

Aprobat,
Director CCD,
Prof. Dr. BARBU Daniela Luminița

STRATEGIA MANAGEMENTULUI CCD DÂMBOVIȚA
privind monitorizarea efectuării controalelor de supraveghere și a modului de
implementare și funcționare a sistemului de control intern/ managerial în anul 2017

OBIECTIVE	Acțiuni	Termene/ responsabili
1. Asigurarea continuării implementării Standardului 1 ETICA ȘI INEGRITATEA	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea periodică de sesiuni de instruire privind etica și integritatea Constituirea diferitelor comisii ținând cont de situațiile de incompatibilitate și conflict de interese Întocmirea de rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajați și prezentarea acestora directorului CCD și Comisiei SCIM Actualizarea declarațiilor de avere și de interese (iunie 2017) 	Semestrial Ianuarie-februarie 2017 Responsabil comisie etică Secretar SCIM Director CCD
2. Asigurarea continuării implementării Standardului 2 ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea fișelor de post, acolo unde este cazul Urmărirea, de către fiecare angajat, a sarcinilor din fișa postului și raportarea lunară, către șeful de compartiment/ directorului CCD, a raportului privind modul de îndeplinire a obiectivelor stabilite Aprobarea regulamentelor, la revizuirea acestora, prin decizie a directorului CCD Realizarea, de către fiecare angajat (personal didactic sau nedidactic), a procedurilor specifice sarcinilor prevăzute prin ROF, în concordanță cu activitățile procedurabile stabilite la nivelul CCD. 	Atunci când este cazul Lunar Personalul CCD Comisia SCIM Directorul CCD

<p>3. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 3</p> <p>COMPETENȚĂ, PERFORMANȚĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ocuparea posturilor prin concurs, potrivit normelor legale în vigoare, cu personal specializat, conform cerințelor posturilor prevăzute în cadrul structurii organizatorice • Stabilirea indicatorilor de performanță • Revizuirea Planului anual de pregătire profesională realizat la nivelul CCD Dâmbovița • Realizarea Planului anual de pregătire profesională, în funcție de bugetul alocat • Elaborarea procedurii operaționale privind stabilirea necesarului de formare 	<p>Semestrul II al anului școlar 2016 - 2017</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Ianuarie 2016</p> <p>Angajații CCD</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Directorul CCD</p>
<p>4. Asigurarea continuării implementării Standardului 4</p> <p>STRUCTURA ORGANIZATORICĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea de analize, de către conducerea CCD, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor angajaților • Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii 	<p>Semestrial</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Profesorii metodiști</p>
<p>5. Asigurarea continuării implementării Standardului 5</p> <p>OBIECTIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea obiectivelor generale și specifice în acord cu misiunea instituției (planului managerial pentru anul școlar 2016-2017) • Verificarea modului de definire a obiectivelor specifice astfel încât să respecte pachetul de cerințe SMART • Stabilirea activităților individuale pentru fiecare salariat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice ale structurii și implicit, la atingerea obiectivelor generale ale instituției • Inventarierea indicatorilor de performanță asociați activităților • Actualizarea fișelor de post 	<p>Septembrie – octombrie 2016</p> <p>Septembrie – octombrie 2017</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Profesorii metodiști</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia SCIM</p>
<p>6. Asigurarea continuării implementării Standardului 6</p> <p>PLANIFICAREA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conducerea instituției elaborează planuri/programe de activitate pentru toate obiectivele stabilite, identifică și repartizează resursele, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor și organizează procesele de muncă în vederea desfășurării activităților planificate • Realizarea planurilor manageriale la nivelul fiecărui compartiment/profesor metodist, în concordanță cu atribuțiile prevăzute în ROF și în fișa postului 	<p>Septembrie – octombrie 2016</p> <p>Profesorii metodiști</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia SCIM</p>

<p>7. Asigurarea continuității implementării Standardului 7</p> <p>MONITORIZAREA PERFORMANTELOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea desfășurării activităților, în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice cu ajutorul indicatorilor de performanță / de rezultat asociați obiectivelor, definiți în Standardul 3 – Competența, performanța (calitate, cantitate, termene, costuri, eficiența conducerii, colaborare, lucru în echipă, mod de utilizare a resurselor etc.) • Evaluarea personalului didactic și nedidactic, conform metodologiilor MENCȘ de evaluare • Elaborarea rapoartelor anuale privind monitorizarea performanței 	<p>Permanent</p> <p>Septembrie 2016</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Consiliul de administrație</p>
<p>8. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 8</p> <p>MANAGEMENTUL RISCULUI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea riscurilor în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor • Ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită de managementul CCD • Stabilirea celor mai potrivite modalități de tratare a riscurilor, astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc stabilite și delegarea responsabilității de gestionare a riscurilor către cele mai potrivite niveluri decizionale • Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora • Actualizarea registrului riscurilor pe compartimente și la nivelul CCD • Întocmirea planului privind implementarea măsurilor de management al riscurilor 	<p>Permanent</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Comisia SCIM EGR</p> <p>Fiecare angajat</p>
<p>9. Asigurarea continuității implementării Standardului 9</p> <p>PROCEDURI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conducerea instituției se asigură că pentru toate procesele majore, activitățile, acțiunile există o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnate în documente • Elaborarea procedurilor pentru toate activitățile procedurabile identificate, la nivelul tuturor compartimentelor/ domeniilor funcționale • Actualizarea anuală a procedurilor existente și difuzarea acestora tuturor angajaților 	<p>Anual</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Fiecare angajat</p>
<p>10. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 10</p> <p>SUPRAVEGHEREA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea, de către director și de șefii de compartimente, a controlului curent al activităților, în vederea realizării obiectivelor stabilite • Elaborarea, de către conducerea CCD, a Planului de supraveghere a modului de desfășurare a activităților fiecărui angajat • Evaluarea sistematică a fiecărui angajat, în vederea verificării modului de îndeplinire a responsabilităților 	<p>Periodic</p> <p>Semestrul al II-lea, an școlar 2016 - 2017</p> <p>Director CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Președintele SCIM</p>

<p>11. Asigurarea continuării implementării Standardului 11</p> <p>CONTINUITATEA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea unui inventar al situațiilor și activităților care pot genera întreruperea activităților • Întocmirea planurilor de asigurare a continuității activității, cu măsuri care să prevină apariția disfuncționalităților, care să se refere cu deosebire la: realizarea demersurilor de încadrare pe funcțiile disponibile la plecarea personalului; asigurarea existenței de contracte de service pentru întreținerea echipamentelor din dotare; existența de contracte de achiziții pentru înlocuirea unor echipamente din dotare etc. 	<p>Februarie – martie 2017</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p>
<p>12. Asigurarea continuării implementării Standardului 12</p> <p>INFORMAREA ȘI COMUNICAREA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colectarea, prelucrarea și centralizarea informațiilor în sistem informatizat în cadrul fiecărei structuri din organigrama instituției, pe nivele ierarhice, astfel încât, prin primirea și transmiterea informațiilor, sarcinile să poată fi îndeplinite • Actualizarea periodică a procedurilor privind comunicarea, fluxul de informații, accesul la informațiile publice, activitatea de registratură, modul de soluționare a petițiilor, proceduri aflate în uz 	<p>Permanent</p> <p>Anual</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Comisia SCIM</p>
<p>13. Asigurarea continuării implementării Standardului 13</p> <p>GESTIONAREA DOCUMENTELOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea, la nivelul fiecărui compartiment a măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, al accesărilor neautorizate • Selectarea anuală, de către comisia de arhivare a documentelor, conform procedurii în uz 	<p>Periodic/ Anual</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia de arhivare</p> <p>Bibliotecarul CCD</p>
<p>14. Asigurarea continuării implementării Standardului 14</p> <p>RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea execuției bugetare în vederea asigurării exercitării tuturor informațiilor contabile • Tinerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului • Asigurarea de către managementul compartimentului financiar contabil, a calității informațiilor și a datelor contabile 	<p>Conform termenelor stabilite prin legislația aplicabilă</p> <p>Compartiment financiar-contabil</p>
<p>15. Asigurarea continuării implementării Standardului 15</p> <p>EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea autoevaluării anuale a subsistemului / sistemului de control intern/ managerial la nivelul fiecărei structuri din organigramă • Întocmirea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, în urma dispunerii demarării operațiunii de către conducătorul instituției (anual, înainte de raportarea la MEN) • Întocmirea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării și a situației centralizatoare (Anexa 4.2, Anexa 3); • Asumarea responsabilității manageriale, conform SGG nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare și întocmirea raportului privind sistemul de control intern/managerial la data de 31.12.2017 (Anexa 4.3); • Implementarea măsurilor de remediere a deficiențelor în funcționarea controlului intern. 	<p>Anual</p> <p>Semestrial</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Directorul CCD</p>

16. Asigurarea continuării implementării Standardului 16 AUDITUL INTERN	1. Executarea de misiunii de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control financiar preventiv	Administrator financiar - contabil
--	--	---

Întocmit, Comisia SCIM