

REGULAMENT

privind aplicarea standardelor de management / control intern
si dezvoltarea sistemelor de control managerial in cadrul Liceului Teoretic Henri Coanda

Art. 1 Prezentul Regulament-cadru stabileste procedurile si masurile necesare pentru aplicarea standardelor de management / control intern si dezvoltarea sistemelor de control managerial in cadrul LT Henri Coanda care decurg din concluziile evaluarii generale privind intarirea responsabilitatii manageriale in sectorul public si capacitatii administrative de a implementa sisteme de management / control intern in concordanta cu principiile de bune practici, acceptate pe plan international, avand in vedere angajamentele asumate de Romania in cadrul Capitolului 28 "Control financiar" de negociere cu Uniunea Europeana.

Art. 2 Aplicarea standardelor de management / control intern si dezvoltarea sistemelor de control managerial reprezinta reforma managementului public, concretizata in adoptarea unui nou tip de management.

(1).Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a entității publice..Comisia de monitorizare este coordonată de către președinte și asistată de un secretariat tehnic

2) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

(3).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 stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(4) 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.

Art 3. 1.Ședințele Comisiei au loc periodic, lunar sau ori de câte ori este cazul.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.

Art.4. - Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) numește secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia;
- (2) emite ordinea de zi a ședințelor,
- (3) asigură conducerea ședințelor;
- (4) Elaborează și aprobă minutele ședințelor;

- (5) Elaborează și aprobă hotărârile comisiei.
- (6) Asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei;
- (7) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- (8) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate: Directorul unității școlare, alte structuri desemnate;
- (9) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.
- (10) Propune ordinea de zi a ședințelor.
- (11) Decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele școlii, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

Art.5. (1) Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de conducători de compartimente, managerii au următoarele atribuții:

- a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
- b) identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- c) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);

(2) participă la ședințele Comisiei, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

(3) în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe.

(4) asigură aprobarea și transmiterea în termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art.6.

(1) Deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenți.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.

Art.7. Comisia cooperează cu compartimentele implicate din cadrul școlii pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

Art.8. Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.

(2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei.

(3) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Comisiei și le supune spre aprobare Comisiei.

(4) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre

serviciile/compartimentele unității școlare și entitățile subordonate pe de o parte și Comisie, pe de altă parte.

4.Semnaleză Comisiei situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.

(5) 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.

(6) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor realizate;

(7) Analizează procedurile documentate din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

(8) Distribuie Procedurile;

(9) Transmite la arhivă edițiile Procedurilor retrase;

(10) Primește și înregistrează în registrul propriu aferent procedurilor, Procedurilor de sistem transmise pentru avizare și Procedurilor Operaționale avizate de conducătorii compartimentelor;

(11) Supune Procedurile spre avizare membrilor Comisiei și redactează hotărârea Comisiei privind avizarea Procedurilor;

(12) Alocă codul unei Proceduri;

(13) Analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul Procedurilor Operaționale;

(14) Înaintează spre avizare președintelui Comisiei, Procedurile Operaționale realizate;

(15) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei solicitările de revizie a Procedurilor;

(16) Retrage din circulație vechile variante ale Procedurilor și distribuie Procedurile cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor;

(17) Păstrează copiile Procedurilor de Sistem și a celor Operaționale.

(18) 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.

(20) 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;

(21) Transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.

Art.9. Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile unității școlare sau entitățile subordonate derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare.

Art. 10

Codul controlului intern, cuprinzand standardele de management / control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial este aprobat prin O.M.F.P.2954/2018, principiile de elaborare si procedurile de aplicare fiind stabilite prin indrumarul metodologic pentru dezvoltarea

