățământ	Permanent
		Publicarea/transmiterea Codului de conduită actualizat pe canalele interne de informare ale unității de învățământ	Directorul unității de învățământ	Ori de câte ori este necesar
	Stabilirea unui sistem de monitorizare privind respectarea normelor de conduită la nivelul unității de învățământ	Înlocuirea de rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare.	Comisia de monitorizare Coordonatorii compartimentelor	Annual
	Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție la nivelul unității de învățământ și stabilirea acțiunilor de prevenire și control a acestor riscuri	Elaborarea registrului de riscuri la corupție	Directorul unității de învățământ Comisia de etică Comisia de monitorizare Comisia de cercetare disciplinară	Annual
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	Gestionarea documentelor de organizare și funcționare și informarea periodică a personalului unității de	Elaborarea și actualizarea, în funcție de situație, a documentelor privind misiunea unității de învățământ și a compartimentelor și atribuțiilor acestora.	Coordonatorii compartimentelor Annual



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

	Învățământ cu privire la documentele actualizate referitoare la ROF, ROI, FP, PSI, obiective etc.	Luarea la cunoștință de către personal a prevederilor documentelor actualizate prin publicarea/transmiterea acestora pe canalele interne de informare ale unității de învățământ.		
		Actualizarea fișelor de post în vederea menținerii concordanței între atribuțiile unității de învățământ și cele ale personalului angajat.	Coordonatorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori este necesar
		Utilizarea fișei de post ca instrument util în evaluarea performanțelor și responsabilizarea angajatului.		
		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
	Monitorizarea procesului de gestionare a funcțiilor sensibile și a celor considerate ca fiind expuse la corupție	Identificarea și inventarierea funcțiilor expuse la corupție și a listei cu salariați care ocupă aceste funcții.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Annual
		Stabilirea unor politici adecvate de gestionare a funcțiilor sensibile prin identificarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul unității de învățământ să fie minime.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Coordonatorii compartimentelor	Annual
3.	3. Competență, performanță	Ocuparea posturilor din cadrul unității de învățământ cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului	Coordonatorii compartimentelor	Annual
		Analiza la nivelul fiecărui compartiment în vederea stabilirii necesarului de posturi și a cunoștințelor, abilităților și competențelor necesare pentru fiecare dintre acestea.		
		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind evaluarea performanțelor personalului.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

			Stabilirea de către conducătorii compartimentelor a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor și a unui sistem de monitorizare a desfășurării activităților.	Conducătorii compartimentelor	Annual
	Evaluarea anuală a personalului		Completarea documentelor de evaluare conform îndeplinirii de către fiecare angajat a obiectivelor stabilite.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Annual
	Stabilirea măsurilor aferente pregătirii profesionale a personalului angajat		Monitorizarea nevoilor personalului angajat cu privire la dezvoltarea/îmbunătățirea abilităților și competențelor necesare îndeplinirii atribuțiilor.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea Planului anual de pregătire profesională a personalului și estimarea nevoilor financiare pentru cursurile de formare.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Annual
4.	4. Structura Organizatorică	Actualizarea periodică a documentelor de organizare care reglementează structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile și liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală din cadrul unității de învățământ	Analizarea periodică a modului de organizare și funcționare a unității de învățământ.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a unității de învățământ.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind structura organizațională în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Derularea acțiunilor de informare la nivelul unității de învățământ asupra modificărilor operate în cadrul documentelor interne.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii	Permanent



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

		Analiza principalelor activități, în scopul identificării limitelor competențelor și responsabilităților atribuite personalului	Evaluarea reglementărilor de delegare și a documentelor prin care se determină factorii participanți la procesul de delegare.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.	Responsabil Resurse Umane Coordonatorii compartimentelor	Permanent
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	5. Obiective	Stabilirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea unității de învățământ, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	Monitorizarea procesului de stabilire a obiectivelor generale și a celor specifice, astfel încât acestea să răspundă pachetului de cerințe SMART.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Annual
			Actualizarea și reevaluarea periodică a obiectivelor în funcție de contextul organizațional al unității de învățământ, prin raportări periodice pe domenii de activitate și rapoarte anuale de activitate.	Directorul unității de învățământ	Annual
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind identificarea obiectivelor, în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Informarea la nivelul unității de învățământ cu privire la obiectivele generale și specifice	Informarea fiecărui angajat cu privire la obiectivele stabilite la nivelul compartimentului din care face parte și asupra rolului său în cadrul acestuia.	Coordonatorii compartimentelor	Permanent



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

6.	6. Planificarea	Monitorizarea permanentă a stadiului realizării obiectivelor, activităților și a utilizării resurselor	Identificarea și distribuirea resurselor, în vederea derulării planificării stabilite.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
7.	7. Monitorizarea performanțelor	Alinierea direcțiilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în concordanță cu resursele posibile, în vederea atingerii obiectivelor stabilite	Implementarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării la nivel de unitate de învățământ, a îndeplinirii obiectivelor stabilite.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Analiza indicatorilor din cadrul sistemului de monitorizare și raportare a performanțelor, care ar trebui să fie: măsurabili, specifici, accesibili, relevanți, și stabiliți pentru o anumită durată în timp.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Annual
			Comunicarea indicatorilor de performanță stabiliți către întreg personalul unității de învățământ.	Coordonatorii compartimentelor	Permanent
8.	8. Managementul riscului	Dezvoltarea sistemului de monitorizare a performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor din cadrul unității de învățământ, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate	Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind monitorizarea și raportarea performanțelor, în cazul modificărilor legislative/interne din cadrul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Identificarea și evaluarea principalelor riscuri asociate activităților din cadrul compartimentelor.	Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Revizuirea riscurilor prin actualizarea documentelor privind procesul de management al riscurilor.	Coordonatorii compartimentelor	Permanent



