

**PROGRAMUL DE DEZVOLATARE NR. 9 A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL,AL
COMPLEXULUI SPORTIV NAȚIONAL POIANA BRAȘOV, CONFORM OSGG NR. 600/2018 PE ANUL 2024**

STANDARD	ACȚIUNI NECESARE	RESPONSABIL	REZULTATE	TERMEN	Stadiu de implementare / Observații
I. MEDIUL DE CONTROL					
1. Etica si integritatea C.S.N. Poiana Brasov asigură condițiile necesare cunoașterii, de către angajați, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor. Salariații au posibilitatea ca, pe baza unor proceduri distincte, să semnaleze neregularități, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unor astfel de proceduri.	▪ Promovarea/difuzarea acestuia la nivelul C.S.N. ▪ Luarea la cunoștință de către toți angajații (la angajare sau cu ocazia fiecărei modificări) ▪ Testarea personalului privind cunoșterea Codului de etica ▪ Elaborare Plan de integritate/2022 ▪ Analiza incidentelor de integritate de la nivelul CSN ▪ Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare la nivelul CSN ▪ Registrul riscurilor potențiale de corupție	▪ Resp. Resurse Umane ▪ Comisia SCIM si SNA ▪ Director	▪ PV de prelucrare a codului de etica ▪ Teste privind cunoșterea Codului de etica ▪ Plan de integritate/2024 ▪ Analiza incidentelor de integritate la nivelul CSN ▪ Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare la nivelul CSN ▪ Registrul riscurilor potențiale de corupție ▪ Planul de implementarea masurilor de control pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul CSN	31.03.2024 30.06.2024	Decizia nr. 11/30.01.2024 de aprobare a Planului de integritate Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare la nivelul CSN/2024 Registrul riscurilor potențiale de corupție/2024 Planul de implementarea masurilor de control pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul CSN nr.234 din 29.02.2024
2. Atribuții, funcții, sarcini C.S.N. Poiana Brașov transmite angajaților și	▪ Elaborarea și actualizarea periodică a ROF/RI; ▪ Luarea la cunoștință de către toți	▪ Comisia SCIM si SNA	▪ ROF/RI elaborat / actualizat / avizat ▪ ROF/RI publicat	30.06.2024	Decizia nr. 22/16.04.2024 de aprobare RI

actualizează permanent: • documentul privind misiunea C.S.N. ; • regulamentele interne; • fișa postului (funcției). C.S.N. Poiana Brașov identifică și inventariaza funcțiile considerate ca fiind expuse in mod special la corupție și ia masuri suficiente si adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile.	angajații a prevederilor ROF/RI; ▪ Elaborarea și actualizarea periodică a fișelor de post ▪ Identificarea funcțiilor sensibile la nivelul C.S.N. ▪ Stabilirea listei cu salariații care ocupă funcțiile sensibile ▪ Stabilirea unui Plan de gestiune a personalului de pe aceste funcții. Acest Plan ar trebui revizuit anual.	▪ Comp. Financiar-Contabilitate, Resurse Umane ▪ Director	și diseminat ▪ RI revizuit ▪ Fișe de post elaborate ▪ /actualizate ▪ Lista funcții sensibile ▪ Lista salariați care ocupă funcții sensibile, actualizată permanent de către Resurse Umane ▪ Plan de gestiune a funcțiilor sensibile, actualizat anual. ▪ Decizii numire actualizare comisii/responsabili	15.02.2024 Anual	Decizia nr. 47/03.07.2024- Anexa 1 Anexa 2 la decizia nr. 47/03.07.2024 Anexa 3 la decizia nr. 47/03.07.2024
3 – Competență, performanță Managerul asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale a salariaților.	▪ Elaborarea unei proceduri privind modalitatea de organizare și derulare a concursurilor de angajare/promovare la nivelul C.S.N. ▪ Detalierea elementelor specifice privind cerințele posturilor la nivelul fiecărei structuri din entitate (evaluarea profesionala a angajaților) ▪ Elaborarea și actualizarea permanentă a Planului de formare profesională ▪ Elaborarea unei proceduri privind metodologia identificării și stabilirii nevoilor de formare ale personalului	▪ Resp. Resurse Umane ▪ Seții de compartimente /comisii sub supervizarea Resp. Resurse Umane ▪ Director	▪ Procedura privind organizarea și derularea concursurilor de angajare /promovare la nivelul C.S.N., revizuita ▪ Procedura de evaluare profesionala a angajaților, revizuita ▪ Plan de formare profesională, actualizat anual ▪ Procedura privind metodologia identificării și stabilirii nevoilor de	31.03.2024	PO RU-01 organizarea și derularea concursurilor de angajare, ed. I/rev. 3 din ...

