Anexă la Decizia nr 1.366//15.12.2023

Aprobat,
Inspector școlar general,
Prof. Adriana – Magdalena TUDOSE

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial
Revizuit în ședința CA din data de 14.12.2023

Capitolul I - Dispozitii generale
Art. 1 Scopul comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare, îl reprezintă crearea și implementarea unui sistem de control intern managerial integrat în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, care să asigure realizarea obiectivelor instituției într-un mod eficient.
Art. 2 Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale O.S.G.G. nr. 1054/08.10.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice și a Instrucțiunii M.E.N. nr. 1/16.05.2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin O.S.G.G. nr.600/2018.
Capitolul II. - Organizarea Comisiei de monitorizare
Art. 3 (1) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor (domeniul management, domeniul curriculum și inspecție școlară, domeniul economic și tehnic-administrativ, domeniul juridic).
(2) Comisia este desemnată prin decizie a inspectorului școlar general.
(3) Președintele comisiei este inspectorul școlar general.
(4) Comisia de Monitorizare este asistată de un Secretariat tehnic.
(5) Secretariatul tehnic este desemnat prin decizie a inspectorului școlar general.

Capitolul III - Atribuțiile Comisiei de monitorizare
Art. 4 (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 inspectorul școlar general.
(2) Elaborează *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*, care se actualizează anual la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița. Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița 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 Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

(5) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.
(6) Centralizează riscurile semnificative în *Registrul de riscuri al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.*
(7) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către inspectorul școlar general.
(8) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către inspectorul școlar general.
(9) Elaborează anual *Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița*; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către inspectorul școlar general.
(10) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de implementare a măsurilor de control aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
(11) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare 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 inspectorul școlar general, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.
(12) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punct de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.
(13) Procedurile documentate se semnează la întocmire de către responsabilii cu activitățile procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către consilierul juridic și se aprobă de către inspectorul școlar general, conform procedurii proprii stabilite la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

Capitolul IV - Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 5 (l) Aspecte administrative:
- stabilește obiectivele generale ale Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- dispune emiterea Deciziei de constituire a Comisiei de Monitorizare;
- dispune emiterea Ordinii de zi a ședințelor Comisiei de Monitorizare;
- aprobă ROF-ul Comisiei de Monitorizare;
- conduce ședințele Comisiei de Monitorizare;
- aprobă Minutele ședințelor Comisiei de Monitorizare și hotărârile luate;
- aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității;
- elaborează 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 Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

(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 Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor.

(3) Proceduri:
- aprobă Procedurile de sistem și operaționale.

Capitolul V - Atribuțiile secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare

Art. 6 (l) Aspecte administrative:
- organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare;
- emite Ordinea de zi a ședințelor Comisiei de Monitorizare;
- elaborează ROF-uI Comisiei de Monitorizare;
- elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității;
- elaborează Raportările și Situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- elaborează Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

(2) Managementul riscului:
- analizează Registrele de riscuri pe compartimente;
- elaborează Registrul de riscuri la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- 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 activitățile procedurale de sistem de la nivelul compartimentelor;
- elaborează Situația activităților procedurale de sistem la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- ține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- alocă codul procedurilor de sistem;
- verifică dacă procedurile elaborate respectă structura minimală aprobată;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază și arhivează originalul procedurilor operaționale și de sistem.

Capitolul VI - Atribuțiile membrilor Comisiei de monitorizare

Art. 7 (1) Aspecte administrative:
- iau la cunoștință Minutele ședințelor și după caz, Hotărârile Comisiei de Monitorizare;
- coordonează procesul de actualizare al obiectivelor;
- avizează Situația activităților procedurale de sistem de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- analizează Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

(2) Managementul riscului:
- analizează Registrul de riscuri la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- analizează Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- analizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița.

(3) Proceduri:

- analizează Procedurile de sistem şi după caz, pe cele operaționale;
- hotărăsc actualizarea procedurilor.

Capitolul VII - Atribuțiile Conducătorul compartimentului

Art. 8 (1) Aspecte administrative:
- stabileşte Obiectivele specifice ale compartimentului;
- pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile Inspectoratului Şcolar Județean Dâmbovița, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile;
- dispune elaborarea şi aprobă Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial;
- dispune elaborarea şi aprobă Raportarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului (numai conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere).

(2) Managementul riscului:
- decide asupra riscului identificat în Formularul de alertă la risc şi aprobă Formularul de alertă la risc;
- aprobă Registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- stabileşte şi urmăreşte măsurile de control privind gestionarea riscurilor şi le transmite Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare;
- analizează şi avizează Fişa de urmărire a riscului;
- analizează şi aprobă Raportarea privind procesul de gestionare a riscurilor pe compartiment.

(3) Proceduri:
- elaborează Lista (situația) de activități procedurale de sistem şi operaționale la nivelul compartimentului;
- stabileşte persoanele responsabile cu elaborarea procedurilor de sistem şi procedurilor operaționale;
- verifică Procedurile de sistem şi operaționale;
- inițiază măsuri pentru actualizarea Procedurilor de sistem şi operaționale.

Capitolul VIII - Atribuțiile responsabilului cu riscurile

Art. 9 Responsabilul cu riscurile are următoarele atribuții:
- consiliază personalul din cadrul compartimentului pe aspecte de managementul riscurilor;
- analizează Formularele de alertă la risc;
- elaborează Registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- asistă persoana care identifică riscul la elaborarea Fişei de urmărire a riscului;
- urmăreşte implementarea măsurilor de control din Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative;
- elaborează Raportarea anuală privind procesul de gestionare al riscurilor pe compartiment.

Capitolul IX - Dispoziții finale

Art. 10 (1) Comisia de monitorizare cooperează cu direcțiile implicate din cadrul instituției şi din cadrul unităților subordonate/din coordonarea acesteia, în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

(2) Comisia dezvoltă relații funcționale cu organisme similare din alte entități publice.

Art. 11 Avizarea procedurilor de sistem şi operaționale la nivelul instituției este realizată de consilierul juridic.

Art. 12 Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.