- Art. 11 controlului intern in entitatile publice, elaborat de Ministerul Finan]elor Publice. Controlul intern acopera totalitatea politicilor si procedurilor concepute si implementate de catre managementul organizatiei pentru a asigura:
1. atingerea obiectivelor acelei organizatii intr-un mod economic, eficient [i eficace
 2. respectarea regulilor externe si a politicilor si regulilor managementului
 3. protejarea bunurilor si informatiilor
 4. prevenirea si depistarea fraudelor si greselilor precum si calitatea documentelor de contabilitate
 5. Producerea in timp util de informatii de incredere referitoare la segmentul financiar si de management
- Art. 12 Privit ca o functie manageriala, controlul are ca obligatie:
1. constatarea abaterilor rezultatelor de la obiective
 2. analiza cauzelor care au determinat abaterea rezultatelor de la obiective
 3. dispunerea masurilor coercitive sau preventive ce se impun
- Art. 16 Principiile generale ale controlului intern:
1. adaptat dimensiunii, complexitatii si mediului specific entitatii
 2. vizeaza toate nivelurile de conducere si toate activitatile / operatiunile
 3. este construit cu acelasi instrumentar in oricare entitate publica
 4. finalitatea sa consta in asigurarea rezonabila ca obiectivele sa fie atinse
 5. costurile aplicarii controlului intern nu trebuie sa depaseasca beneficiile rezultate din acestea
 6. este guvernat de regulile minimale de management cuprinse `n standardele de control intern
- Art. 17 Constructia sistemului de control intern se subordoneaza realizarii obiectivelor LT Henri Coanda prin evidentierea legaturilor existente intre grupele de obiective generale ale controlului intern
- Art. 18 LT Henri Coanda realizeaza un control managerial uniform si coerent prin **standarde de control**, care reprezinta un minim al regulilor de management al controlului.
- Standardul de control reprezinta un sistem de referinta, in raport de care se evalueaza sistemele de control intern si se identifica zonele si directiile de schimbare.
- Sistemele de control managerial trebuie sa tina cont de specificul legal – organizational – personal – financare al LT Henri Coanda.
- Art. 19 Fiecare standard de management / control intern este structurat pe 3 componente:
1. **descrierea standardului** – prezinta trasaturile definitorii ale domeniului de management la care se refera standardul
 2. **cerinte generale** – prezinta directiile determinante in care trebuie actionat in vederea respectarii standardului
 3. **refernite principale** – acte normative reprezentative care cuprind prevederi aplicabile standardului
- Trasaturile definitorii si caracteristicile de baza ale standardului, directiile in care trebuie actionat in vederea respectarii standardului, cum si cadrul legislativ care reglementeaza cerintele generale si trasaturile definitorii ale domeniului de management aferent fiecarui standard, stabilite drept cadru general de aplicare prin O.M.F.P. nr. 2954/2018 vor fi aplicate si adaptate la specificul de activitate al LT Henri Coanda
- Art. 20 Ordonatorul tertiar de credite va dispune emiterea dispozitiei pentru constituirea unui grup de lucru la nivelul LT Henri Coanda

- La nivelul LT Henri Coanda se va constitui grupul de lucru care are ca sarcina elaborarea sistemelor proprii de control managerial.
- Art. 21 Grupul de lucru constituit la nivelul LT Henri Coanda are ca sarcina monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial din unitate.
- Art. 22 Prin dispozitie, ordonatorul tertiar de credite va nominaliza comisia ce are ca sarcina coordonarea colectivului de lucru care va elabora si implementa aplicarea standardelor de management / control intern si dezvoltarea sistemului de control managerial in unitate.
- Art. 23 Instruirea persoanelor responsabile cu coordonarea activitatilor grupului de lucru, precum si a membrilor acestuia, asa cum au fost nominalizate la art. 10 si art 12 din prezentul Regulament-cadru se va realiza cel putin pe baza standardelor de control intern pentru entitatile publice din Romania aprobate prin O.M.F.P. nr. 2954/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzand standardele de management / control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, precum si a indrumarului metodologic pentru dezvoltarea controlului intern in entitatile publice elaborat de Ministerul Finantelor Publice.
- Art. 24 In cadrul elaborarii metodologiei-cadru de proiectare si implementare a aplicarii standardelor de management / control intern si dezvoltarea sistemului de control managerial la LT Henri Coanda se are in vedere parcurgerea urmatoarelor etape:
1. evaluarea instrumentelor generale de control intern
 2. evaluarea instrumentelor specifice de control intern la nivelul fiecarei activitati
 3. analiza raportului intre costurile suplimentare si efectele asteptate, generate de implementarea noului sistem de control intern
 4. elaborarea si aprobarea programului de implementare a noului sistem de control intern al LT HC
 5. monitorizarea execuției programului de implementare a noului sistem de control intern
- Art. 25 Verificarea modului de aplicare a standardelor de management / control intern si dezvoltarea sistemelor de control managerial la nivelul LT HC se va face in baza procedurilor ce se vor emite in acest sens.
- Art. 26 Modificarea si completarea legislatiei actuale in domeniu va duce la actualizarea procedurilor si masurilor privind aplicarea standardelor de management / control intern si dezvoltarea sistemelor de control managerial in cadrul LTHC avand in vedere prevederile O.M.F.P. nr. 2954/2018.

Întocmit,
Ec. Ivan Ramona

