Liceul Teoretic "Victor Babes"
Str. Meseriilor, Nr.20, Cluj-Napoca
Tel: 0264.598.542, Fax: 0372.874.150
E-mail: liceulvictorbabes@yahoo.com

Nr. 756 din 2/09/2024

Aprob,
Conducător unitate de învățământ

Podoleanu Anca

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

.Morar Diana

PROGRAM DE DEZVOLTARE

a sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ
pentru anul 2024

• **Obiectiv program dezvoltare: Implementarea standardelor de control intern managerial în** _____

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I.	**MEDIUL DE CONTROL**				
1.	1. Etica și integritatea	Proiectarea unui sistem digital de formare și evaluare a eticii și integrității, inclusiv prin cursuri și chestionare de autoevaluare disponibile online.	Identificarea soluțiilor de raporare online a feedback-ului si a problemelor etice.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de etică	Permanent

		Dezvoltarea codurilor de etică și deontologie, în acord cu normele speciale aplicabile diferitelor categorii de angajați și profesii asociate cu posturile din cadrul instituției de învățământ.	Actualizarea codului de conduită după necesitate, elaborarea și punerea în aplicare a politicilor și procedurilor referitoare la integritate, principii etice, prevenirea conflictelor de interese, combaterea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și sesizarea neregulilor.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de etică	Anual/ Ori de câte ori este nevoie
		Unitatea de învățământ garantează crearea condițiilor necesare în vederea informării personalului cu privire la prevederile actelor normative care reglementează principii de etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.	Furnizarea mijloacelor necesare pentru ca angajații instituției de învățământ să fie informați despre reglementările din actele normative care guvernează conduita lor profesională, inclusiv prevenirea și raportarea fraudelor și a oricăror nereguli.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			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
			Supravegherea implementării și aderenței la principiile și normele etice de conduită de către toți membrii personalului instituției de învățământ.	Comisia de etică	Anual
		Asigurarea respectării normelor etice de către toți angajații din cadrul instituției de învățământ.	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 Conducătorul unității de învățământ	Permanent
			Publicarea/transmiterea Codului de conduită actualizat pe canalele interne de informare ale unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ	Ori de câte ori este necesar

		Stabilirea unui sistem de monitorizare privind respectarea normelor de conduită la nivelul unității de învățământ.	Întocmirea de rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor şi a standardelor de conduită, precum şi a procedurilor disciplinare.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Anual
		Identificarea şi evaluarea riscurilor şi vulnerabilităților la corupție la nivelul unității de învățământ şi stabilirea acțiunilor de prevenire şi control a acestor riscuri.	Elaborarea registrului de riscuri la corupție.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de etică Comisia de monitorizare Comisia de cercetare disciplinară	Anual
2.	2. Atribuţii, funcţii, sarcini	Proiectarea unui sistem digital de acces la documentele organizatorice.	Identificarea documentelor de organizare şi funcționare şi informarea periodică care pot fi distribuite angajaților şi în format online.	Conducătorii compartimentelor	Anual
		Gestionarea documentelor de organizare şi funcționare şi informarea periodică a personalului unității de învățământ cu privire la documentele actualizate referitoare la ROF, ROI, FP, PSI, obiective etc.	Crearea şi revizuirea, conform necesităților, a documentelor care descriu misiunea entității şi structura departamentelor, împreună cu responsabilitățile lor. Asigurarea că personalul este informat despre conținutul documentelor actualizate, prin distribuirea sau publicarea acestora prin canalele interne de comunicare ale entității.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea fişelor de post în vederea menţinerii concordanţei între atribuţiile unității de învățământ şi cele ale personalului angajat. Utilizarea fişei de post ca instrument util în evaluarea performanţelor şi responsabilizarea angajatului.	Conducătorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori este necesar
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind întocmirea, actualizarea şi aprobarea fişelor de post, în cazul modificărilor	Conducătorii compartimentelor Comisia de	Ori de câte ori este necesar

			legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	monitorizare	
		Monitorizarea procesului de gestionare a funcţiilor sensibile şi a celor considerate ca fiind expuse la corupție.	Identificarea și inventarierea funcțiilor expuse la corupție şi a listei cu salariaţii care ocupă aceste funcţii.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Anual
			Implementarea politicilor eficiente pentru administrarea funcțiilor sensibile, prin determinarea unor acțiuni care să reducă la minimum impactul negativ asupra activităților desfășurate în cadrul instituției de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Anual
3.	3. Competenţă, performanţă	Ocuparea posturilor din cadrul unității de învățământ cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fişa postului.	Analiza la nivelul fiecărui compartiment în vederea stabilirii necesarului de posturi și a cunoștințelor, abilităților şi competențelor necesare pentru fiecare dintre acestea.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind evaluarea performanțelor personalului.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Stabilirea de către conducătorii compartimentelor a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor și a unui sistem de monitorizare a desfășurării activităților.	Conducătorii compartimentelor	Anual
		Evaluarea anuală a personalului.	Completarea documentelor de evaluare conform îndeplinirii de către fiecare angajat a obiectivelor stabilite.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual

		Stabilirea măsurilor aferente pregătirii profesionale a personalului angajat.	Monitorizarea nevoilor personalului angajat cu privire la dezvoltarea/îmbunătățirea abilităților şi competenţelor necesare îndeplinirii atribuțiilor.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea Planului anual de pregătire profesională a personalului şi estimarea nevoilor financiare pentru cursurile de formare.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Anual
4.	4. Structura Organizatorică	Actualizarea periodică a documentelor de organizare care reglementează structura organizatorică, competenţele, responsabilităţile, sarcinile şi liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală din cadrul unității de învățământ.	Analizarea periodică a modului de organizare şi funcţionare a unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Asigurarea funcţionării circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii ale structurii organizatorice a unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind structura organizaţională în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Derularea acţiunilor de informare la nivelul unității de învățământ asupra modificărilor operate în cadrul documentelor interne.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Analiza principalelor activităţi, în scopul identificării limitelor competenţelor şi responsabilităţilor atribuite personalului.	Evaluarea reglementărilor de delegare şi a documentelor prin care se determină factorii participanţi la procesul de delegare.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent

			Comunicarea, în scris, către cei în drept, documentelor privind efectuarea delegări competenţelor/responsabilităţilor şi a limitelo acestora.	Responsabil Resurse Umane Conducătorii compartimentelor	Permanent
II.	**PERFORMANŢE ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI**				
5.	5. Obiective	Utilizarea instrumentelor digitale pentru stabilirea, monitorizarea şi actualizarea obiectivelor entităţii.	Identificarea unor instrumente digitale pentru alinierea obiectivelor specifice cu cele generale ale entităţii.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Anual
		Stabilirea obiectivelor generale, în concordanţă cu misiunea unităţii de învăţământ, precum şi a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele şi politicile interne.	Monitorizarea procesului de stabilire a obiectivelor generale şi a celor specifice, astfel încât acestea să răspundă pachetului de cerinţe SMART.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea şi reevaluarea periodică a obiectivelor în funcţie de contextul organizaţional al unităţii de învăţământ, prin raportări periodice pe domenii de activitate şi rapoarte anuale de activitate.	Conducătorul unităţii de învăţământ	Anual
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind identificarea obiectivelor, în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul unităţii de învăţământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Informarea la nivelul unităţii de învăţământ cu privire la obiectivele generale şi specifice.	Informarea fiecărui angajat cu privire la obiectivele stabilite la nivelul compartimentului din care face parte şi asupra rolului său în cadrul acestuia.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
6.	6. Planificarea	Implementarea unui instrument digital pentru planificarea activităţilor, cu funcţii de calendar şi notificări.	Identificarea instrumentelor (aplicaţiilor) digitale utile pentru planificarea activităţilor în cadrul entităţii publice.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Permanent

