



ACADEMIA ROMÂNĂ

INSTITUTUL NAȚIONAL PENTRU
STUDIUL TOTALITARISMULUI



**Programul de dezvoltare
a Sistemului de Control Intern Managerial
al Institutului Național pentru Studiul Totalitarismului
pentru anul 2025**

Responsabilii cu avizarea și aprobarea Planului:

Nr. Crt.	Responsabilii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Aprobat	Florin Abraham	Director	17.02.2025	
1.2.	Avizat	Constantin Buchet	Președinte CSCIM	17.02.2025	
1.3.	Verificat	Mădălina Solomon	Contabil-șef	10.02.2025	
1.4.	Întocmit	Cristina Diac	Membru CSCIM	07.02.2025	

I. Preambul

Potrivit prevederilor art. 4, alin (1) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, conducătorul entității publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern managerial.

Conform art. 2 lit. d) din același act normativ, controlul intern managerial reprezintă ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, conducătorul fiecărei instituții publice dispunând, în funcție de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

II. Scop și domeniu de aplicare

II.1. Scopul Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Institutului Național pentru Studiul Totalitarismului este să stabilească obiective, activități, responsabilități, termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial în Institutul Național pentru Studiul Totalitarismului.

II.2. Programul se aplică tuturor compartimentelor INST.

III. Cadru legislativ

- H.G. nr. nr.150 din 13 aprilie 1993, publicată în Monitorul Oficial nr. 84 din 4 mai 1993 privind înființarea Institutului Național pentru Studiul Totalitarismului;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată;

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind Codul controlului intern;
- Ordinul nr. 1054/2019 privind aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern la entitățile publice.

IV. Perioada de aplicare și evaluare a programului

IV.1. Prezentul program se va aplica începând cu data aprobării sale, până la data de 01.03.2026.

IV.2. Anual, după definitivarea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern managerial, INST va realiza o evaluare a stadiului de implementare a acțiunilor stabilite.

V. Obiectivele generale ale Sistemului de Control Intern Managerial

1) Perfecționarea sistemului de control intern managerial în INST, prin menținerea gradului de implementare a standardelor declarate implementate, precum și implementarea celor care sunt parțial sau neimplementate;

2) Îmbunătățirea capacității de reacție a institutului în fața incertitudinii și riscurilor prin evaluarea corespunzătoare a riscurilor;

3) Creșterea gradului de aplicare a procedurilor operaționale prin revizuirea acestora în conformitate cu activitățile reale desfășurate, precum și verificarea și raportarea cazurilor de neaplicare în practică;

4) Perfecționarea profesională a personalului în domeniul controlului intern managerial.

VI. Implementarea Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al INST în anul 2025

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Etică, integritate	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către personalul INST a prevederilor actelor normative ce reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea neregulilor 	<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea Codului de Etică Monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații INST 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de Implementare a Standardelor de Control Intern Managerial (CSCIM) Comisia de Etică Comisia de Etică, coordonatorii departamentelor 	Semestrul I 2025 Permanenț

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> Comunicarea Codului de etică și conduită profesională noilor angajați Organizarea unor sesiuni de instruire cu personalul INST, pentru familiarizarea acestuia cu Codul de Etică și aplicarea normelor disciplinare 	<ul style="list-style-type: none"> CSCIM Comisia de Etică 	Ori de câte ori este necesar
2.	Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea permanentă, a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), Regulamentului de Ordine Interioară (ROI) și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între obiectivele INST și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați. 	<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea ROF și ROI. Difuzarea noilor ediții către toate compartimentele INST Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora Actualizarea fișelor de post în concordanță cu misiunea INST, prevederile ROF și legislația în vigoare. 	<ul style="list-style-type: none"> CSCIM Directorul INST Coordonatorul compartimentului cercetare Directorul INST Coordonatorul compartimentului cercetare Angajatul INST responsabil cu managementul resurselor umane CSCIM Coordonatorii compartimentelor 	Semestrul I 2025 Ori de câte ori este necesar Ori de câte ori este necesar

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
3.	Competență, performanța	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului Asigurarea pregătirii profesionale continue a angajaților Crearea cadrului pentru creșterea performanței 	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea nevoilor de posturi noi sau de personal cu pregătire adecvată pentru ocuparea posturilor vacante Identificarea nevoilor de perfecționare profesională a angajaților Participarea personalului la programe de perfecționare în domeniile SCIM Asigurarea participării personalului la programe de formare, conform domeniului de competență și resurselor disponibile Implementarea planului de pregătire profesională a personalului din cadrul compartimentelor INST, conform nevoilor identificate Dezvoltarea și transferul de bune practici care încurajează performanța Stabilirea și actualizarea sarcinilor în activitatea curentă pe baza profilului individual de abilitați și competente Asigurarea unui mediu de lucru stimulant, neconflictual 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Coordonatorii compartimentelor Directorul INST Coordonatorii compartimentelor Coordonatorii compartimentelor Coordonatorii compartimentelor Coordonatorii compartimentelor 	<p>Ori de câte ori este necesar</p> <p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
4.	<p>• Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor INST</p> <p>• Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care directorul INST le deleagă</p>	<p>• Efectuarea de analize, la nivelul compartimentelor, pentru identificarea eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor personalului INST</p> <p>• Elaborarea și revizuirea organigramei și a statului de funcții</p> <p>• Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și definirea limitelor acestora</p> <p>• Revizuirea procedurii privind delegarea competențelor</p>	<p>• Directorul INST</p> <p>• Coordonatorii compartimentelor</p> <p>• Directorul INST</p> <p>• Contabilul-șef</p> <p>• Directorul INST</p> <p>• Compartimentul Financiar-Contabil</p> <p>• CSCIM</p>	<p>Pe tot parcursul anului</p> <p>La solicitarea entității de control</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p>	
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
5.	Obiective Definierea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea INST, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea obiectivelor generale ale INST Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice ale fiecărui compartiment al INST. Stabilirea activităților individuale pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment INST Monitorizarea obiectivelor specifice ale compartimentelor 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Coordonatorii compartimentelor Coordonatorii compartimentelor Coordonatorii compartimentelor 	Anual Permanent Permanent Semestrial/ Anual
6.	Planificarea <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 (Planificare strategică) Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite 	<ul style="list-style-type: none"> Planificarea și alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment al INST (Planificare Bugetară) Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice și/sau a resurselor alocate Ședințe ale CSCIM Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților Revizuirea obiectivelor propuse în raport cu resursele și alți factori influenți 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Coordonatorii compartimentelor Compartimentul Financiar-Contabil Directorul INST Coordonatorii compartimentelor Compartimentul Financiar-Contabil CSCIM Coordonatorii compartimentelor Coordonatorii compartimentelor 	Permanent Ori de câte ori este necesar Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar	

