



COMPLEXUL SPORTIV NAȚIONAL "LIA MANOLIU"

Nr. 48 din 06.01 2021

Aprobat,

DIRECTOR

ȘTEFAN KOHNEAN



PROGRAM DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2021

Obiectivul programului: implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul C.S.N. "LIA MANOLIU"

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|-----------------------------|-------------------------|---|--|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. MEDIUL DE CONTROL | | | | | |
| 1. | Etica, integritatea | Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații instituției, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor | Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți salariații instituției | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | Semestrial |
| 2. | Atribuții, sarcini | Actualizarea permanentă a R.O.F. și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între obiectivele instituției și atribuțiile salariaților precum și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați | Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.12.2021 |
| 3. | Competență, performanță | Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Asigurarea continuă a pregătirii | Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea instituției și modificările din R.O.F. Analizarea cerintelor postului pentru stabilirea abilităților și cunoștințelor necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post | Director | Septembrie 2021 Anual, cu ocazia evaluării salariaților. |

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|--|--------------------------|--|--|---|-----------------------|
| 0 | 1 | 2 profesionale a salariaților | 3 Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților HG 1066/2008 | 4 Director Responsabil formare continuă | 5 Annual |
| 4. | Funcții sensibile | Identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile și stabilirea unei politici adecvate de rotație a personalului care ocupă aceste funcții | Elaborarea planului de pregătire profesională a salariaților conform nevoilor identificate | Director Responsabil formare continuă | 31.12.2021 |
| 5. | Delegarea | Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducerea instituției le delegă | Colaborare cu furnizori abilitați în domeniul formării profesionale a adulților | Director | 31.08.2021 |
| 6. | Structura organizatorică | Identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile și stabilirea unei politici adecvate de rotație a personalului care ocupă aceste funcții | Întocmirea inventarului funcțiilor sensibile și a listei cu salariații care ocupă aceste funcții. | Director Șefii de compartimente | 30.04.2021 |
| | Delegarea | Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducerea instituției le delegă | Delegarea competențelor și responsabilităților privind comunicarea documentelor | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 30.10.2021 |
| | Structura organizatorică | Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor instituției | Evaluarea personalului din subordine în vederea identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de serviciu individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | Decizii 30.09.2021 |
| II. PERFORMANȚA MANAGEMENTULUI RISCULUI | | | | | |

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|----------|--------------|---|---|---|------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. | Obiective | Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea instituției, precum și a celor specifice instituției | Stabilirea obiectivelor generale | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.12.2021 |
| | | | Stabilirea obiectivelor specifice astfel încât să corespundă cerințelor SMART | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 30.09.2021 |
| | | | Stabilirea acțiunilor individuale care să conducă la atingerea obiectivelor, conform planului operațional | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.12.2021 |
| 8. | Planificarea | Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu se realiza să fie minime. | Alocarea resurselor prin bugetul de venituri și cheltuieli, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor instituției. | Director Contabil șef | 31.03.2021 |
| 9. | Coordonarea | Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a deciziilor luate în | Realizarea de consultări prealabile în vederea coordonării activității. | Director | 30.06.2021 |

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|---------------------------------------|------------------------------|---|--|--|--------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | vederea atingerii obiectivelor stabile. | | | |
| 10. | Monitorizarea performanțelor | Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate. | Actualizarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice. | Director Șefii de compartimente | 30.06.2021 |
| 11. | Managementul riscului | Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea unei proceduri operaționale în vederea limitării posibilităților consecințe negative ale acestor riscuri | Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea/completarea registrului riscurilor la nivelul instituției Actualizarea registrului riscurilor | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 30.10.2021 30.10.2021 |
| 12. | Ipoteze, reevaluări | Reevaluarea obiectivelor, în contextul modificării ipotezelor | Reevaluarea obiectivelor specifice, când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza acestor modificări | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.12.2021 |
| III. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA | | | | | |
| 13. | Informarea | Asigurarea unui flux al informațiilor atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu | Dezvoltarea și întreținerea unui sistem de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a documentelor. | Șefii de compartimente | 31.12.2021 |

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|----------|-------------------------------|--|--|---|------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 14. | Comunicarea | Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori | Actualizare proceduri privind comunicarea internă și externă a informațiilor (documentelor). | Director General Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 30.09.2021 |
| 15. | Correspondența și arhivarea | Organizarea primirii/expedierii, înregistrării corespondenței astfel încât sistemul să fie accesibil atât salariaților cât și celorlalți utilizatori. | Monitorizarea procedurii privind primirea/expedierea sau înregistrarea corespondenței. Elaborarea și comunicarea procedurii privind arhivarea documentelor | Șef serviciu | 30.09.2021 |
| 16. | Semnalaarea neregularităților | Asigurarea unui cadru formal pentru semnalaarea de către salariați, a neregularităților apărute, pe baza unei proceduri | Elaborarea și comunicarea procedurii privind semnalaarea neregularităților | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.10.2021 |

IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

| | | | | | |
|-----|------------------------|---|--|---|------------|
| 17. | Proceduri | Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor și comunicarea lor tuturor salariaților | Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.10.2021 |
| 18. | Separarea atribuțiilor | Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților astfel încât nicio persoană să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment | Aplicarea principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor și reflectarea acestuia în procedurile de lucru respective | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control | Semestrial |

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|----------|---------------------------|---|---|---|-------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | managerial intern | |
| 19. | Supravegherea | Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor și activităților compartimentelor din cadrul instituției | Supravegherea și supervizarea activităților care intră în responsabilitatea lor directă | Director Contabil Șef | Trimestrial |
| 20. | Gestionarea abaterilor | Urmărirea ca, la apariția unor abateri de la procedurile stabilite, ca urmare a unor situații neprevăzute, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor | Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor, în situația în care, ca urmare a apariției unor situații neprevăzute, apar abateri față de procedurile stabilite | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | Semestrial |
| 21. | Continuitatea activității | Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea instituției să se poată desfășura în condiții optime și în orice situații neprevăzute | Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.12.2021 |
| 22. | Strategii de control | Elaborarea de strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea responsabilităților | Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi | Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | 31.12.2021 |
| 23. | Accesul la resurse | Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale instituției | Monitorizarea strategiilor de control adecvate pentru atingerea obiectivelor | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | Semestrial |
| | | | Actualizarea actelor administrative privind accesul la resurse. | Director | 30.10.2021 |

| Nr. crt. | Standardul | Direcții de acțiune | Acțiuni | Cine raspunde | Termen |
|----------------------------------|--------------------------------------|--|--|---|------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA | | | | | |
| 24. | Verificarea și evaluarea controlului | Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern-managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției | Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern-managerial la nivel de compartiment, precum și la nivelul instituției, conform OSGG 600/20.04.2018 | Director Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern | Semestrial |
| 25. | Audit Intern | Desfășurarea misiunilor de audit pe baza programului anual la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției | Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării sistemului de control intern-managerial pentru întocmirea Raportului asupra sistemului de control intern-managerial la 31 decembrie | Serviciul Economic | Anual |

Intocmit: Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial

AVIZAT

Președinte,

Dumitru Cosmescu



Secretarul Comisiei pentru monitorizare SCIM

Mihaela- Camelia Istrătoiu