			formare ale personalului, revizuita		
			▪ Evaluarea personalului	31.03.2024 Anual	
4 – Structura organizatorică C.S.N. Poiana Braşov defineşte propria structură organizatorică, competenţele, responsabilităţile, sarcinile şi obligaţia de a raporta pentru fiecare componentă structurală şi informează în scris salariaţii. Managerul stabileşte, actele de delegare in conformitate cu prevederile legale si cerintele procedurale aprobate	▪ Elaborare organigramă ▪ Elaborare stat de funcţii ▪ Elaborare ROF/RI ▪ Elaborare fişe de post ▪ Comunicarea acestor documente către angajaţi ▪ Elaborare procedură privind modul de întocmire ROF/RI, fişe de post ▪ Evaluare periodică a flexibilităţii şi conformităţii structurii organizatorice ▪ Identificare la nivelul structurii a competenţelor şi responsabilităţilor ce pot fi delegate/nu pot fi delegate ▪ Stabilirea prin intermediul fişelor de post a limitelor de competenţă şi a responsabilităţilor delegate sau prin acte administrative interne	▪ Director ▪ Fiecare compartiment din cadrul C.S.N. in coordonarea Resp. Resurse Umane ▪ Resp. Resurse Umane	▪ Organigrama publicată sau comunicată angajaţilor ▪ ROF/RI publicat sau comunicat angajaţilor ▪ Fişe de post, avizate şi semnate ▪ Acte administrative /decizii delagare competenţe, asumate de director şi persoana către care s-au delegat responsabilităţile	30.06.2024 <	

II. PERFORMANTE SI MANAGEMENTUL RISCULUI

5 - Obiective C.S.N. Poiana Braşov trebuie să definească obiectivele determinante, legate de scopurile C.S.N., precum şi cele complementare, legate de fiabilitatea informaţiilor, conformitatea cu legile, regulamentele şi politicile interne şi să comunice obiectivele definite tuturor salariaţilor şi terţilor interesaţi. Reevaluarea obiectivelor specifice atunci cand se	▪ Stabilirea obiectivelor generale şi operaţionale ale C.S.N., cu respectarea principiului SMART - Analizarea evaluărilor periodice a modului de îndeplinire a obiectivelor şi a elementelor care au condus la definirea/stabilirea obiectivelor iniţiale ▪ Ajustarea/actualizarea corespunzătoare a obiectivelor (opţional) ▪ Elaborarea unui set de cerinţe minime privind elementele care se revăd la momentul actualizării unei planificări strategice/anuale	▪ Comisia SCIM si SNA ▪ Director	▪ Obiective generale si specifice	Anual	Obiective generale; Obiective specifice /compartimente, cu indicatori de performanta /03.02.2024
---	--	---	---	-------	---

constata modificari ale ipotezelor / premiselor care au stat la baza fixarii acestora.					
	- Identificarea activităților necesare pentru atingerea obiectivelor, stabilirea resurselor necesare - Stabilirea unei structuri coordonatoare privind elaborarea, monitorizarea implementării și actualizarea planurilor strategice/anuale - Stabilirea unei metodologii/proceduri de organizare și funcționare a acestei structuri, modul de luare a deciziilor, limitele de competență, domeniile de acțiune	Comisia SCIM si SNA sub coordonarea Directorului	- Actualizarea Comisei SCIM si SNA - Regulament de organizare si functionare al Comisei SCIM si SNA - Actualizare procedura de sistem privind planificarea activitatilor - Elaborare Program de dezvoltare a sistemului de control intern managerial/2024	15.02.2024	Decizia nr. 52/27. 10.2023
7 - Monitorizarea performanțelor C.S.N. Poiana Brașov asigură, pentru fiecare politică și activitate, monitorizarea performanțelor, utilizând indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	- Stabilirea unui set de indicatori pentru evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor strategice - Stabilirea unui set de indicatori pentru evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor operaționale/derivate	Fiecare compartiment din cadrul C.S.N., sub coordonarea Directorului	- Set indicatori de performanta, asociați obiectivelor specifice - Actualizare procedura de sistem privind monitorizarea performanțelor	15.02.2024 Anual 15.02.2024	

