

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 SULIȚA
Comuna Sulița, Județul Botoșani
Telefon: 0231573144; Fax: 0231573485
g-mail: scgimnazialasulita@gmail.com

DECIZIA NR. 49 din 19.09.2024
privind numirea comisiei pentru control managerial intern

Profesor, LIVIA COLAC, director al Școlii Gimnaziale Nr.1 Sulita, județul Botosani, numit prin decizia nr. 4131 din 20.12.2021 a Inspectoratului Scolar Judetean Botosani; Avand in vedere:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ aprobat prin OM nr. 5276/2024;
- Statutul elevului aprobat prin OM nr.5707/2024;
- Propunerile Consiliului profesoral, întrunit în ședința din 11.09.2024, ședință consemnată în registrul de procese verbale;
- Hotărârea Consiliului de administrație, întrunit în ședința din 12.09.2024, ședință consemnată în registrul de procese verbale,
- Propunerea Consiliului părinților, întrunit în sedinta din data de 16.09.2024, ședință consemnata in registrul de procese verbale;
- art. 7 din Legea contabilitatii nr. 82/1991 republicata cu completarile si modificarile ulterioare;
- Regulamentul intern emis în baza Codului Muncii ;
- art. 2 alin. (1) si art. 3 din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial (* actualizat*) ;
- Ordinul 1649 din 17/02/2011;

DECIDE:

Art. 1 Se constituie in anul scolar 2024-2025 Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial al Scolii Gimnaziale Nr 1 Sulita.

Art. 2 Comisia are urmatoarea componenta:

Responsabil -prof. Labusca Ana Valencia

Membri: - prof.inv. preșcolar, Țurcanu Lucia
- prof.înv. primar, Marin Maria
- prof. înv. preșcolar, Mateiuc Anișoara
- prof. Gânju Alexandra
- director, prof. Colac Livia
- secretar, Colac Georgeta

Art. 3

Comisia are, in principal, urmatoarele atributii:

- elaboreaza Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al scolii , program care cuprinde obiective, actiuni, responsabilitati, termene, precum si alte masuri necesare dezvoltarii acesteia.
- primește de la compartimentele din unitate informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, in raport

cu programele adoptate, precum si referiri la situatiile deosebite si la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare intreprinse;

- indruma compartimentele din unitate in elaborarea programelor, in realizarea si actualizarea acestora si in alte activitati legate de controlul managerial;
- prezinta directorului, ori de cate ori considera necesar, informari referitoare la progresele inregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului managerial in raport cu programul adoptat la nivelul scolii, la actiunile de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica desfasurate, precum si la alte probleme in legatura cu acest domeniu.

Art. 4

Cu privire la sistemele de control managerial, in exercitarea atributiilor ce le revin, conducatorii de compartimente asigura:

identificarea obiectivelor specifice ale compartimentelor scolii derivate din obiectivele generale ale unitatii ;

identificare actiunilor si activitatilor pentru realizarea obiectivelor specifice;

stabilirea procedurilor care trebuie aplicate, in vederea realizarii sarcinilor de serviciu de catre executanti, in limita competentelor si responsabilitatilor specifice, asa cum decurg din atributiile compartimentului respective;

identificarea, evaluarea si prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice si stabilirea actiunilor care sa mentina riscurile in limite acceptabile;

inventarierea documentelor si fluxurilor de informatii care intra/ies din compartimente, respective scoala, a procesarilor care au loc, a fluxurilor de comunicare intre compartimentele din unitate cu nivelele ierarhic superioare de management si cu alte entitati publice;

monitorizarea si realizarea obiectivelor specifice, analizand activitatile ce se desfasoara in cadrul compartimentului: masurarea si inregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea masurilor corective etc;

evaluarea realizarii obiectivelor specifice;

informarea prompta a Comisiei cu privire la rezultatele verificarilor si altor actiuni derulate in cadrul compartimentului;

luarea masurilor pentru imbunatatirea sistemului de control managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordoneaza.

Art. 5

Hotararile in cadrul comisiei se iau cu votul majoritatii membrilor prezenti.

In caz de paritate a voturilor, votul presedintelui Comisiei este hotarator.

In caz de absenta a presedintelui, vicepresedintele devine locutiitor de drept al acestuia.

Art.6

Prin Secretariat sunt convocati membrii Comisiei sau alte personae care trebuie sa participe la sedintele acesteia.

La nivelul Secretariatului se elaboreaza procesele-verbale ale sedintelor Comisiei.

Secretariatul, in baza dispozitiilor Comisiei, centralizeaza si prezinta date realizand orice document de lucru necesar a fi comunicat participantilor la sedinte.

Art. 7 Prezentul ordin se va difuza mebrilor Comisiei si celorlalte compartimente ale scolii.

Art.8 Prezenta decizie poate fi contestata in termen de 3 zile de la comunicare .

Director,
prof. LIVIA COLAC