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

	actualizarea registrului de riscuri				
	Monitorizarea implementării măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite	Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor noi identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Annual	
		Monitorizarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor prin rapoarte anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a acestor riscuri.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Permanent	
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri	Inventarierea procedurilor, elaborate și revizuite, privind desfășurarea activităților majore și derularea proceselor complexe din cadrul compartimentelor din structura unității de învățământ, și comunicarea acestora tuturor angajaților implicați	Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor documentate și analiza periodică a cazurilor de abateri de la proceduri.	Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Inventarierea proceselor derulate la nivelul structurii organizatorice și actualizarea/revizuirea listei activităților procedurabile.	Directorul	Annual
			Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
10.	10. Supravegherea	Aplicarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, în scopul realizării acestora în mod eficient.	Implementarea unui proces de supraveghere constantă din partea superiorilor ierarhici a activităților desfășurate de salariați, prin instrucțiuni pentru realizarea sarcinilor și procedurilor specifice aprobate.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea unor forme adecvate de supraveghere și a responsabililor cu atribuții de supraveghere și supervizare a activităților.	Directorul unității de învățământ Coordonatorii	Annual



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind supravegherea și supervizarea activităților, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Monitorizarea evenimentelor posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activități și identificarea soluțiilor aplicabile în cazul apariției lor.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Permanent
11.	11. Continuitatea activității	Dezvoltarea constantă, în funcție de resursele unității de învățământ a unui set/ plan de măsuri corespunzătoare, pentru ca activitatea să fie continuă, indiferent de factorii de risc care ar putea conduce la apariția unor situații generatoare de întreruperi	Delegarea/subdelegarea de competență prin acte de delegare emise de conducerea unității de învățământ și prin fișele de post conform actelor normative în vigoare care reglementează acest domeniu.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind asigurarea continuității activității, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Revizuirea inventarului situațiilor care pot conduce la discontinuități în activitate	Identificarea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități (mobilitatea personalului, absența temporară de la program a unor persoane, defecțiuni ale mijloacelor de mobilitate și a echipamentelor din dotare, dezastre naturale, incendii, întreruperi în furnizarea utilităților sau a serviciilor etc.) și stabilirea măsurilor necesare ce asigură continuitatea activității în cazul în care aceste situații se concretizează.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Coordonatorii compartimentelor	Ori de câte ori este necesar
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.			Evaluarea periodică a nevoilor de informare,	Coordonatorii	Periodic



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

12. Informarea și comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă care, prin modalități adecvate unității de învățământ, să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la beneficiari	natura, dimensiunea și sursele de informații necesare satisfacerii cerințelor unității de învățământ, prin analize privind tipul de informații necesare compartimentului și unității.	compartimentelor	
		Stabilirea unor fluxuri logice ale documentelor, care să respecte toate prevederile legale în vigoare, și transpunerea lor în proceduri sau documente organizaționale la nivelul unității de învățământ.	Directorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Coordonatorii compartimentelor	Permanent
		Stabilirea canalelor disponibile și adecvate de comunicare prin care toți angajații să fie informați.	Directorul unității de învățământ	Permanent
13. Gestionarea documentelor	Revizia sistemului de comunicare și al componentelor sale	Identificarea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, la nivelul entității și promovarea în cadrul unității de învățământ a utilizării soluțiilor digitale.	Directorul unității de învățământ	Permanent
		Asigurarea activităților de registratură, corespondență, arhivare la nivelul compartimentelor și unității de învățământ, prin reglementări interne pentru primirea, expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței.	Comisia de monitorizare Coordonatorii compartimentelor	Permanent
		Implementarea și dezvoltarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc. la nivelul unității de învățământ	Directorul unității de învățământ	Permanent
		Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind gestionarea documentelor, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Permanent



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

	Respectarea prevederilor GDPR	Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor care conțin date cu caracter personal.	Directorul unității de învățământ Responsabil protecția datelor	Permanent
14.	14. Raportarea contabilă și financiară	Stabilirea unui mod de lucru la nivel de unitate de învățământ, astfel încât datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare să fie corecte, complete și furnizate la timp	Directorul unității de învățământ	Permanent
	Asigurarea unui grad ridicat de corectitudine a documentelor de raportare financiară	Instituirea de controale suficiente pentru a asigura corecta aplicare a normelor și procedurilor contabile, a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil, precum și procedurii de transmitere a informațiilor către structura cu responsabilități financiar-contabile din cadrul unității de învățământ.	Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
V. EVALUARE ȘI AUDIT				
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial în cadrul unității de învățământ	Directorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ TULCEA

		Derularea procesului de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul unității de învățământ, conform normelor legislative în vigoare.	Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul unității de învățământ, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite.	Conducătorul unității de învățământ Coordonatorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Annual
--	--	---	--	--	--------

Întocmit,

.....
[Nume, Prenume, Semnătura]