

Aprobat,  
Director CCD,  
Prof. dr. ILIE Monica - Cezarina



**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 2024

OBIECTIVE	Acțiuni	Termene/ responsabili
<b>1. Asigurarea continuării implementării Standardului 1</b>  <b>ETICA ȘI</b> <b>INEGRITATEA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea periodică de sesiuni de instruire privind etica și integritatea</li> <li>Constituirea diferitelor comisii ținând cont de situațiile de incompatibilitate și conflict de interese</li> <li>Întocmirea de rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajați și prezentarea acestora directorului CCD și Comisiei SCIM</li> <li>Actualizarea declarațiilor de avere și de interese (iunie 2024)</li> </ul>	Semestrial  Ianuarie-februarie 2024  Responsabil comisie etică Secretar SCIM  Director CCD
<b>2. Asigurarea continuării implementării Standardului 2</b>  <b>ATRIBUȚII, FUNCȚII,</b> <b>SARCINI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea fișelor de post, acolo unde este cazul</li> <li>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</li> <li>Aprobarea regulamentelor, la revizuirea acestora, prin decizie a directorului CCD</li> <li>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.</li> </ul>	Atunci când este cazul Lunar  Personalul CCD  Comisia SCIM  Directorul CCD

<p><b>3. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 3</b></p> <p><b>COMPETENȚĂ, PERFORMANȚĂ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocuparea posturilor prin concurs, potrivit normelor legale în vigoare, cu personal specializat, conform cerințelor posturilor prevăzute în cadrul structurii organizatorice</li> <li>• Stabilirea indicatorilor de performanță</li> <li>• Revizuirea Planului anual de pregătire profesională realizat la nivelul CCD Dâmbovița</li> <li>• Realizarea Planului anual de pregătire profesională, în funcție de bugetul alocat</li> <li>• Elaborarea procedurii operaționale privind stabilirea necesarului de formare</li> </ul>	<p>Semestrul II al anului școlar 2023 - 2024</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Ianuarie 2024</p> <p>Angajații CCD</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Directorul CCD</p>
<p><b>4. Asigurarea continuității implementării Standardului 4</b></p> <p><b>STRUCTURA ORGANIZATORICĂ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii</li> </ul>	<p>Semestrial</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Profesorii metodiști</p>
<p><b>5. Asigurarea continuității implementării Standardului 5</b></p> <p><b>OBIECTIVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea obiectivelor generale și specifice în acord cu misiunea instituției (planului managerial pentru anul școlar 2017-2018)</li> <li>• Verificarea modului de definire a obiectivelor specifice astfel încât să respecte pachetul de cerințe SMART</li> <li>• Stabilirea activităților individuale pentru fiecare salariat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice ale structurii și implicit, la atingerea obiectivelor generale ale instituției</li> <li>• Inventarierea indicatorilor de performanță asociați activităților</li> <li>• Actualizarea fișelor de post</li> </ul>	<p>Septembrie – octombrie 2024</p> <p>Septembrie – octombrie 2024</p> <p>Directorul CCD</p> <p>Profesorii metodiști</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia SCIM</p>
<p><b>6. Asigurarea continuității implementării Standardului 6</b></p> <p><b>PLANIFICAREA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Realizarea planurilor manageriale la nivelul fiecărui compartiment/profesor metodist, în concordanță cu atribuțiile prevăzute în ROF și în fișa postului</li> </ul>	<p>Septembrie – octombrie 2024</p> <p>Profesorii metodiști</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia SCIM</p>

