



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



DECIZIA
Nr. 2.../03.01.2018

Subsemnatul, Florin Diaconescu, director al Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS.

În temeiul

- H.C.G.M.B. nr. 266/2009 privind înființarea Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București-PROEDUS;
- H.C.G.M.B. 410/28.09.2017 privind reorganizarea Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București-PROEDUS;
- OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

DECID:

Art.1 Se aprobă Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București-PROEDUS, conform anexei nr.1, ce face parte integrantă din prezenta decizie.

Art.2 Prevederile prezentei decizii vor fi aduse la îndeplinire de către Comisia de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial.

Director,
Florin Diaconescu

Florin Diaconescu

Întocmit și Avizat juridic,
Jr. Florica Ionescu

Florica Ionescu





CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



Anexa nr. 1 la decizia nr. .../03.01.2018

Aprobat,

Director,

Florin Diaconescu



PROGRAMUL

de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2018

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Etica și integritatea	• Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații unitatii, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații PROEDUS.	Consilier de etică și integritate Consilier de etică și integritate	31.12.2018 Permanent



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



	<ul style="list-style-type: none"> Crearea unui cadru formal pentru semnarea, de către angajați, a neregularităților apărute, pe baza proceduri de sistem PS-01.2. 	<p>Aplicarea procedurii de sistem privind semnarea neregularităților atunci când este necesar.</p>	Comisia de monitorizare	31.12.2018
2.	<p>Atribuții, funcții, sarcini</p> <ul style="list-style-type: none"> Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile PROEDUS și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați. 	<p>Actualizarea fișelor de post pentru membrii comisiei de monitorizare și membrii echipei de gestionare a riscurilor, conform procedurii de sistem PS-02.1.</p>	Responsabil Resurse Umane	30.06.2018
3.	<p>Competența, performanța</p> <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat. 	<p>Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.</p>	<p>Șefi servicii PROEDUS</p> <p>Șefi birouri</p> <p>Responsabil Resurse Umane</p>	31.03.2018
		<p>Desfășurarea de programe de perfecționare profesională a membrilor Comisiei în domeniul implementării sistemului de control intern Managerial</p>	Responsabil Resurse Umane	30.05.2018
		<p>Desfășurarea activității de evaluare a personalului conform procedurii PS-03.1 și a criteriilor de evaluare</p>	Șefi servicii PROEDUS	31.01.2018



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



			<p>prevăzute Regulamentului intern.</p>	<p>Șefi birouri Responsabil Resurse Umane</p>	
4.	<p>Structura Organizatorică</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 PROEDUS 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor. Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale PROEDUS. 	<p>Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor.</p> <p>Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale PROEDUS.</p>	<p>Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri</p>	<p>Semestrial</p> <p>Permanent</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care Directorii le delegă 	<p>Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.</p>		<p>Director</p>	<p>Ori de câte ori este necesar</p>



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI				
5.	<p>Obiective</p> <ul style="list-style-type: none"> Definierea obiectivelor specifice, în conPROEDUSdanță cu obiectivele generale din Proiectul de Management și în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne. 	<p>Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART¹⁾, la nivelul fiecărui compartiment .</p> <p>Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organigramei PROEDUS.</p>	<p>Șefi servicii PROEDUS</p> <p>Șefi birouri</p>	31.03.2018
6.	<p>Planificarea</p> <ul style="list-style-type: none"> Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime. 	<p>Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment</p>	<p>Director</p> <p>Contabilitate</p>	<p>La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului</p>
		<p>Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.</p>	<p>Șefi servicii PROEDUS</p> <p>Șefi birouri</p>	<p>Ori de câte ori este necesar</p>

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realizate; T = cu termen de realizare



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



7.	Monitorizarea performanțelor	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate. 	Elaborarea unor indicatori de rezultat/performață asociați obiectivelor specifice.	Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri	30.03.2018
8.	Managementul Riscului	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor PROEDUSespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri. 	<p>Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.</p> <p>Actualizarea registrului riscurilor.</p>	Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri Comisia de monitorizare	31.12.2018
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	Proceduri	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura instituției 	<p>Actualizarea membrilor Echipei de Gestionare a Riscurilor, conform organigramei noi</p> <p>Elaborarea planului de măsuri pentru minimizarea riscurilor.</p> <p>Actualizarea listei de activități procedurabile la nivelul fiecărui compartiment.</p>	Director Echipe de gestionare a riscurilor	28.02.2018
				Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri Comisia de monitorizare	31.03.2018



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



	și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Actualizarea procedurilor existente, atunci când e necesar.	Comisia de monitorizare Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri	31.12.2018
10.	Supravegherea • Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficiente, a acestora	Elaborarea de proceduri noi pentru compartimentele nou înființate.	Comisia de monitorizare Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri	30.06.2018
11.	Continuitatea activității • Asigurarea măsurilor PROEDUS esențiale pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	Adoptarea măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților.	Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri	Permanent
		Actualizarea inventarului situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități.	Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri	30.06.2018
		Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Șefi servicii PROEDUS Șefi birouri	30.06.2018



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	Informarea și Comunicarea	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor.</p> <p>Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care personalul să fie informat în timp real.</p>	<p>Șefi servicii PROEDUS</p> <p>Șefi birouri</p> <p>Conducere</p>	Zilnic
13.	Gestionarea documentelor	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil Directorului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu 	<p>Respectarea procedurii de sistem PS-13.1 privind arhivarea Documentelor și a procedurii de sistem PS 13.2 privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței.</p>	<p>Șefi servicii PROEDUS</p> <p>Șefi birouri</p> <p>Conducere</p> <p>Comisia de monitorizare</p> <p>Șefi servicii PROEDUS</p> <p>Șefi birouri</p>	31.12.2018
14.	Raportarea Contabilă	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea persoanelor care au acces la informații financiare și informaționale ale instituției și numirea responsabililor pentru rapoartele contabile 	<p>Actualizarea procedurilor operaționale pentru activitatea financiar-contabilă, conform modificărilor survenite pe parcursul anului.</p>	<p>Contabilitate</p>	31.12.2018



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CENTRUL DE PROIECTE EDUCAȚIONALE
ȘI SPORTIVE BUCUREȘTI



V. EVALUAREA ȘI AUDIT

15.	Evaluarea sistemului de control intern managerial	<ul style="list-style-type: none">• Înstituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul institutiei	Întocmirea raportului semestrial privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial.	Comisia de monitorizare	25.07.2018
16.	Auditul intern	<ul style="list-style-type: none">• Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	Întocmirea raportului anual privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial. Facilitatea misiunilor de audit intern privind sistemul de control intern managerial.	Comisia de monitorizare Director Director Director adjunct	31.12.2018 31.12.2018

Elaborat,

03.01.2018

Secretar Comisie de monitorizare,

Cristina Tănase

Avizat,

03.01.2018

Președintele Comisiei de monitorizare

Adriana Tureac