
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—15.01. SCIM - 23	Pag. 1/5
		Exemplar nr.: 1

Nr. 155/19.02.2018 Registrul unic de proceduri

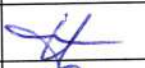

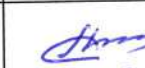

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial
la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—15.01. SCIM - 23	Pag. 2/5
		Exemplar nr.: 1

Cuprins


1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag. 3
4. Scopul procedurii	pag. 3
5. Domeniul de aplicare	pag. 3
6. Documente de referință	pag. 3
7. Definiții și abrevieri	pag. 4
8. Descrierea procedurii	pag. 4-5
9. Responsabilități	pag. 5
10. Formulare	pag. 5

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii operaționale


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Homeghiu Cătălina	Secretar SCIM	13.02.2018	
1.3.	Verificat	Istrate Gabriela	IȘGA	15.02.2018	
1.2.	Avizat - Comisia SCIM	Stroe Elena Cristina	IȘGA	16.02.2018	
1.4.	Aprobat	Ion Sorin	IȘG	19.02.2018	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	20.02.2018
2.2.	Revizia 1			

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—15.01. SCIM - 23	Pag. 3/5
		Exemplar nr.: 1

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	informare	1	Personalul ISJ	-	Difuzare electronică		
3.2.	informare, aplicare	2	Comisia SCIM	-	Difuzare electronică		
3.3.	arhivare, evidență	2	Comisia SCIM	Secretar	Homeghiu Cătălina	19.02.2018	

4. SCOPUL procedurii operaționale


Procedura operațională reglementează modul de verificare și evaluare a stadiului de implementare a controlului managerial intern la nivelul instituției.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică comisiei de control intern managerial.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, nr. 8143/29.09.2015, aprobat în CA din data de 29.09.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița nr. 8703/07.09.2016, aprobat în CA din data de 19.11.2015,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, aprobat prin Decizia nr. 1374/07.09.2016,
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unitatilor de invatamant preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—15.01. SCIM - 23	Pag. 4/5
		Exemplar nr.: 1

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1.Definiții ale termenilor utilizați:

1.	Control intern	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele entității, cu reglementările legale și cu standardele de control intern/manAGERIAL, în vederea administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace.
----	----------------	---


7.2.Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	I.Ș.G	Inspector școlar general
7.	I.Ș.G.A.	Inspector școlar general adjunct
8.	I.Ș.	Inspector școlar
9.	SCIM	Sistemul de control intern managerial

8. DESCRIEREA procedurii

În vederea verificării și evaluării controlului managerial intern, Comisia de control intern desfășoară următoarele activități:

1. Elaborează rapoarte periodice (semestriale/anuale) privind modul de implementare și dezvoltare a controlului intern managerial.
2. Elaborează și monitorizează îndeplinirea Programului de dezvoltare a SCIM.
3. Elaborează rapoarte periodice (semestriale/anuale) privind monitorizarea efectuării controalelor de supraveghere și a modului de implementare și funcționare a SCIM.
4. Monitorizează îndeplinirea Planului de implementare a controlului managerial intern.
5. Elaborează Planul de autoevaluare a sistemului de control intern la nivelul instituției.
6. Administrează semestrial (iunie și decembrie) chestionare de autoevaluare compartimentelor instituției.
7. Completează semestrial/anual (iulie și ianuarie) chestionarul centralizat privind stadiul de implementare a standardelor de control intern la nivelul instituției (*Anexa 4.1.*).

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—15.01. SCIM - 23	Pag. 5/5
		Exemplar nr.: 1

8. Completează semestrial/ anual, în urma verificării și autoevaluării, *Anexa 3* – Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM.
9. Completează semestrial/ anual, în urma verificării și autoevaluării, *Anexa 4.2.* – Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării sistemului de control intern managerial.
10. Conducătorul instituției elaborează semestrial/ anual *Anexa 4.3* – Raportul asupra SCIM
11. Transmite documentele de raportare semestrială/ anuală la Ministerul Educației Naționale, asumate prin semnătură.

9. RESPONSABILITĂȚI

Comisia de control intern are următoarele responsabilități:

- (1) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță pentru evaluarea acestora.
- (2) Analizează și prioritizează anual riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării instituției, prin stabilirea limitelor de toleranță.
- (3) Analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre aprobare conducătorului instituției.
- (4) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor, de la nivelul compartimentelor.
- (5) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.
- (6) Elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instituției, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia.
- (7) Urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ori de câte ori este nevoie.
- (8) Elaborează semestrial/ anual situația sintetică a rezultatelor autoevaluării sistemului de control intern managerial și situația centralizatoare privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial și le transmite MEN.

10. FORMULARE

1. Formular F01-PO-15.01 – SCIM 23: Chestionare de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
2. Formular F02-PO-15.01 – SCIM 23: Situație centralizată a modului de implementare a sistemului de control managerial/intern (SCIM);
3. Formular F03-PO-15.01 – SCIM 23: Raport asupra SCIM.

Notă: formularele menționate sunt disponibile pe site-ul MEN.