


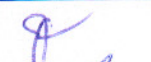
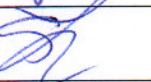
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 1/5
		Exemplar nr.: 2

Nr. 195/03.12.2019 Registrul unic de proceduri

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind desemnarea Comisiei de control intern managerial la nivelul
Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița
Ediție revizuită a PO nr. 134/02.02.2018

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 2/5
		Exemplar nr.: 2


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	29.11.2019	
1.3.	Verificat	Stroe Elena Cristina	IȘGA	02.12.2019	
1.2.	Avizat - Comisia SCIM	Dumitrescu Tudor	Consilier juridic	02.12.2019	
1.4.	Aprobat	Ion Sorin	IȘG	03.12.2019	

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	-	-	05.02.2018
2.2.	Revizia 1			03.12.2019

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	03.12.2019	

4. SCOPUL procedurii operaționale

Procedura operațională reglementează modul de constituire a Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, în vederea aplicării prevederilor OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 3/5
		Exemplar nr.: 2

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică membrilor comisiei desemnate.

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. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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 revizuit în CA din data de 07.19.2016 și aprobat prin Decizia nr. 1372/07.09.2016,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, aprobat prin Decizia nr. 1203/17.09.2018,
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri.


7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1.Definiții ale termenilor utilizați:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Termenul</i>	<i>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</i>
1.	Comisia de control intern managerial	Comisie constituită prin decizia inspectorului școlar general, în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul instituției.

7.2.Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 4/5
		Exemplar nr.: 2

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.	CCIM	Comisia de control intern managerial


8. DESCRIEREA procedurii

- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial, numită în continuare *Comisia de control intern* cuprinde conducători de compartimente din structura organizatorică a inspectoratului școlar, după cum urmează:
 - Președinte: inspector școlar general
 - Secretariat tehnic: - inspector școlar general adjunct, domeniul Management
- consilier juridic
 - Membri: - inspector școlar general adjunct domeniul Curriculum și inspecție școlară
- contabil-șef – compartiment financiar-contabil
- economist – compartiment financiar-contabil
- economist – compartiment normare-salarizare-rețea școlară, plan școlarizare
- inginer – compartiment tehnic-administrativ
- informatician – compartiment informatizare.
- La începutul fiecărui an școlar, consiliul de administrație stabilește componența nominală a *Comisiei*, sau reconfirmă, după caz, componența nominală a comisiei constituite în anul școlar anterior.
- În baza hotărârii consiliului de administrație, inspectorul școlar general emite decizia de constituire a *Comisiei* și componența acesteia.
- Componența *Comisiei* se poate actualiza și în timpul anului școlar, dacă este cazul.
- Comisia de control intern este coordonată de președinte.

9. RESPONSABILITĂȚI

Comisia de control intern are următoarele responsabilități:

- 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 conducătorul entității publice
- Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice. Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia iar pentru fiecare standard de control intern managerial se

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 5/5
		Exemplar nr.: 2

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 entității publice.

(5) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile entității publice, 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 entității publice*.

(7) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza *Registrului de riscuri* de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.

(8) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

(9) Elaborează anual *Planul de implementare a măsurilor de control* pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

(10) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite *Planul de măsuri 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 conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice.

(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 responsabili de activitățile procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către președintele Comisiei de monitorizare și se aprobă de către conducătorul entității publice sau, după caz, conform procedurii proprii stabilite la nivelul entității publice.

10. FORMULARE

1. Formular F01 - Hotărâre C.A. aprobare Comisie control intern managerial
2. Formular F02 - Decizie numire Comisie control intern managerial

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 6/5
		Exemplar nr.: 2

Formular F01-PO-91.01 SCIM – 27

Hotărârea nr.


În conformitate cu prevederile:

- Legii 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;
- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legii 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentului de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița;
- Regulamentului intern al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița,
- Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial,
- Instrucțiunii MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unitatilor de invatamant preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri.

Consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița,
întrunit în ședința din data de hotărăște:

Art. 1 Se aprobă constituirea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial al I.Ș.J. Dâmbovița.

Art. 2 Se aprobă componența nominală a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial al I.Ș.J. Dâmbovița. În baza hotărârii consiliului de administrație, inspectorul școlar general emite decizia de numire.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 27	Pag. 7/5
		Exemplar nr.: 2

Formular F02-PO-91.01 SCIM - 27

DECIZIA nr.
privind constituirea Comisiei de control intern managerial

În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice,

În conformitate cu prevederile Instrucțiunii MEN nr. 1/2018,

În baza Hotărârii nr. a consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița,

În temeiul Art. 7 din Regulamentul-cadru privind organizarea consiliului de administrație al inspectoratelor școlare, Anexa nr. 1 la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare,

Inspectorul școlar general emite prezenta decizie

Art.1 Se aprobă Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial al I.Ș.J. Dâmbovița, cu următoarea componență:

Președinte: ...

Secretariat tehnic: ...

Membri: - ..

Art.2 Membrii comisiei duc la îndeplinire prezenta decizie, în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Inspector școlar general,

Consilier juridic,

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. 2
4. Scopul procedurii	pag. 2
5. Domeniul de aplicare	pag. 3
6. Documente de referință	pag. 3
7. Definiții și abrevieri	pag. 3-4
8. Descrierea procedurii	pag. 4
9. Responsabilități	pag. 5
10. Formulare	pag. 6-7