

**ANEXA LA OMFP 946/2005, REPUBLICAT
ORDIN SGG NR 400/2015
PALATUL COPIILOR BRAȘOV
COMPARTIMENTUL: INSTRUCTIV –EDUCATIV**

- **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**
- **CONSILIUL PROFESORAL**
- **DIRECTOR**
- **SCMI, CEAC**
- **COMISII METODICE**

CONDUCATOR COMPARTIMENT
LĂUTAR MIHAELA
SEMNATURA _____
31.12.2016

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 - Etică, integritate			I
<i>A fost comunicat personalului un cod de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul compartimentului?</i>	DA	-Codul de etica si conduita profesionala a fost adus la cunostinta personalului unitatii -Relațiile din interiorul unității promovate la nivelul fiecărui compartiment sunt bazate pe drepturile și obligațiile fiecărui individ	
<i>Salariații beneficiază de consilier etică și li se aplică un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?</i>	DA	-Consilier de etica; -PS 06 privind etica, integritatea si acordarea de consultanta si asistenta etica; -Sistemul de consiliere si monitorizare se aplica conform L1/2011 SI OMECTS 5567/2011 – -Respectarea normelor de conduită se bazează pe respect reciproc, pe respectarea derpturilor fiecărei persoane din cadrul compartimentului -Regulamentul de Organizare si Functionare a palatelor si cluburilor .	
<i>În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul entității a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun?</i>	DA	-Este intocmita procedura de sistem privind semnalarea neregularitatilor PS 04, transmisa salariatilor prin lista de difuzare; -ROI-ul.	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
		- În cazul semnalării unor nereguli în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, responsabilii de activități sesizează conducerea unității; - Evaluarea anuală a performanțelor profesionale sancționează neîndeplinirea sarcinilor de serviciu	
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini			I
<i>Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele actualizate privind misiunea entității regulamentele interne și fișele posturilor?</i>	DA	-Misiunea palatului este prezentată în Planul de dezvoltare instituțională al unității, adus la cunoștința salariaților în consiliul profesoral și aprobat în consiliul de administrație -Organigrama, ROF-ul și ROI-ul dezbătute în consiliul profesoral și aprobate în consiliul de administrație	
<i>Au fost identificate și inventariate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție?</i>	DA	- Șefii de compartimente și activități au efectuat inventarul funcțiilor expuse la corupție; nu au fost identificate astfel de funcții .	
<i>Au fost luate măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile?</i>	DA	PS 11 Funcții sensibile;	
Standardul 3 - Competență, performanță			I
<i>Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?</i>	DA	Cunoștințele și aptitudinile necesare îndeplinirii atribuțiilor au fost analizate și testate prin: - cu ocazia organizării concursurilor în vederea angajării și a promovării pe post -Raportul anual de autoevaluare a calității prin care se prezintă nivelul de realizare a indicatorilor de performanță conform standardelor de acreditare și evaluare periodică și a standardelor de referință -prin examenul de titularizare -prin examenul de obținere a gradelor didactice -prin graficul de monitorizare și control -nevoile de perfecționare au fost identificate de către responsabilul cu perfecționarea și transmise ISJ-ului -Fișa cadru de autoevaluare /evaluare în vederea acordării calificativului anual pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar	
<i>Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului?</i>	DA	-Pentru cadrele didactice din unitate s-a întocmit programul anual de pregătire profesională pe anul școlar în curs	
<i>Sunt elaborate și realizate programe de pregătire profesională a personalului,</i>	DA	-Programul de formare profesională -Sunt dezvoltate cursuri, întâlniri metodice, mese	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
<i>conform nevoilor de perfecționare identificate anterior?</i>		rotunde la care participă cadrele didactice și personalul nedidactic din unitate	
Standardul 4 - Structura organizatorică			I
<i>Sunt efectuate analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentului?</i>	DA	-In scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de serviciu, șefii de comisii metodice/catedre efectuează analize și întocmesc rapoarte; - Se va realiza analiza anuală a fișelor de post și atribuirea de sarcini în funcție de activitățile ce trebuie derulate -Raportul anual privind starea și calitatea învățământului prezentat în consiliul profesoral și înaintat ISJ-ului;	
<i>Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?</i>	DA	-Organigrama, ROI-ul și ROF-ul, LOA asigură circuitul documentelor și fluxul de informații necesare realizării și supravegherii activităților proprii -Sistem IT	
<i>Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate?</i>	DA	- Exista elaborată și difuzată procedura de sistem privind delegarea competențelor PS-05 - Limitele competențelor și responsabilităților care se delegă sunt stabilite prin fișa postului și prin deciziile directorului.	
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 - Obiective			I
<i>Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?</i>	DA	- Compartimentele specializate au stabilit obiectivele specifice și-au întocmit lista obiectivelor, activităților și acțiunilor. -Planul managerial – Planul operațional al etapelor curente de implementare	
<i>Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T.? (S - precise; M - măsurabile și verificabile; A - necesare; R - realiste; T - cu termen de realizare.)</i>	DA	-Obiectivele specifice și generale corespund în totalitate pachetului de cerințe SMART.	
<i>Sunt reevaluate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor /premiselor care au stat la baza fixării acestora?</i>	DA	-Legi specifice învățământului -Organigrama, ROI-ul și ROF-ul asigură circuitul documentelor și fluxul de informații necesare realizării și supravegherii activităților proprii;	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
		-PS 08 Obiective, Planificare, Ipoteze, Reevaluari; -Sistemul informatic	
