

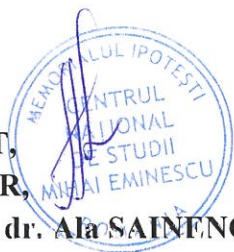


Memorialul
Ipotești

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Centrul Național de Studii „Mihai Eminescu”, cod 717253, IPOTEȘTI,
BOTOȘANI, ROMÂNIA Tel.: 0371020346, e-mail: m.ipotesti@gmail.com,

www.eminescuipotesti.ro



APROBAT,
MANAGER,
conf. univ. dr. Ala SAINENCO

Nr. 3273 / 21.10.2021

**Procedura de sistem privind evaluarea sistemului de control intern managerial
COD: PS.MI - 25**

Ediția I Revizia 3

Aprobat în Ședința Comisiei de Monitorizare al SCMI din data de 21.10.2021

VERIFICAT,
Daniel Tupiș,
Director adjunct,

Întocmit,
Manager,
Ala Sainenco

Revizuit,
Șef serviciu,
Mihaela Anițului

Cuprins

Numărul componentei în cadrul PF	Denumirea componentei din cadrul PF	Pagina
	Coperta	
1	Scop	
2	Domeniul de aplicare	
3	Documente de referință	
4	Definiții și abrevieri	
5	Descrierea activității	
6	Responsabilități	
7	Formular de evidență a modificărilor	
8	Formular de analiză a procedurii	
9	Formularul de distribuire	
10	Anexe și diagrama de proces	

1. Scop

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

Stabilește modul unic de inițiere, elaborare, conținutul, formatul evaluării sistemului de control intern managerial.

Asigură corectitudinea elaborării raportului.

Completează segmentul instrumentelor de lucru referitoare la activitățile entităților publice în domeniul implementării și dezvoltării sistemului de management financiar și control.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul Memorialului Ipotești, în vederea verificării și evaluării în mod continuu a funcționării sistemului de control intern managerial. Procedura este disponibilă tuturor angajaților.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*;
- Regulamentul intern de funcționare al Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*;
- Organigrama Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*.

4. Definiții și abrevieri

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul
1	Autoevaluarea controlului intern	proces în care eficacitatea controlului intern managerial este examinată și evaluată, în scopul furnizării unei asigurări rezonabile că toate obiectivele entității publice vor fi realizate;
2	Evaluare	compararea rezultatelor cu obiectivele, depistarea cauzală a principalelor abateri (pozitive și negative) în vederea luării unor măsuri cu caracter corectiv sau preventiv.
3	Control intern managerial	ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic,

		eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial“ subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
--	--	--

5. Descrierea activității

Procedura asigură implementarea standardului Evaluarea sistemului de control intern managerial.

Conducătorul entității publice asigură verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern managerial și a componentelor sale, pentru a identifica la timp punctele slabe, respectiv deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare și/sau eliminare în timp util a acestora.

Conducerea entității publice efectuează, cel puțin o dată pe an, o verificare și autoevaluare a propriului sistem de control intern managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial.

Conducătorii compartimentelor din cadrul entității publice iau măsuri adecvate și prompte pentru remedierea punctelor slabe, respectiv a deficiențelor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial; aceste măsuri se transpun anual într-un program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

Conducătorul entității publice elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern managerial, ca bază pentru un plan de acțiune care să conțină zonele vulnerabile identificate, instrumentele de control necesar a fi implementate, măsuri și direcții de acțiune pentru creșterea capacității controlului intern managerial în realizarea obiectivelor entității.

Președintele SCIM solicită prezentarea rapoartelor.

Fiecare șef de compartiment din organigramă completează ”Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial”, prevăzut în anexa nr. 4.1 la Cod și îl depune la secretarul tehnic al SCIM.