<p><b>7. Asigurarea continuității implementării Standardului 7</b></p> <p><b>MONITORIZAREA PERFORMANTELOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.)</li> <li>• Evaluarea personalului didactic și nedidactic, conform metodologiilor MEN de evaluare</li> <li>• Elaborarea rapoartelor anuale privind monitorizarea performanței</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Consiliul de administrație</p>
<p><b>8. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 8</b></p> <p><b>MANAGEMENTUL RISCULUI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea riscurilor în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor</li> <li>• Ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită de managementul CCD</li> <li>• 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</li> <li>• Monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora</li> <li>• Actualizarea registrului riscurilor pe compartimente și la nivelul CCD</li> <li>• Întocmirea planului privind implementarea măsurilor de management al riscurilor</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Comisia SCIM EGR</p> <p>Fiecare angajat</p>
<p><b>9. Asigurarea continuității implementării Standardului 9</b></p> <p><b>PROCEDURI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea instituției se asigură că pentru toate procesele majore, activitățile, acțiunile există o documentație adecvată și că operațiunile sunt consemnate în documente</li> <li>• Elaborarea procedurilor pentru toate activitățile procedurabile identificate, la nivelul tuturor compartimentelor/ domeniilor funcționale</li> <li>• Actualizarea anuală a procedurilor existente și difuzarea acestora tuturor angajaților</li> </ul>	<p>Anual</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Fiecare angajat</p>
<p><b>10. Îndeplinirea criteriilor pentru implementarea Standardului 10</b></p> <p><b>SUPRAVEGHEREA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuarea, de către director și de șefii de compartimente, a controlului curent al activităților, în vederea realizării obiectivelor stabilite</li> <li>• Elaborarea, de către conducerea CCD, a Planului de supraveghere a modului de desfășurare a activităților fiecărui angajat</li> <li>• Evaluarea sistematică a fiecărui angajat, în vederea verificării modului de îndeplinire a responsabilităților</li> </ul>	<p>Periodic</p> <p>Semestrul al II-lea, an școlar 2023 - 2024</p> <p>Director CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Președintele SCIM</p>

<p><b>11. Asigurarea continuării implementării Standardului 11</b></p> <p><b>CONTINUITATEA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea unui inventar al situațiilor și activităților care pot genera întreruperea activităților</li> <li>• 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.</li> </ul>	<p>Februarie – martie 2024</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p>
<p><b>12. Asigurarea continuării implementării Standardului 12</b></p> <p><b>INFORMAREA ȘI COMUNICAREA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Anual</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Comisia SCIM</p>
<p><b>13. Asigurarea continuării implementării Standardului 13</b></p> <p><b>GESTIONAREA DOCUMENTELOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea, la nivelul fiecărui compartiment a măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, al accesărilor neautorizate</li> <li>• Selectarea anuală, de către comisia de arhivare a documentelor, conform procedurii în uz</li> </ul>	<p>Periodic/ Anual</p> <p>Conducerea CCD</p> <p>Șefii de compartimente</p> <p>Comisia de arhivare</p> <p>Bibliotecarul CCD</p>
<p><b>14. Asigurarea continuării implementării Standardului 14</b></p> <p><b>RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuarea execuției bugetare în vederea asigurării exercitării tuturor informațiilor contabile</li> <li>• Ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimonului</li> <li>• Asigurarea de către managementul compartimentului financiar contabil, a calității informațiilor și a datelor contabile</li> </ul>	<p>Conform termenelor stabilite prin legislația aplicabilă</p> <p>Compartiment financiar-contabil</p>
<p><b>15. Asigurarea continuării implementării Standardului 15</b></p> <p><b>EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea autoevaluării anuale a subsistemului / sistemului de control intern/ managerial la nivelul fiecărei structuri din organigramă</li> <li>• 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)</li> <li>• Întocmirea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării și a situației centralizatoare (Anexa 4.2, Anexa 3);</li> <li>• 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 31.12.2024 (Anexa 4.3);</li> <li>• Implementarea măsurilor de remediere a deficiențelor în funcționarea controlului intern.</li> </ul>	<p>Anual</p> <p>Semestrial</p> <p>Comisia SCIM</p> <p>Directorul CCD</p>

<b>16. Asigurarea continuării implementării Standardului 16 AUDITUL INTERN</b>	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**