		Monitorizarea permanentă a stadiului realizării obiectivelor, activităților și a utilizării resurselor.	Identificarea și distribuirea resurselor, în vederea derulării planificării stabilite.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		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.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
7.	7. Monitorizarea performanțelor	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.	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.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
			Comunicarea indicatorilor de performanță stabiliți către întreg personalul unității de învățământ.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind monitorizarea și raportarea perfomanțelor, în cazul modificărilor legislative/interne din cadrul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
8.	8. Managementul riscului	Analiza sistematică procesului de identificare/ evaluare/ reevaluare a principalelor riscuri asociate obiectivelor unității de învățământ, și	Identificarea și evaluarea principalelor riscur asociate activităților din cadrul compartimentelor.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Revizuirea riscurilor prin actualizarea documentelor privind procesul de management al riscurilor.	Conducătorii compartimentelor	Permanent

		actualizarea registrului de riscuri.			
		Monitorizarea implementării măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite.	Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor noi identificate şi evaluate la nivelul activităţilor din cadrul compartimentelor.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Anual
			Monitorizarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor prin rapoarte anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a acestor riscuri.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Permanent
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri	Implementarea unor soluții digitale care să asigure accesul angajaților la procedurile operaționale în format electronic.	Utilizarea unui sistem de management al documentației pentru a asigura conformitatea procedurilor.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Inventarierea procedurilor, elaborate şi revizuite, privind desfăşurarea activităţilor majore şi derularea proceselor complexe din cadrul compartimentelor din structura unității de învățământ, şi comunicarea acestora tuturor angajaţilor implicaţi.	Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor documentate şi analiza periodică a cazurilor de abateri de la proceduri.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Inventarierea proceselor derulate la nivelul structurii organizatorice şi actualizarea/revizuirea listei activităților procedurabile.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual

			Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii 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.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea unor forme adecvate de supraveghere și a responsabililor cu atribuții de supraveghere și supervizare a activităților.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Anual
			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
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.	Monitorizarea evenimentelor posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activități și identificarea soluțiilor aplicabile în cazul apariției lor.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Permanent
			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.	Conducătorul unității de învățământ	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.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este necesar
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	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.	Evaluarea periodică a nevoilor de informare, natura, dimensiunea și sursele de informații necesare satisfacerii cerințelor unității de învățământ, prin analize privind tipul de informații necesare compartimentului și unității.	Conducătorii compartimentelor	Periodic
			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.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea canalelor disponibile și adecvate de comunicare prin care toți angajații să fie informați.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent

		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.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent
13.	13. Gestionarea documentelor	Organizarea procesului de gestionare și prelucrare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul unității de învățământ , oferind control asupra fluxului complet de utilizare al acestora și accesibilitate angajaților cu drept de acces și a altor structuri abilitate.	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 Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Implementarea și dezvoltarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc. la nivelul unității de învățământ.	Conducătorul 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
		Respectarea prevederilor GDPR.	Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor care conțin date cu caracter personal.	Conducătorul unității de învățământ DPO	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.	Organizarea activităților financiar - contabile la nivelul unității de învățământ, prin documente interne, în scopul aplicării corecte a actelor normative din domeniu.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor aferente activităților contabile.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar

		Asigurarea unui grad ridicat de corectitudine a documentelor de raportare financiară.	Instituirea de controale suficiente pentru a asigura corecta aplicare a normelor şi procedurilor contabile, a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil, precum si procedurii de transmitere a informaţiilor către structura cu responsabilităţi financiar-contabile din cadrul unităţii de învăţământ.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este necesar
V. EVALUARE ŞI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial în cadrul unităţii de învăţământ.	Elaborarea/ Revizuirea documentelor care reglementează procesul de implementare al sistemului de control intern managerial la nivelul unităţii de învăţământ. Asigurarea evidenţei documentelor rezultate în urma şedinţelor Comisiei de Monitorizare (minute, hotărâri etc.).	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
		Derularea procesului de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ, conform normelor legislative în vigoare.	Utilizarea datelor, informaţiilor şi constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, precum şi la nivelul unităţii de învăţământ, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual

Întocmit,
Ştir Amalia