Standardul 6 - Planificarea			I
<i>Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice compartimentului?</i>	DA	-Resursele necesare realizării obiectivelor sunt asigurate prin BVC la nivel local si venituri proprii -Planul anual de activitate întocmite pe compartimente -Note de fundamentare a necesarului de resurse financiare si materiale -Proiectul de Dezvoltare Institutionala Palatul Copiilor Braşov	
<i>În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate?</i>	DA	-In cazul modificarii obiectivelor specifice se stabilesc masuri ca: 1-Rectificare bugetara prin cereri de suplimentare/virare de credite 2-Modificarea programului anual de management si a programului de dezvoltare institutionala	
<i>Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților entității cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?</i>	DA	-Masurile de coordonare a activitatilor intre compartimente se realizeaza prin : 1.Sedinte pe arii curriculare 2.Sedinte ale consiliului profesoral 3.Sedinte ale consiliului de administratie 4.Decizii ale directorului 5.Sedinte ale comisiei de monitorizare si ale EGR 6.Fisa postului 7.ROF si ROI -PS 09 Coordonarea - Responsabilii de comisii consulta permanent salariatii din subordine in vederea luarii deciziilor in desfasurarea activitatii	
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor			I
<i>Este instituit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?</i>	DA	-Indicatori de performanță sunt stabiliți doar pentru activitățile prevazute in lista. -Raportul anual de evaluare a performantelor profesionale a salariatilor. -Graficul de monitorizare care cuprinde fisa de observatie a procesului instructiv educativ a profesorului - Fisa cadru de autoevaluare /evaluare in vederea acordarii calificativului anual pentru cadrele didactice din invatamintul preuniversitar	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
<i>Indicatorii cantitativi si calitativi ,asociati obiectivelor specifice ,sunt masurabili ,specifci,accesibili,relevanti si stabiliti pentru o anumita durata de timp ?</i>	DA	-PS 08 Obiective, Planificare, Ipoteze	
<i>Atunci când necesitățile o impun, se efectuează o reevaluare a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, în scopul operării corecțiilor cuvenite?</i>	DA	După analiza anuală a gradului de îndeplinire a Planului managerial, se efectuează o reevaluare a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice si se modifica dacă este cazul planul managerial si planul de activitate	
Standardul 8 - Managementul riscului			I
<i>Sunt identificate și evaluate principalele riscuri, proprii activităților din cadrul entității?</i>	DA	-S-au identificat riscuri doar pentru activitățile existente in lista.	
<i>Sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul entității?</i>	DA	-Monitorizarea riscurilor se realizeaza de catre EGR constituita prin decizia directorului -PS 02 Managementul riscului.	
<i>Este asigurată completarea/ actualizarea registrului riscurilor?</i>	DA	-Nu s-a impus actualizarea registrului riscurilor acesta fiind intocmit in anul in curs	
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL			
Standardul 9 - Proceduri			I
<i>Pentru activitățile proprii au fost elaborate/ actualizate proceduri operaționale?</i>	DA	- S-au elaborat proceduri operationale pentru toate activitățile	
<i>Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?</i>	DA	-Separarea atributiilor se realizeaza prin fisa postului, ROF, ROI conform Organigramei	
<i>in situatia in care ,din cauza unor circumstante deosebite ,apar abateri fata de procedurile stabilite se intocmesc documente adecvate ,aprobrate la nivel corespunzator ,inainte de efectuarea operatiunilor ?</i>	DA	-Procedurile operationale si de sistem asigura efectuarea operatiunilor ,dar mai sunt elaborate si note,dispozitii,decizii aprobate de CA si conducatorul institutiei	
Standardul 10 - Supravegherea			PI
<i>Managerii supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă?</i>	DA	-Salariatilor le-au fost comunicate sarcinile si responsabilitatile prin fisa postului -PS 10 Supravegherea activitatilor desfasurate -Toate documentele intocmite in unitate sunt avizate de sefii de comisii si aprobate de director -A fost înființată EGR (echipa de gestionare a riscurilor)	
<i>Supravegherea si supervizarea activităților</i>	DA	-PS 02 privind managementul riscului	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
<i>sunt documentate in mod adecvat?</i>			
<i>Sunt instituite controale suficiente si adecvate de supraveghere pentru activitatile care implica un grad ridicat de expunere la risc ?</i>	NU	-Activitate neimplementata	
Standardul 11 - Continuitatea activității			I
<i>Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea unor activități?</i>	DA	-Este elaborata procedura de sistem privind delegarea competentelor PS-05 -Au fost inventariate situatiile generatoare de intreruperi in derularea activitatilor	
<i>Sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi?</i>	DA	Au fost stabilite masuri de continuitate a acestora -prin fisa postului	
<i>Masurile cuprinse in planul de continuitate a activitatii sunt supuse periodic revizuirii?</i>	DA	Fisa postului ,decizii	
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA			
Standardul 12 – Informarea si comunicarea			I
<i>Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?</i>	DA	-Circuitul informational se realizeaza in baza Organigramei, fisei postului, ROF-ului, registrelor de corespondenta, sistemul informatic	
<i>Circuitele informaționale (traseele pe care circulă informațiile) asigură o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă la timp la utilizatori?</i>	DA	Prin intermediul procedurilor operationale, a fiselor de post, a sistemului IT	
<i>Sunt stabilite canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui compartiment să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile?</i>	DA	-canalele de comunicare sunt stabilite prin : 1 sistemul IT 2 Nota de masuri stabilita in sedintele comisiilor sau compartimentelor 3 Telefon,posta, fax, e-maille. -Decizii ale directorului ca urmare a problemelor semnalate in sedintele operative. -inainte de emiterea deciziilor este consultat consiliul profesoral sau consiliul de administratie	