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale INST și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse 	<ul style="list-style-type: none"> Emiterea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților la resursele materiale și financiare; elaborarea planului anual de achiziții, referate de necesitate. 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Compartimentul Financiar-Contabil 	Pe tot parcursul anului
7.	Monitorizarea performanțelor	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea performanțelor pentru fiecare activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea performanțelor individuale ale angajaților Stabilirea și actualizarea indicatorilor de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice Realizarea raportului anual de activitate al INST 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Coordonatorul compartimentului cercetare Contabilul-șef Coordonatorii compartimentelor Directorul INST Coordonatorul compartimentului cercetare 	Permanent Ori de câte ori este necesar Trimestrul IV 2025

8.	Managementul riscului	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor necesare limitării posibilităților consecințe negative ale acestor riscuri, desemnarea responsabililor cu aplicarea planurilor	<ul style="list-style-type: none"> Analiza și actualizarea procedurii privind managementul riscurilor Identificarea/actualizarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților INST, asociate obiectivelor specifice Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților compartimentelor Actualizarea registrelor de riscuri de la nivelul fiecărui compartiment și a Registrului general de riscuri al INST 	<ul style="list-style-type: none"> CSCIM Coordonatorii compartimentelor CSCIM Coordonatorii compartimentelor CSCIM CSCIM 	Ori de câte ori este necesar Pe tot parcursul anului Pe tot parcursul anului Pe tot parcursul anului
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
9.	Proceduri	Elaborarea/actualizarea procedurilor privind desfășurarea activităților compartimentelor INST și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea și actualizarea Procedurii Operaționale <i>Manifestări Științifice</i> 	<ul style="list-style-type: none"> CSCIM Coordonatorul compartimentului cercetare 	Semestrul II 2024
10.	Supravegherea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării eficiente a acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Includerea în procedurile de sistem și operaționale a măsurilor de supraveghere a activităților cu grad ridicat de expunere la risc 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii compartimentelor CSCIM 	Ori de câte ori este necesar
11.	Continuitatea activității	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea INST să poată continua independent de factori interni și/sau externi 	<ul style="list-style-type: none"> Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii compartimentelor CSCIM Directorul INST Coordonatorii compartimentelor CSCIM 	Pe tot parcursul anului
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
0	1	2	3	4	5
Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5

12.	<p align="center">Informarea și Comunicarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment al INST, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afară, gestionarea registrelor, documentelor interne, externe 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii compartimentelor CSCIM 	Pe tot parcursul anului
		<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 la utilizatori complete și la timp 	<ul style="list-style-type: none"> Luarea măsurilor necesare pentru ca circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST CSCIM 	
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care coordonatorii compartimentelor și angajații INST să fie informați despre deciziile sau inițiativele adoptate de alte compartimente care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile 		<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Coordonatorii compartimentelor CSCIM 	

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5

13.	Gestionarea documentelor	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil directorului INST, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu Elaborarea/actualizarea și aplicarea procedurilor contabile în vederea asigurării respectării normelor legale aflate în vigoare 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea și respectarea activităților specifice pentru primirea/ expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței Analiza și actualizarea Procedurii de sistem privind gestiunea documentelor Elaborarea/actualizarea procedurilor aferente activităților financiar-contabile Elaborarea situațiilor financiar-contabile lunare, trimestriale și anuale, asigurând calitatea informațiilor și datelor, astfel încât acestea să reflecte în mod real activele și pasivele INST 	<ul style="list-style-type: none"> Directorul INST Coordonatorii compartimentelor Angajații CSCIM Contabil-șef CSCIM Contabilul-șef 	<p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Semestrul II 2024</p> <p>Pe tot parcursul anului</p>
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	Evaluarea sistemului de control intern managerial	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea Programului de Dezvoltare al SCIM Evaluarea anuală a implementării SCIM în INST 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea documentelor care reglementează activitatea CSCIM din cadrul INST Suport tehnic pentru misiunile de evaluare ale Curții de conturi, Compartiment Audit Public Intern ale forului ierarhic superior, alte instituții/organisme cu atribuții de control Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a SCIM în cadrul INST Elaborarea autoevaluărilor și a raportărilor anuale SCIM 	<ul style="list-style-type: none"> CSCIM Contabil șef CSCIM SCIM Directorul INST CSCIM 	<p>Când este cazul</p> <p>Când este cazul</p> <p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Trimestrul I 2025</p>
16.	Auditul intern	Nu este cazul. INST nu are compartiment propriu de audit public intern. Acesta este planificat și realizat de Academia Română (forul ierarhic superior)			