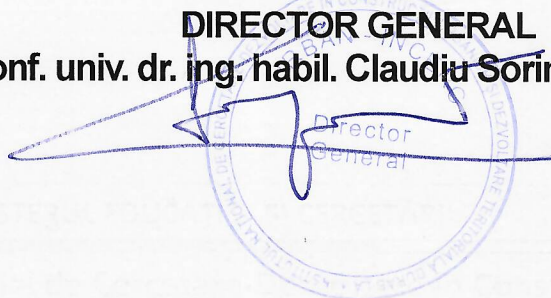


APROBAT
DIRECTOR GENERAL
CSI conf. univ. dr. ing. habil. Claudiu Sorin DRAGOMIR



**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A
SISTEMULUI DE CONTROL
INTERN/MANAGERIAL
pentru perioada 2026–2028**

1. CADRUL LEGAL

Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM) se elaborează în conformitate cu:

- Ordinul SGG nr. 600/2018;
- Legea nr. 500/2002;
- Legea contabilității nr. 82/1991;
- Legea nr. 319/2006;
- Legea nr. 98/2016;
- legislația specifică activităților de cercetare-dezvoltare și inovare.

2. PREZENTAREA INSTITUTULUI

Institutul desfășoară activități de:

- cercetare fundamentală și aplicativă în construcții;
- proiecte de cercetare naționale și internaționale;
- încercări și testări în laboratoare acreditate;
- expertize tehnice;
- certificare și evaluare tehnică;
- transfer tehnologic;
- consultanță și asistență tehnică.

Principalele procese ale institutului sunt:

I. Procese de management

- planificare strategică;
- managementul performanței;
- managementul riscurilor.

II. Procese operaționale

- cercetare-dezvoltare;
- managementul proiectelor;
- activitatea laboratoarelor;
- activitatea de expertizare;
- activitatea de transfer tehnologic.

III. Procese suport

- financiar-contabil;
- resurse umane;
- achiziții publice;
- juridic;
- IT;
- administrativ.

3. ANALIZA SITUAȚIEI EXISTENTE

În urma autoevaluării SCIM s-au constatat:

Puncte forte

- existența unei structuri organizatorice funcționale;
- existența procedurilor pentru principalele activități;

- experiență în gestionarea proiectelor de cercetare;
- sistem de management al calității implementat
- laboratoare acreditare RENAR și autorizate ISC.

Aspecte de Îmbunătățit

- actualizarea procedurilor operaționale;
- dezvoltarea managementului riscurilor;
- digitalizarea fluxurilor documentare;
- monitorizarea indicatorilor de performanță;
- integrarea informațiilor financiare și operaționale.

4. OBIECTIVUL GENERAL

Crearea și menținerea unui sistem de control intern managerial eficace, capabil să ofere o asigurare rezonabilă privind:

- realizarea obiectivelor institutului;
- respectarea legislației;
- utilizarea eficientă a resurselor;
- protejarea patrimoniului;
- raportarea financiară și managerială corectă.

5. OBIECTIVE STRATEGICE SCIM

A. Consolidarea mediului de control

Măsur

- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- actualizarea organigramei;
- revizuirea fișelor de post;
- definirea responsabilităților privind controlul intern.

Indicatori

- 100% fișe de post actualizate;
- ROF revizuit ori de câte ori apar modificări () .

B. Dezvoltarea managementului riscurilor

Măsur

- identificarea riscurilor pe procese;
- actualizarea Registrului riscurilor;
- elaborarea planurilor de tratare a riscurilor;
- monitorizarea trimestrială.

Riscuri specifice

Cercetare

- neîndeplinirea indicatorilor proiectelor;
- întârzieri în implementare;
- pierderea finanțării.

Laboratoare

- defectarea echipamentelor;
- rezultate eronate;
- expirarea acreditărilor.

Financiar

- erori contabile;
- întârzieri în raportare;
- depășirea bugetelor.

Indicatori

- 100% compartimente cu registru de riscuri;
- actualizare anuală.

C. Dezvoltarea procedurilor documentate

Măsur

Revizuirea tuturor procedurilor:

- Proceduri de sistem
 - managementul riscurilor;
 - managementul documentelor;
 - monitorizarea performanței;
 - controlul intern managerial;
 - gestionarea neconformităților.
- Proceduri operaționale

Cercetare

- inițierea proiectelor;
- implementarea proiectelor;
- raportarea proiectelor;
- valorificarea rezultatelor.

Laboratoare

- efectuarea încercărilor conform procedurilor tehnice;
- etalonarea echipamentelor conform program de etalonare;
- emiterea rapoartelor de încercare.

Financiar

- angajarea cheltuielilor;
- evidența contabilă;
- inventarierea patrimoniului.

Achiziții

- planificarea achizițiilor;
- derularea procedurilor;
- monitorizarea contractelor.

Indicator

- minimum 95% proceduri actualizate ori de câte ori se schimbă documentele de referință sau personalul de decizie al institutului.

D. Îmbunătățirea controlului activităților de cercetare

Măsuri

- implementarea managementului pe proiecte;
- monitorizarea indicatorilor de cercetare;
- urmărirea gradului de valorificare a rezultatelor.

Indicatori

- număr proiecte finalizate;
- grad de realizare a indicatorilor;
- număr articole și brevete.

E. Consolidarea controlului financiar

Măsuri

- actualizarea procedurilor financiar-contabile;
- întărirea controlului financiar preventiv propriu;
- verificarea periodică a execuției bugetare.