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării a standardului	Răspuns și explicații		Standardul este:
	Da/Nu/NA	Explicația	I/PI/NI
1	2	3	4
Standardul 13 – Gestionarea documentelor			I
<i>Sunt aplicate proceduri pentru primirea/expedierea, înregistrarea arhivarea documentelor interne si externe ?</i>	DA	-Pentru expedierea, inregistrarea si arhivarea corespondetei sunt intocmite procedurile operationale: PO-06.01; PO-06.02; PO-06.05	
<i>Sunt implementate masuri de securitate pentru protejarea documentelor impotriva distrugerii furtului ,pierderii ,incediului etc?</i>	DA	Exista amenajata in cladire o Arhiva ,dotata cu sisteme de antifurt si antiincendiu .	
<i>Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?</i>	DA	- Nu exista informatii clasificate	
Standardul 14 – raportarea contabila si financiara			I
<i>Procedurile contabile sunt elaborate /actualizate in concordanta cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar contabil?</i>	DA	Manualul procedurilor Raspunderea ,Control si evaluare,Termen,Formalizare,verificare .	
<i>Procedurile contabile sunt aplicate in mod corespunzator?</i>	DA	Resursele umane sunt asigurate prin statul de functii și organigramă. -Resursele financiare sunt prevazute in BVC. - Resursa materiala este asigurata de logistica. -referate de necesitate si note de fundamentare	
<i>Sunt instituite suficiente controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor ,normelor si procedurilorcontabile,precum si prevederilor normativeaplicabile domeniului financiar contabil ?</i>	DA	Exista control atat intern cat si extern privind aplicarea corecta a procedurilor contabile, observatia; compararea; aprobarea; comunicarea rapoartelor; coordonarea; verificarea; analiza; autorizarea; supervizarea; examinarea; monitorizarea etc.;	

V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA			
Standardul 15 - evaluarea sistemului de control intern /managerial			I
<i>Conducătorul entității realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial existent la acest nivel?</i>	DA	-Evaluarea stadiului de implementare a sistemului de control intern/ managerial s-a efectuat prin completarea de către director, șefii de compartimente și responsabilii de activități a chestionarului de autoevaluare -S-au intocmit situația sintetica a rezultatelor	

		autoevaluării și raportul asupra stadiului de implementare SCIM în conformitate cu cerințele Ordinului 946/2005 -PS 03 Procedura De Sistem Privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial
<i>Operațiunile de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial au drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării?</i>	DA	- Situația sintetică - Raport anual
<i>Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial este finalizată prin întocmirea, de către conducătorul entității a raportului anual asupra sistemului de control intern/managerial ?</i>	Da	Raport anual
Standardul 16 - Auditul intern		I
<i>Compartimentul de audit intern execută, în afara misiunilor de asigurare, planificate și aprobate de manager, și misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al compartimentului</i>	DA	-Funcția de audit public intern este asigurată de ordonatorul principal de credite.
<i>Compartimentul de audit intern dispune de suficient personal pentru a realiza integral programul anual de audit?</i>	DA	-Funcția de audit public intern este asigurată de ordonatorul principal de credite.
<i>Compartimentul de audit intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate ?</i>	DA	Raport de audit /2014 privind Sistemele de Control Managerial Intern
<p>Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial: La data autoevaluării s-a constatat că există 15 standarde implementate, 1 standard parțial implementat Măsurile de adoptat: În perioada viitoare se va urmări menținerea standardelor de control intern/managerial implementate, precum și îmbunătățirea activităților desfășurate și trecerea la un nivel mai înalt de implementare.</p>		