

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 8 BRAILA  
STR. Progresului Nr. 9  
COD FISCAL : 17352516  
TELEFON / FAX : 0239 610515  
EMAIL : gradinita8br@yahoo.com

Nr. 2103/09.10.2023

Aprobat CA  
Președinte,  
Prof. Frîncu Silvia Livia

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Obiective generale:

- realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției publice în concordanță cu scopul pentru care a fost înființată, în condițiile de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- protejarea resurselor entității de utilizare sau de pierdere datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- protejarea documentelor împotriva a doua categorii de fraude: disimularea fraudei și distorsionarea rezultatelor;
- respectarea legii, a reglementarilor și a deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare , prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

| Nr. crt | Etape                                                                                                                                               | Documente întocmite                                                                                                | TERMEN/RESPONSABILI                                                 | STANDARDE<br>OSGC Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Stabilirea obiectivelor generale ale entității si cele specifice ale structurilor interne conform prevederilor:<br>Legea nr. 1/2011 Legea Educatiei | - lista obiectivelor generale;<br>- Stabilirea obiectivelor generale ale a grădiniței<br>Efectuarea de analize, la | T: 31.10.2023<br>Raspund: Directorul ;<br>Responsabilii de comisiu; | 4. Structura organizatorica<br>5. Obiective<br>6. Planificarea                                                            |

| Nr. crt | Etape                                                                                                                                                                                                                                          | Documente întocmite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TERMEN/<br>RESPONSABILI                                      | STANDARDE<br>OSGG Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>Nationale</p> <p>Regulamentul de Organizare si Functionare a grădiniței- ROF</p> <p>Regulamentul de organizare si Functionare Intern – ROI</p> <p>Alte acte normative in vigoare</p>                                                        | <p>nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor</p> <p>Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii</p> <p><b>- lista obiectivelor specifice;</b></p> <p>Fiecare structură funcțională din organigramă își stabilește și inventariază obiectivele specifice, derivate din obiectivele generale, în concordanță cu ROI - ul elaborat și având în vedere prevederile legislative aplicabile.</p> |                                                              |                                                                                                                           |
| 2.      | <p>Stabilirea actiunilor si activitatilor pentru realizarea obiectivelor entitatii, respectiv a structurilor interne, in baza legilor de infiintare ale entitatii, Regulamentului de organizare si functionare, Legii nr. 500/2002 privind</p> | <p>Lista actiunilor și activităților</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>T : 31.10.2023</b></p> <p>Responsabili comisiilor;</p> | <p>2. Atribuții, funcții, sarcini;</p> <p>2. Atribuții, funcții, sarcini;</p> <p>3. Competența, performanța;</p>          |

| Nr. crt | Etape                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Documente intocmite                                                                                                   | TERMEN/<br>RESPONSABILI                                                      | STANDARDE<br>OSGG Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | finantele publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicata, Strategiei dezvoltării controlului financiar public din România, Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice  |                                                                                                                       |                                                                              | 4. Structura organizatorică;<br>11. Continuitatea activității;                                                             |
| 3.      | Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial al instituției, respectiv al structurilor interne                                                                                                                                                                                                                                                                 | Procedura privind controlul financiar preventiv;                                                                      | <b>T: 30.11.2023</b><br>Raspund: Directorul Contabilul Șef                   | 1. Etică, integritatea;<br>2. Atributii, functii, sarcini<br>3. Competența, performanța;<br>12. Informarea și comunicarea. |
| 4.      | - Autoevaluarea bazată pe analiza sistemului de control managerial al Grădiniței cu P P NR. 8 Brăila (inclusiv în ceea ce privește procedurile) și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale și a celor specifice ale Grădiniței cu P P NR. 8 Brăila, și compartimentelor de specialitate ale acestuia, conform prevederilor. | Situația identificării riscurilor și disfuncționalităților (pe fiecare obiectiv, activitate);<br>Registrul riscurilor | <b>T: Semestrial</b><br><br>Raspund: Directorul ;<br>Responsabilii de comisi | 8. Managementul riscului;<br>4. Structura organizatorică<br>11. Continuitatea activității<br>13 Gestionarea documentelor   |



| Nr. crt | Etapă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Documente întocmite           | TERMEN/<br>RESPONSABILI | STANDARDE<br>OSGG Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordin MECS nr.5.13 din 15 dec 2014 pt aprobarea metodologiei privind managementul riscurilor de corupție;</li> <li>- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- OMFP nr. 1661bis/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor, de către instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Hotărâri Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Regulamentului de organizare și funcționare al Grădiniței cu P P NR. 8 Brăila.</li> </ul> |                               |                         |                                                                                                                           |
| 5.      | Stabilirea orientărilor/modalităților de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Revizuire și actualizare ROF, | T: 31.10.2023           | 4. Structura                                                                                                              |

