



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

Nr. 1643/ 8.10.2024

Dezbătut în Consiliul Profesoral din 10.10.2024

Approbat în Consiliul de Administrație din 10.10.2024

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN
MANAGERIAL (an școlar 2024 – 2025)**

Nr.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine raspunde	Termen	Indicatori de realizare
1.	Etica și integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații unității, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	Elaborarea și cunoașterea Codului de Etică de către toți angajații școlii Informarea personalului privind actele normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă în cadrul sedințelor Consiliului Profesoral și prin intermediul site-lui Monitorizarea comportării normelor de conduită de către toți angajații	Directorul Responsabilul SCIM	Sept-oct. 2024 permanent	Codul de Etica Proces- verbal Cons. Prof. Fișe evaluare
2.	Atribuții, funcții, sarcini	Menținerea concordanței între obiectivele unității și atribuțiile angajaților, Asigurarea cunoașterii de către angajați a obiectivelor unității.	Actualizarea anuală a ROI și a fișelor postului; stabilirea atribuțiilor și responsabilităților asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora.	Directorul Cons. de Admin	Sept-oct. 2024	ROI actualizat
3.	Competent, performanta	Asigurarea ocupării posturilor	Monitorizarea participării	Directorul	la inceputul/	Centralizator



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

		cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; Asigurarea continuității în pregătirea profesională a tuturor angajaților	personalului angajat la diferite forme de perfecționare Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului Participarea personalului la diferite forme de perfecționare și pregătire profesională oferite de CCD/ furnizori autorizați	Responsabilul cu perfecționarea	parcursul anului școlar/ permanent	
4.	Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și sarcinilor asociate postului	Elaborarea organigramei instituției în conformitate cu statutul de funcții aprobat Evaluarea periodică a activității din perspectiva asumării sarcinilor individuale și de grup Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii structurii organizatorice a instituției prin intermediul procedurii de comunicare internă Includerea în fișele postului a limitelor de competență și a responsabilităților delegate	Directorul Responsabilul CEAC	sept. 2021 semestrial permanent oct. 2024	Organigrama Rapoarte de analiză Fișa postului actualizată



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

5.	Obiective	Definirea obiectivelor generale și specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	Stabilirea obiectivelor generale în concordanță cu misiunea școlii noastre	Directorul Comisia SCIM	anual ian. 2025	Lista obiective generale și specifice
			Stabilirea obiectivelor specifice în conformitate cu cerințele SMART, la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei instituției			
6.	Planificarea	Asigurarea concordanței între obiective, resurse alocate și rezultatele așteptate	Elaborarea planurilor operaționale ale compartimentelor Realizarea consultării prealabile între conducătorii de compartimente și director, în vederea coordonării activităților	Directorul Responsabilii de comisii	oct. 2024/ permanent	Planuri operaționale
7.	Monitorizarea performanțelor	Evaluarea performanțelor pentru fiecare activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate	Elaborarea unor indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice prin intermediul fișelor de evaluare anuală pentru fiecare categorie de personal	Directorul Responsabilii de comisii	anual	Fișa de evaluare anuală Plan de evaluare a angajaților
			Elaborarea unui sistem/ plan de monitorizare și raportare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice			
8.	Managementul riscului	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice pentru a limita posibilele	Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul fiecărui compartiment	Directorul Responsabilul CEAC Responsabilul	febr – mar 2025	Lista de riscuri Plan de măsuri Formular de monitorizare a



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

		consecințe negative ale acestora	Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor	SCIM		riscului Registrul riscurilor Procedura operațională privind managementul riscului
			Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea Registrului riscurilor care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice			
			Completarea/ actualizarea Registrului riscurilor Elaborarea de proceduri pentru managementul riscului și diseminarea lor în cadrul Consiliului Profesoral			
9.	Proceduri	Standardizarea și eficientizarea activității specifice fiecărui compartiment prin intermediul procedurilor	Existența și comunicarea procedurilor privind activitatea proprie Monitorizarea cunoașterii și aplicării procedurilor de către angajați	Responsabilul CEAC Directorul	permanent	Manual de proceduri operaționale Chestionare
10.	Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor pe baza unor proceduri prestabilite	Stabilirea unor măsuri de supraveghere și supervizare prin fișa de monitorizare	Responsabilul CEAC Directorul Responsabilii de comisie	apr. 2025	Fișe de monitorizare Procedura operațională privind expunerea la risc



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

11.	Continuitatea activității	Asigurarea continuității în activitate a instituției în orice moment, în toate împrejurările și pe toate planurile fără întreruperi	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi; Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru Asigurarea continuității	Responsabilul SCIM Directorul Responsabilii de comisie	apr. 2025	Planul de continuitate a activității
12.	Informarea și comunicarea	Asigurarea unui flux al comunicațiilor în interior și exterior, stabilirea tipurilor de informații pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies la nivelul fiecărui compartiment din cadrul instituției	Responsabilul CEAC Directorul Responsabilii de comisie	anual febr – mar 2025	Procedura de comunicare internă și externă Procedura privind circuitul documentelor SIIR Aviziere/ panouri/ grupuri whatsapp
		Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor	Elaborarea Procedurii de comunicare internă și externă și a Procedurii privind circuitul documentelor			
		Transmiterea eficientă a informațiilor (proiecte, inițiative, decizii) între director, responsabili de comisie și personal	Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a informațiilor			
			Stabilirea unor măsuri care să asigure o difuzare rapidă și fluentă prin intermediul avizierului/ grupurilor de whatsapp Stabilirea canalelor adecvate de comunicare la toate nivelurile din instituție		permanent	



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

13.	Gestionarea documentelor	Organizarea circuitului documentelor, astfel incat sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și celor interesati	Elaborarea și comunicarea procedurii operaționale pentru primirea/ expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondentei neclasificate	Compartimentul secretariat-arhiva	febr – mai 2022	Procedura operationala Lista cu informatii secret de serviciu
			Elaborarea și comunicarea procedurilor privind manipularea și stocarea informațiilor clasificate/ secret de serviciu			
14.	Raportarea contabilă și financiară	Adoptarea măsurilor adecvate pentru elaborarea, actualizarea, raportarea și monitorizarea activităților, politicilor, normelor și procedurilor și a normativelor aplicabile in domeniul financiar-contabil	Elaborarea și actualizarea procedurilor contabile in concordanță cu prevederile normative aplicabile in domeniul financiar-contabil	Compartimentul contabilitate Responsabilul SCIM	sept. 2021	Proceduri contabile Raportări/ dări de seama
			Monitorizarea activității financiar-contabile prin organizarea CFP	Compartimentul secretariat Cons. de Adm Directorul	permanent	
			Monitorizarea aplicării corecte a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a normativelor aplicabile in domeniul financiar-contabil	Compartimentul contabilitate Cons. de Adm Directorul	periodic	
15.	Evaluare SCIM	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/ managerial l nivelul fiecarui compartiment	Pregatirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/ managerial la nivel de compartimente și instituție Utilizarea datelor,	Directorul Responsabilul SCIM	semestrial anual	Chestionar de autoevaluare privind stadiul de implementare SCIM Raport anual asupra SCIM



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 103
SECTOR 5, BUCUREȘTI, STR. VIGONIEI NR. 3 – 5
TEL. 021 450 37 28, scoala103@gmail.com, www.scoala103.ro

			informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern/ managerial la nivelul compartimentelor și instituției prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/ managerial la sfârșitul anului școlar			
16.	Audit intern	Asigurarea condițiilor de desfășurare a activității de audit intern asupra sistemului de control intern/ managerial prin intermediul documentelor programatice ale subcomisiei SCIM (Planul de activitate al comisiei, Programul de dezvoltare al SCIM, Chestionarele de autoevaluare)	<p>Consilierea în vederea pregătirii procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial</p> <p>Raportarea periodică cu privire la acțiunile și activitățile realizate de către subcomisia SCIM</p>	Responsabilul SCIM	semestrial permanent	<p>Process-verbal de consiliere</p> <p>Raport semestrial asupra SCIM</p>

DIRECTOR,
 PROF. RAMONA ENESCU