



MINISTERUL
TINERETULUI ȘI SPORTULUI



CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR „TRIUMF” BUCUREȘTI

Nr. 68

Ziua 20 Luna 01 Anul 2021

Aprobat,
Director,
Stroe Gabriel Vasile

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL 2021

Elaborat,
Comisia de monitorizare



MINISTERUL
TINERETULUI ȘI SPORTULUI



PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

- **Obiectivul programului: Menținerea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial**

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea	• Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații unității, a valorilor etice și valorilor instituției, reglementărilor cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.	• Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului.	Comisia de monitorizare	Permanent
			• Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unității.	Comisia de monitorizare Conducere	Permanent
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	• Întocmirea și actualizarea permanentă a documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor.	• Întocmirea și actualizarea regulamentelor interne și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea unității.	Compartiment Financiar-Contabilitate-Resurse Umane	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			• Actualizarea fișelor de post și	Conducători	Ori de câte

Str. Primo Nebiolo nr. 2, Sector 1
Cod 011349, București
Tel./Fax: 021/319.09.79
E-mail: secretariat@csstriumf.ro
www.csstriumf.ro



MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea unității și prevederile regulamentelor interne.	compartimente Compartiment Financiar- Contabilitate-Resurse Umane	ori necesitățile impun acest lucru
3.	3. Competență, performanță	<ul style="list-style-type: none">Asigurarea ocupării posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor, și asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților.	<ul style="list-style-type: none">Identificarea nevoilor de perfecționare a personalului.Elaborarea planului de pregătire profesională a angajaților din compartimentele unității, conform nevoilor identificate.Evaluarea anuală a performanțelor salariaților.	Conducători compartimente Compartiment Financiar- Contabilitate-Resurse Umane	Permanent
				Compartiment Financiar- Contabilitate-Resurse Umane	Anual
				Conducători compartimente	Anual
4.	4. Structura organizatorică	<ul style="list-style-type: none">Definirea structurii organizatorice, competențelor, responsabilităților, sarcinilor, liniilor de raportare pentru fiecare componentă structurală și stabilirea limitelor competențelor și responsabilităților care se	<ul style="list-style-type: none">Efectuarea de evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul entității publice.Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii.	Conducere Conducători compartimente	Permanent
				Conducători compartimente	Permanent



MINISTERUL
TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		delegă, în conformitate cu cerințele legale.			
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	5. Obiective	<ul style="list-style-type: none">Definirea obiectivelor generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și a obiectivelor specifice.	<ul style="list-style-type: none">Stabilirea obiectivelor generale ale instituției.	Conducere	Anual
			<ul style="list-style-type: none">Stabilirea obiectivelor specifice astfel încât să răspundă pachetului de cerințe „SMART“ (specifice, măsurabile, adecvate, realiste, cu termen de realizare).	Conducere	Anual
			<ul style="list-style-type: none">Actualizarea/reevaluarea obiectivelor ori de câte ori constată modificarea ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora sau pentru a ține cont de schimbările semnificative în activitate, bugetul alocat și priorități.	Conducere Conducători compartimente	Permanent



MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
6.	6. Planificarea	• Întocmirea planurilor/altor documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.	• Elaborarea strategiei/planului strategic în care se stabilesc obiectivele generale ale entității, prioritățile și activitățile ce trebuie îndeplinite pe termen mediu și lung, precum și a planului anual de management în vederea stabilirii obiectivelor specifice, activităților necesare îndeplinirii lor și resurselor necesare.	Conducere	Anual
			• Actualizarea documentului de planificare în cazul schimbării obiectivelor, resurselor sau a altor elemente ale procesului de fundamentare.	Conducere	Permanent
			• Asigurarea coordonării deciziilor și acțiunilor compartimentelor și organizarea de consultări prealabile atât în cadrul compartimentelor, cât și între acestea.	Conducere	Permanent
			• Repartizarea resurselor astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentului.	Conducere Conducători compartimente	Permanent
7.	7. Monitorizarea	• Monitorizarea	• Stabilirea cel puțin a unui indicator de	Conducere	Anual



MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
	performanțelor	performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	performanță pentru obiectivele stabilite și activitățile prevăzute în plan și/sau desfășurate, cu ajutorul căruia se monitorizează și se raportează realizările. <ul style="list-style-type: none">• Instituirea sistemului de monitorizare a performanțelor adaptat dimensiunii și specificului activității compartimentului/entității.• Evaluarea periodică a performanțelor, constatarea eventualelor abateri de la obiective și stabilirea măsurilor preventive și corective ce se impun.	Comisia de monitorizare Conducători compartimente Comisia de monitorizare Conducere	 Permanent Permanent
8.	8. Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none">• Organizarea și implementarea procesului de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acestea în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.	<ul style="list-style-type: none">• Identificarea riscurilor în strânsă legătură cu activitățile din cadrul obiectivelor specifice a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor.• Stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor (răspunsului la risc) prin identificarea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, inclusiv măsuri de control.	Conducători compartimente Comisia de monitorizare Responsabilul cu riscuri Comisia de monitorizare Responsabilul cu riscuri Conducere	Permanent Permanent Permanent
			• Monitorizarea implementării	Comisia de monitorizare	Permanent



MINISTERUL
TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			măsurilor de control și revizuirea acestora în funcție de eficacitatea rezultatelor acestora.	Responsabilul cu riscuri	
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri	<ul style="list-style-type: none">Elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității.	<ul style="list-style-type: none">Actualizarea procedurilor documentate conform cerințelor minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control.	Conducători compartimente Comisia de monitorizare	Permanent
10.	10. Supravegherea	<ul style="list-style-type: none">Inițierea, aplicarea și dezvoltarea instrumentelor adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentelor instituției.	<ul style="list-style-type: none">Monitorizarea modului de aplicare a instrumentelor de control, pentru a se asigura că procedurile sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu.	Conducători compartimente Conducere	Permanent
11.	11. Continuitatea activității	<ul style="list-style-type: none">Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în	<ul style="list-style-type: none">Inventarierea situațiilor generatoare care pot conduce la discontinuități în activitate.	Conducători compartimente Conducere	Permanent
			<ul style="list-style-type: none">Întocmirea planului de continuitate a activităților, pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Conducători compartimente Conducere	Anual

Str. Primo Nebiolo nr. 2, Sector 1
Cod 011349, București
Tel./Fax: 021/319.09.79
E-mail: secretariat@csstriumf.ro
www.csstriumf.ro



MINISTERUL
TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.			
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și comunicarea	• Stabilirea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinarii acestora și dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.	• Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, între compartimentele entității, precum și cu partea externă.	Conducere	Permanent
			• Stabilirea fluxurilor informaționale și a căilor de comunicare.	Conducere	Permanent
13.	13. Gestionarea documentelor	• Organizarea și administrarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor	• Definirea unor reguli clare cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor.	Conducători compartimente Conducere	Permanent
			• Implementarea măsurilor de securitate	Conducători	Permanent

Str. Primo Nebiolo nr. 2, Sector 1
Cod 011349, București
Tel./Fax: 021/319.09.79
E-mail: secretariat@csstriumf.ro
www.csstriumf.ro



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		interne și a celor provenite din exteriorul instituției.	pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc., precum a măsurilor de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.	compartimente Conducere	
			<ul style="list-style-type: none">Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului, precum și a execuției bugetare, în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile.	Conducere Compartiment Financiar- Contabilitate-Resurse Umane	Permanent
			<ul style="list-style-type: none">Aplicarea în mod corespunzător a Procedurilor contabile.	Compartiment Financiar- Contabilitate-Resurse Umane	Permanent
V. AUDITAREA SI EVALUREA					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	<ul style="list-style-type: none">Evaluarea controlului intern managerial.	<ul style="list-style-type: none">Efectuarea verificării și autoevaluării a propriului sistem de control intern managerial, pentru a stabili gradul de conformitate a acestuia cu standardele de control intern managerial.	Conducători compartimente Comisia de monitorizare	Anual
			<ul style="list-style-type: none">Identificarea punctelor slabe,	Comisia de monitorizare	Permanent



MINISTERUL
TINERETULUI ȘI SPORTULUI



Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			respectiv a deficiențelor controlului și stabilirea de măsuri adecvate și prompte pentru remedierea punctelor slabe, respectiv a deficiențelor identificate în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.	Conducere	

Str. Primo Nebiolo nr. 2, Sector 1
Cod 011349, București
Tel./Fax: 021/319.09.79
E-mail: secretariat@csstriumf.ro
www.csstriumf.ro