| Nr. crt | Etape                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documente întocmite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TERMEN/<br>RESPONSABIL                                                                          | STANDARDE<br>OSGG Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | dezvoltare a sistemului de control managerial al a grădiniței, respectiv ale structurilor interne ale acestuia, prin raportarea la standardele de control intern/management la entitățile publice, aprobate prin Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice. | daca este cazul;<br>Actualizare fise post;<br>Centralizarea activitatilor la nivelul entitatii si stabilirea responsabilitatii cu actualizarea sistemului acestuia;<br>Stabilirea activitatilor procedurabile si neprocedurabile;<br>Codificarea procedurilor si stabilirea persoanelor responsabile;<br>Prioritizarea procedurilor operationale de lucru: curente, perioadice, anuale;<br>Completarea listei obiectivelor, activitatilor cu codurile procedurilor operationale, responsabilitii si termenelor de realizare ale acestora | Raspund: Directorul<br>Responsabilitii de comisii                                               | organizatorica<br>6. Planificarea;<br>7. Monitorizarea performantelor<br>9. Proceduri;<br>10. Supravegherea               |
| 6.      | Inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații care intră/ies din grădiniță , respectiv din structurile interne ale acestuia, procesările care au loc, destinația documentelor, comunicarea între direcții, servicii, birouri și compartimente cu nivelele ierarhic superioare de management și cu                                                             | Registru de intrări-ieșiri pe unitate și la nivelul fiecărei comisii<br>Registru de decizii, registru de înscriere a copiilor<br>Dosar de corespondență                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>T: Permanent</b><br>Raspund: Directorul<br>Secretarul unității<br>Responsabilitii comisiilor | 8. Managementul riscului;<br>12. Informarea comunicarea; si<br>13. Gestionarea documentelor                               |

| Nr. crt | Etape                                                                                                                                                                                                                                                                | Documente întocmite                                                                                               | TERMEN/<br>RESPONSABILI                                                                                        | STANDARDE<br>OSGC Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice                                                                               |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | alte entități publice,                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                   |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |
| 7.      | Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților institutiei, respectiv structurilor interne.                                                                                                                                       | Strategii de monitorizare a desfasurarii actiunilor si activitatilor institutiei, respectiv structurilor interne. | T: 31.12.2023<br>Raspund: Directorul<br>Responsabili de comisie                                                | 6. Planificarea;<br>9. Monitorizarea performantelor;<br>10. Supravegherea;<br>12. Informarea si comunicarea;<br>13. Gestionarea documentelor;<br>15. Evaluarea sistemului de control intern/ managerial |
| 8.      | Monitorizarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice ale grădiniței , respectiv structurilor interne                                                                                                                                                  | Raportări semestriale                                                                                             | T: Semestrial<br>Raspund: Director<br>Responsabili de comisie                                                  | 5. Obiective<br>6. Planificarea;<br>7.Monitorizarea performantelor;<br>12.Informarea si comunicarea;<br>10.Supravegherea;<br>15. Evaluarea sistemului de control intern/ managerial.                    |
| 9.      | Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control managerial pe baza autoevaluării și a standardelor de management/control intern la grădiniță, aprobate prin Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului | Raport de evaluare                                                                                                | T: Anual<br>( în luna ianuarie, pentru anul precedent)<br>Raspund: Directorul<br>Președintele comisiei de SCMI | 4.Structura organizatorică;<br>5. Obiective;<br>11.Continuitatea activității;<br>15. Evaluarea sistemului de control intern/                                                                            |



| Nr. crt | Etape                                                                                                                                                                                                                                                                                | Documente întocmite                                                                          | TERMEN/<br>RESPONSABILI                                                                                    | STANDARDE<br>OSGG Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice                               |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | controlului intern/managerial cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat.                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                            | managerial.                                                                                                                                             |
| 10.     | Elaborarea procedurilor de sistem și operaționale, manualelor de proceduri pentru activitățile/situațiile care determină utilizarea acestor instrumente la nivelul grădiniței, respectiv structurilor interne, în directă corelare cu fluxurile de informații stabilite la punctul 6 | Proceduri de sistem și operaționale stabilite în Lista obiectivelor și activităților.        | <b>Etapizat, până la 30.06.2024</b><br>Raspund: Directorul<br>Responsabilii comisiilor                     | 8.Managementul riscului;<br>9.Proceduri;<br>13. Gestionarea documentelor;<br>15.Evaluarea sistemului de control intern/managerial<br>16.Auditul intern. |
| 11      | Actualizarea sub forma versiunilor și a prevederilor din manualele de proceduri și din orice alt instrument cu care operează sistemul de control managerial al grădiniței , pe baza principiilor de buna practica.                                                                   | Manuale de proceduri                                                                         | <b>T: Permanent</b><br>Raspund: Directorul<br>Responsabilii comisiilor                                     | 8.Managementul riscului;<br>9.Proceduri;<br>13. Gestionarea documentelor;<br>15.Evaluarea sistemului de control intern/managerial<br>16.Auditul intern. |
| 12.     | Elaborarea programului de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul grădiniței                                                                                                                                                                          | Program de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial, la nivelul grădiniței | <b>T: 31 decembrie anul curent, pentru anul următor</b><br>Raspund: Directorul<br>Responsabilii comisiilor | 3.Competența, performanța.                                                                                                                              |
| 13.     | Intocmirea situatiilor contabile anuale si a rapoartelor financiare corecte,                                                                                                                                                                                                         | Situatiile financiare anuale sunt insotite de rapoarte                                       | Raspund: Directorul<br>Seful de la compartimentul                                                          |                                                                                                                                                         |

| Nr. crt | Etape                         | Documente întocmite                                                                                                                                                                                          | TERMEN/<br>RESPONSABILI | STANDARDE<br>OSGG Nr. 600/2018<br>privind aprobarea<br>Codului controlului<br>intern managerial al<br>entităților publice |
|---------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | complete și furnizate la timp | anuale de performanță ( se prezintă pentru fiecare program obiectivele, rezultatele, indicatorii și costurile asociate).<br>Elaborarea de proceduri și controale contabile documentate în mod corespunzător. | contabilitate           |                                                                                                                           |

**DIRECTOR,**  
**Prof. Frîncu Silvia Ligia,**

