

Regulament de organizare și funcționare Comisia pentru controlul managerial intern

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1.

Scopul Comisiei pentru controlul managerial intern, denumită în continuare Comisie SCIM, îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/ managerial integrat în cadrul Școlii Gimnaziale Dragomirești, care să asigure atingerea obiectelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2.

Activitatea Comisiei SCIM se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 1054/08.10.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al entităților publice și ale Ordinului ministrului educației nr. 4183/04.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale prezentului regulament.

Art. 3.

Obiectul prezentului regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei SCIM de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial.

Capitolul II. – Structura organizatorică a Comisiei SCIM

Art. 4.

1. Comisia este formată din:
 - ⇒ Președinte – prof. Milea Angelica
 - ⇒ Secretar tehnic responsabil SCIM – prof. Dumitrașcu Daniela
 - ⇒ Secretar tehnic responsabil cu gestionarea riscurilor – prof. Mihai Diana Paula
 - ⇒ Responsabil compartiment predare-învățare-evaluare – prof. Dragomir Cristian
 - ⇒ Responsabil compartiment secretariat – secretar șef Briceag Camelia
 - ⇒ Responsabil compartiment financiar-contabil – administrator financiar Preda Radu Aurelian
 - ⇒ Responsabil compartiment administrativ – prof. Olteanu Sorina Florina
 - ⇒ Responsabil bibliotecă – prof. Drăgănescu Irina Maria
 - ⇒
2. Coordonarea secretariatului Comisiei SCIM este asigurată de către directorul adjunct al instituției.
3. Comisia este desemnată prin decizie a directorului unității de învățământ.

Capitolul III. – Atribuțiile comisiei SCIM

Art. 5.

- (1) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către directorul instituției.
- (2) Elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care se actualizează anual. Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele instituției în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
- (3) În programul de dezvoltare se evidențiază, inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.
- (4) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui SCIM și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al instituției.
- (5) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile instituției, se desemnează un responsabil cu riscurile.
- (6) Centralizează riscurile semnificative în Registrul de riscuri al entității publice.
- (7) Secretariatul tehnic al comisiei pe baza Registrului de riscuri de la nivelul instituției propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către director.
- (8) Comisia analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor instituției, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea instituției.
- (9) Elaborează anual planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul instituției; planul este analizat de comisie și aprobat de către directorul instituției.
- (10) Secretariatul tehnic al comisiei elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către directorul instituției, aprobată de președintele comisiei, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul instituției. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul instituției.
- (11) Secretariatul tehnic al comisiei analizează procedura din punct de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în procedura documentată.
- (12) Procedurile documentate se semnează la întocmire de către responsabilii activităților procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către secretarul comisiei SCIM și se aprobă de către director.

Capitolul IV – Atribuțiile președintelui comisiei SCIM

Art. 6

(1) Aspecte administrative

- stabilește obiectivele generale ale instituției;
- dispune emiterea deciziei de constituire a comisiei SCIM;
- dispune emiterea ordinii de zi a ședințelor comisiei SCIM;
- aprobă ROF-ul comisiei SCIM;
- conduce ședințele comisiei SCIM;
- aprobă minutele ședințelor comisiei SCIM și hotărârile luate;
- aprobă programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul instituției;
- aprobă raportul anual asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie;
- aprobă situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- aprobă informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției.

(2) Managementul riscului

- aprobă profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor;
- aprobă planul de implementare a măsurilor de control;
- aprobă registrul de riscuri la nivelul instituției;
- aprobă informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor

(3) Proceduri

- aprobă procedurile de sistem și operaționale.

Capitolul V – Atribuțiile Secretariatului tehnic al comisiei SCIM

Art. 7

(1) Aspecte administrative

- organizează desfășurarea ședințelor comisiei SCIM;
- emite ordinea de zi a ședințelor SCIM;
- elaborează ROF-ul Comisiei SCIM;
- elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul instituției;
- elaborează raportările și situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- elaborează informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției.

(2) Managementul riscului

- analizează registrul de riscuri pe instituție;
- propune profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor;
- elaborează planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente (aprobat) în vederea aplicării acestuia;
- elaborează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

(3) Proceduri

- centralizează evidențele cu activități procedurale de sistem la nivelul compartimentelor;
- elaborează situația activităților procedurale de sistem la nivelul instituției;
- ține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- alocă un cod procedurilor de sistem;

- verifică dacă procedurile elaborate respectă structura minimală aprobată;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem.

Capitolul VI - Atribuțiile membrilor comisiei SCIM

Art. 8

(1) Aspecte administrative

- iau cunoștință de minutele ședințelor și de hotărârile comisiei SCIM;
- coordonează procesul de actualizare al obiectivelor;
- avizează situația activităților procedurale de sistem de la nivelul instituției;
- analizează informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției;

(2) Managementul riscului

- analizează registrul de riscuri pe instituție;
- analizează profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul instituției;
- analizează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul instituției;

(3) Proceduri:

- analizează procedurile de sistem și pe cele operaționale;
- hotărăsc actualizarea procedurilor.

Capitolul VII – Atribuțiile conducătorului de compartiment

Art. 9

(1) Aspecte administrative

- stabilește obiectivele specifice ale compartimentului;
- stabilește riscurile specifice compartimentului pe care îl coordonează;
- elaborează chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial;
- elaborează raportarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului

(2) Managementul riscului

- decide asupra riscului identificat în formularul de alertă la risc;
- realizează registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- stabilește și urmărește măsurile de control privind gestionarea riscurilor și le transmite secretariatului tehnic al comisiei SCIM;
- elaborează fișa de urmărire a riscului;
- elaborează raportarea privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment.

(3) Proceduri

- elaborează lista de activități procedurale de sistem și operaționale la nivelul compartimentului;
- stabilește persoanele responsabile cu elaborarea procedurilor de sistem și procedurilor operaționale;
- inițiază măsuri pentru actualizarea procedurilor de sistem și operaționale.

Capitol VIII – Atribuțiile responsabilului cu riscurile

Art. 10

Responsabilul cu riscurile are următoarele atribuții:

- consiliază personalul din cadrul compartimentelor pe aspecte de managementul riscurilor;
- analizează formularele de alertă la risc;
- elaborează registrul riscurilor la nivelul instituției;
- elaborează fișa de urmărire a riscului;
- monitorizează implementarea măsurilor de control din planul de măsuri;
- elaborează raportarea anuală privind procesul de gestionare al riscurilor.

Capitolul IX – Dispoziții finale

Art. 11

Respectarea prevederilor prezentului regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii comisiei SCIM.