planuri corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri, și numește salariații responsabili în aplicarea planurilor respective.	riscuri ▪ Identificarea riscurilor generale și a celor aferente activităților derulate la nivelul fiecărei structuri ▪ Evaluarea riscurilor ▪ Identificarea măsurilor/instrumentelor de control aplicabile ▪ Monitorizarea riscurilor și reevaluarea acestora ▪ Reactualizarea Planurilor de acțiune ▪ Elaborarea registrului riscurilor ▪ Reevaluarea riscurilor	▪ Plan de masuri pentru diminuarea riscurilor ▪ Planul de implementarea măsurilor de control pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul CSN/ 2024 ▪ Planul de acțiuni pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul CSN/2024 ▪ Registrul riscurilor potențiale de corupție la nivelul CSN/2024	reevaluare /29.05.2024. Planul de implementarea măsurilor de control pentru minimizarea riscurilor inerente identificate în cadrul CSN nr. 233 / 29.02.2024
9 - Proceduri Pentru activitățile din cadrul C.S.N. și, în special, pentru operațiunile economice, aceasta elaborează proceduri scrise, care se comunică tuturor salariaților implicați. Elementele operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni sunt efectuate de persoane independente una față de cealaltă, respectiv funcțiile de inițiere și verificare trebuie să fie separate. C. S. N. Poiana Brașov se asigură că, pentru toate situațiile în care, datorită	▪ Comunicarea sub un format acceptat pentru luare la cunoștință și utilizare ▪ Implementarea și revizuirea procedurilor ▪ Identificare la nivelul fiecăruui compartiment a cazurilor de abateri de la proceduri/buna practică înregistrate și a modului de abordare a acestora ▪ Raportarea acestora către managementul superior și stabilirea unor reguli generale de încadrare și tratare a acestora ▪ Identificare cazuri abateri prin intermediul misiunilor de audit intern ▪ Stabilirea unei proceduri interne de raportare a tuturor cazurilor de abateri și a modalității de tratare a acestora (din punctul de vedere al	III. ACTIVITATI DE CONTROL ▪ Comisia SCIM si SNA ▪ Toate compartimentele din cadrul C.S.N. ▪ Resp. IT ▪ Secretariatul tehnic al Comisiei SCIM si SNA ▪ Implementarea și revizuirea procedurilor ▪ Proceduri operaționale și de sistem elaborate /aprobate /revizuite ▪ Procedura reguli de separare a atribuțiilor	31.12.2024 Liste de proceduri de sistem si operationale

unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de politicile sau procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.	documentelor necesar a fi elaborate și a nivelului de luare a deciziilor)			
10 – Supravegherea C.S.N. Poiana Brașov asigură măsuri de supraveghere adecvate a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv prin control ex-post, în scopul realizării în mod eficace a acestora.	- Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității la nivel central și la nivel de compartimente (ex: tablou de bord) și a modului de implementare a acestora (elaborare procedură) - Analizarea periodică a raportărilor la nivel de manager și management superior	- Comisiile permanente - Comisia SCIM si SNA - Director	Rapoarte	Semiestrial Annual - Rapoarte de activitate - Raportul directorului
11 – Continuitatea activității C.S.N. Poiana Brașov asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, cu deosebire în cel economic - financiar.	- Identificare situații cu risc major asupra derulării activităților (la nivel de compartimente și ulterior la nivel centralizat) - Stabilire măsuri de control aplicabile în astfel de situații - Revizuirea periodică a acestora	- Fiecare compartiment din cadrul C.S.N., sub coordonarea Comisiei SCIM si SNA - Contabilul sef - Resp. SU - Director	Plan de continuitate a activitatii /2024	15.02.2024 Planul de asigurare a continuității operaționale a activităților / 2024
IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA				
12 – Informarea si comunicarea C.S.N. Poiana Brașov stabilește tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât managerii și salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să-și poată îndeplini sarcinile. C.S.N. Poiana Brașov trebuie să dezvolte un sistem	- Inventarierea informațiilor/documentelor gestionate la nivelul C.S.N. (tipologie, frecvență, drepturi și reguli de acces, destinatari, sursa și intermediarii etc.) - Inventarierea fluxurilor informaționale/documentare inter și extra instituționale (pornind de la nivel de compartiment și până la nivel centralizat/instituțional). - Stabilirea timpilor alocăți pentru primirea/prelucrarea și transmiterea informațiilor/documentelor. Se va	- Secretariat - Contabil-sef - Director	Revizuirea procedurilor: PS 01 – Controlul documentelor si PS 04- Comunicarea	30.06.2024