Indicatori

- zero sancțiuni ale organelor de control;
- transmiterea la termen a raportărilor.

F. Digitalizarea controlului intern

Măsuri

- implementarea registrului electronic SCIM;
- arhivare electronică;
- flux electronic de aprobare.

Indicatori

- reducerea cu 50% a documentelor pe suport hârtie;
- timp redus de aprobare.

F. Dezvoltarea competențelor personalului

Măsuri

- instruire SCIM;
- instruire managementul riscurilor;
- instruire privind etica și integritatea.

Indicatori

- minimum 80% personal instruit anual.
-

6. PLANUL DE IMPLEMENTARE

Acțiune	Responsabil	2026	2027	2028
Actualizare RI	Director General Comp. RU	X	X	X
Actualizare proceduri	Șefi compartimente	X	X	X
Actualizare registru riscuri	Comisia SCIM	X	X	X
Instruire personal	Comartimente Comp. RU	X	X	X
Digitalizare SCIM	IT	X	X	
Audit intern procese	Audit intern		X	X
Evaluare maturitate SCIM	Comisia SCIM		X	X

7. RESURSE NECESARE

Resurse umane

- Comisia de monitorizare SCIM;
- responsabili de risc;
- responsabili de proceduri.

Resurse financiare

- programe de formare;
- aplicații informatice;
- servicii de audit și consultanță.

Resurse materiale

- infrastructură IT;
- arhivă electronică;
- echipamente de comunicații.

8. MONITORIZAREA PROGRAMULUI

Monitorizarea se realizează:

- Lunar la nivelul compartimentelor.

- Semestrial prin rapoarte către Comisia SCIM.
- Semestrial - analiză în Consiliul de Administrație.
- Anual prin:
 - autoevaluarea standardelor SCIM;
 - raportul asupra sistemului de control intern managerial.

9. REZULTATE AȘTEPTATE

La finalul perioadei 2026–2028 se urmărește:

- implementarea integrală a celor 16 standarde SCIM;
- reducerea riscurilor majore cu minimum 30%;
- digitalizarea principalelor procese administrative;
- creșterea gradului de conformitate legislativă;
- îmbunătățirea performanței proiectelor de cercetare;
- creșterea calității raportării financiare și manageriale;
- consolidarea culturii organizaționale bazate pe control intern, integritate și performanță.

- Semestrial prin rapoarte către Comisia SCIM.
- Semestrial - analiză în Consiliul de Administrație.
- Anual prin:
 - autoevaluarea standardelor SCIM;
 - raportul asupra sistemului de control intern managerial.

9. REZULTATE AȘTEPTATE

La finalul perioadei 2026–2028 se urmărește:

- implementarea integrală a celor 16 standarde SCIM;
- reducerea riscurilor majore cu minimum 30%;
- digitalizarea principalelor procese administrative;
- creșterea gradului de conformitate legislativă;
- îmbunătățirea performanței proiectelor de cercetare;
- creșterea calității raportării financiare și manageriale;
- consolidarea culturii organizaționale bazate pe control intern, integritate și performanță.

TABEL DE MĂSURI REFERITOARE LA IMPLEMENTAREA CELOR 16 STANDARDE SCIM

Nr. crt.	ACTIVITATEA/ ACTIUNEA	RĂSPUNDE	PARTICIPĂ	TERMEN
Standardul 1	Revizuirea Codului Etic aplicabil în INCĐ „URBAN-INCERC”	Compartiment RU Consilier de etică Compartiment Juridic	Toate structurile institutului	06.2026
	Elaborarea reglementarilor cu privire la integritate, evaluarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților	Compartiment RU Consilier de etică Compartiment Juridic	Toate structurile funcționale	12.2026
Standardul 2	Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora	Compartiment Diseminarea Informațiilor, Resurse Umane, Relații Publice și Mass-Media	Șefii structurilor funcționale	Periodic, în funcție de necesități
	Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea institutului și prevederile ROF	Compartiment Diseminarea Informațiilor, Resurse Umane, Relații Publice și Mass-Media	Șefii structurilor funcționale	Periodic, în funcție de necesități
Standardul 3	Identificarea nevoilor de pregătire și perfecționare profesională continuă a personalului cu atribuții de implementare a sistemului de control Intern/managerial	Șefii structurilor funcționale	Compartiment Diseminarea Informațiilor, Resurse Umane, Relații Publice și Mass-Media	La fiecare sfârșit de an pentru anul următor
	Elaborarea planului de pregătire profesională continuă a personalului	Compartiment Diseminarea informațiilor, Resurse Umane, Relații Publice și Mass-Media	Șefii structurilor funcționale	La fiecare sfârșit de an pentru anul următor
	Revizuirea procedurii operaționale privind identificarea și analiza nevoilor de formare profesională a angajaților institutului	Compartiment Diseminarea informațiilor, Resurse Umane, Relații Publice și Mass-Media	Compartiment Management Integrat Calitate-Mediu-SSM	De câte ori este necesar/apar modificări

Standardul 4	Actualizarea documentelor de organizare și funcționare în funcție de modificările organizatorice survenite	Compartiment Diseminarea Informațiilor, Resurse Umane, Relații Publice și Mass-Media	Șefii structurilor funcționale	Funcție de necesități
Standardul 5	Stabilirea și monitorizarea obiectivelor generale ale institutului	Director General Comisia de SCIM	Șefii structurilor funcționale	La fiecare început de an
	Actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei	