

**Aprobat,
Director CCD,
Prof. dr. STAN Cornelia**

**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 2023**

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 2024) 	<p>Semestrial</p> <p>Ianuarie-februarie 2023</p> <p>Responsabil comisie etică Secretar SCIM</p> <p>Director CCD</p>
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. 	<p>Atunci când este cazul Lunar</p> <p>Personalul CCD</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Directorul CCD</p>
3. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 3 COMPETENȚĂ, PERFORMANȚĂ	<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 	<p>Semestrul II al anului școlar 2022 - 2023</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Ianuarie 2023</p> <p>Angajații CCD</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Directorul CCD</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea procedurii operaționale privind stabilirea necesarului de formare 	
4. Asigurarea continuării implementării Standardului 4 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	<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 	Semestrial Directorul CCD Șefii de compartimente Profesorii metodiști
5. Asigurarea continuării implementării Standardului 5 OBIECTIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea obiectivelor generale și specifice în acord cu misiunea instituției (planului managerial pentru anul școlar 2022-2023) • 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 	Septembrie – octombrie 2023 Septembrie – octombrie 2023 Directorul CCD Profesorii metodiști Șefii de compartimente Comisia SCIM
6. Asigurarea continuării implementării Standardului 6 PLANIFICAREA	<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 	Septembrie – octombrie 2023 Profesorii metodiști Șefii de compartimente Comisia SCIM

<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 MEN de evaluare • Elaborarea rapoartelor anuale privind monitorizarea performanței 	<p>Permanent</p> <p>Septembrie 2023</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 2022 - 2023</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 2023</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.600/2018, cu modificările și completările ulterioare și întocmirea raportului privind sistemul de control intern/managerial la data de 31.12.2023 (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,
Președinte, Comisia SCIM
Prof. metodist, Solomon Aurora**