Secretarul tehnic întocmește, prin centralizarea informațiilor din chestionare, situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2 la Cod și o înaintează managerului;

Secretarul tehnic întocmește Raportul asupra sistemului de control intern managerial (anexa nr. 4.3 la Cod) și o înaintează managerului spre aprobare;

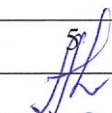

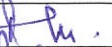
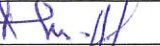

Raportul asupra sistemului de control intern managerial este distribuit membrilor SCIM și este analizat în cadrul unei ședințe;

Raportul se transmite organului ierarhic superior la termenele stabilite de acesta.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Componenta organizatorică (postul, acțiunea, operațiunea)	Responsabilități
1.	Președinte SCIM	Elaborare/revizuire; demarare raportare
2.	Director adjunct/șef serviciu/compartiment	Verificare procedură; aplicare; redactare raport
3.	Comisia de monitorizare	Aplicare Avizare
4.	Manager	Aprobare
5.	Secretar CM	Codificare, înregistrare

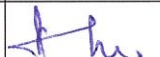
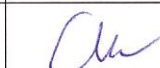



7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ala Sainenco	Manager	21.10.2021	
1.2	Verificat	Daniel Tupiluș	Director adjunct	21.10.2021	
1.3	Revizuit	Mihaela Anițului	Șef serviciu	21.10.2021	
1.4	Avizat	Mihaela Anițului	Președinte CM	21.10.2021	
1.5	Aprobat	Ala Sainenco	Manager	21.10.2021	

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1	Ediția I Revizia 3	Structura procedurii conform OSGG 600/2018.	Reordonare conform OSGG 600/2018. Completare.	21.10.2021

9. Formularul de distribuire

0	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Serviciul Cercetare filologică, documentare, editare, promovare	Șef serviciu	Mihaela Anițului	21.10.	
3.2.	Aplicare	2	Serviciul muzeografie, cercetare, documentare, restaurare, conservare	Șef serviciu	Cotinel Munteanu	21.10	
3.3.	Aplicare	3	Compartiment financiar contabil	Contabil șef	Luminița A. Cirimpei		
3.4.	Aplicare	4	Compartiment tehnic administrativ-bază turistică	Director adjunct	Daniel Tupiluș	21.10.21	
3.5.	Aplicare	5	Compartiment juridic, secretariat, resurse umane	Consilier juridic	Nicoleta Popoi	21.10.21	
3.6.	Aplicare		Compartiment achiziții publice	Expert achiziții publice	Iuliu Ibănescu		

10. Anexe – conform Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Diagrama de proces privind evaluarea sistemului de control intern managerial

<p style="text-align: center;">I</p> <p style="text-align: center;">Verificarea și evaluarea continue a funcționării sistemului de control intern managerial</p> <p>– Sarcina continuă a managerului instituției și a fiecărui șef de compartiment funcțional</p>
<p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">Verificarea anuală și autoevaluarea în cadrul compartimentelor</p> <p>– Elaborarea Programului anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial – Elaborarea Planului de acțiuni pentru implementarea programului anual</p>
<p style="text-align: center;">III</p> <p style="text-align: center;">Raportarea anuală a stadiului implementării</p> <p>– Completarea Chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul compartimentelor funcționale (Anexa nr. 4.1 Ordin OSGG 600/2018) – Centralizarea, la nivelul secretariatului SCI, a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării (Anexa nr. 4.2 Ordin OSGG 600/2018) – Întocmirea – secretarul tehnic și aprobarea – managerul instituției a Raportului/Situației centralizatoare asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20... (Anexa nr. 4.3 Ordin OSGG 600/2018)</p>
<p style="text-align: center;">IV</p> <p style="text-align: center;">Analizarea și avizarea în ședință SCI a Anexei 4.2 și Anexei 4.3</p>
<p style="text-align: center;">V</p> <p style="text-align: center;">Aprobarea de către manager și transmiterea către organul ierarhic superior a Anexei 4.2 și Anexei 4.3</p>