
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 13	Pag. 1/5
		Exemplar nr.: 1

Nr. 134/02.02.2018 Registrul unic de proceduri


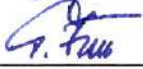


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
*privind desemnarea Comisiei de control intern managerial la nivelul
Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița*

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. 3
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. 5

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 13	Pag. 2/5
		Exemplar nr.: 1


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	29.01.2018	
1.3.	Verificat	Istrate Gabriela	IȘGA	30.01.2018	
1.2.	Avizat - Comisia SCIM	Stroe Elena Cristina	IȘGA	31.01.2018	
1.4.	Aprobat	Ion Sorin	IȘG	02.02.2018	

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	-	-	05.02.2018
2.2.	Revizia 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	02.02.2018	

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 13	Pag. 3/5
		Exemplar nr.: 1

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. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

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. 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 unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri.

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1.Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
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.


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: I Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 13	Pag. 4/5
		Exemplar nr.: 1

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.	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
 - Secretar: inspector școlar, domeniul Curriculum și inspecție școlară
 - Înlocuitor secretar: inspector școlar, domeniul
 - Membri: - inspector școlar general adjunct
 - contabil-șef – compartiment financiar-contabil
 - economist – compartiment financiar-contabil
 - economist – compartiment normare-salarizare-rețea școlară, plan școlarizare
 - inginer – compartiment tehnic-administrativ
 - consilier juridic – compartiment juridic.
- Secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.
- 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 se poate actualiza și în timpul anului școlar, dacă este cazul.
- Comisia de control intern este coordonată de președinte.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ: privind desemnarea Comisiei de control intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - Nr. exemplare: -
SCIM	Cod: PO—91.01. SCIM - 13	Pag. 5/5
		Exemplar nr.: 1

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 - Hotărâre C.A. aprobare Comisie control intern managerial (formularul se regăsește și în PO-08.01. SCIM – 12: F01-PO-08.01);
2. Formular F02 - Decizie numire Comisie control intern managerial (formularul se regăsește și în PO-08.01. SCIM – 12: F02-PO-08.01)