eficient de comunicare internă și externă, care să asigure o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori.	avea în vedere corelarea cu anumite cerințe specifice, stabilite anterior prin acte normative/administrative.			
	▪ Stabilirea responsabilităților de primire/transmitere informații/documente, în funcție de tipologia acestora. ▪ Stabilirea căilor/mijloacelor corespunzătoare pentru transmiterea fiecărui tip de informație (ex: e-mail cu sau fără semnătură electronică, adrese, comunicate de presă, etc.). ▪ În funcție de complexitatea acestui proces, poate fi elaborată o procedură specifică.			
13 – Gestionarea documentelor C.S.N. Poiana Brașov organizează primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați, cu abilitare în domeniu.	▪ Extragerea documentelor/informațiilor din lista de informații/documente identificate în standardele anterioare ▪ Clasificarea tipurilor de corespondență, după criterii generale stabilite la nivel central (de o Comisie sau de o structură desemnată special) ▪ Elaborarea și implementarea unei proceduri privind înregistrarea, primirea, circulația și arhivarea corespondenței. ▪ Dezvoltarea și implementarea unei aplicații informatice suport pentru înregistrarea și monitorizarea corespondenței la nivel de compartiment și la nivel de entitate.	▪ Comisia SCIM si SNA ▪ Fiecare compartiment din cadrul C.S.N. ▪ Secretariat	▪ Revizuirea procedurilor: PO S-Primirea/expedierea, înregistrarea si arhivarea corespondenței; ▪ PO S- Înregistrarea, circulația si operarea documentelor; ▪ PO S- Intocmirea, înregistrarea si elaborarea documentelor.	30.06.2024

14 Raportarea contabila si financiara C.S.N. Poiana Braşov elaboreaza /actualizeaza, in concordanta cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil Entitatea asigura aplicarea procedurilor contabile in mod corespunzator si instituire suficiente controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor si procedurilor contabile	▪ Elaborarea de proceduri contabile in concordanta cu prevederile normative aplicabilemeniuului financiar-contabil ▪ Revizuirea periodica a procedurilor contabile ▪ Instituirea de controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor si procedurilor contabile	▪ Contabilul sef ▪ Director	▪ Proceduri operationale contabile revizuite ▪ Situatii financiare trimestriale /semestriale /anuale	Lunar Semestrial Anual	

V. EVALUARE SI AUDIT

15 Evaluarea sistemului de control intern/managerial C.S.N. Poiana Braşov instituire o funcţie de evaluare a controlului intern şi elaborează politici, planuri şi programe de derulare a acestor acţiuni.	▪ Stabilire sistem de autoevaluare a implementării sistemului de control intern (procedură, documente de monitorizare şi evaluare, criterii de evaluare a stadiului implementării standardelor de control intern, termene de raportare, responsabiliti pentru raportare la nivel de compartiment şi la nivel central)	▪ Secretarul tehnic al Comisiei SCIM si SNA ▪ Comisia SCIM si SNA ▪ Director	▪ Raportarea anuala ▪ Chestionare de evaluare /compartimente; Situatia sintetica; Situatia centralizatoare; Raportul directorului/2022	25.02.2024 Anual	Raportul directorului nr. 107 / 30.01.2024 Situatia centralizatoare, cap. I si II nr. 107 / 30.01.2024
16 – Auditul intern C.S.N. Poiana Braşov înfiinţează sau are acces la o structură de audit, care are în componenţa sa auditori competenţi, a căror programe bazate pe evaluarea riscului	▪ Constituire funcţie audit intern (cf. legislaţiei aplicabile) ▪ Utilizarea funcţiei de audit intern în consilierea managementului pentru implementarea/evaluarea sistemului de control intern/managerial ▪ Derularea misiunilor de audit intern având ca obiectiv evaluarea sistemului de control intern implementat	▪ Director ▪ Acces la structura de audit	▪ C.S.N. Poiana Braşov are acces la o structura de audit	Anual	Plan de audit Raport de audit

Legenda :

OSGG = Ordinul Secretariatului General al Guvernului

CSN = Clubul Sportiv Național Poiana Braşov

Intocmit/30.01.2024
Secretariatul tehnic al Comisiei SCIM si SNA,
Tabacu Diana

Aprobat/30.01.2024:
Director,
Ungureanu Vasile

Actualizat/30.08.2024
Secretariatul tehnic al Comisiei SCIM si SNA,
Tabacu Diana

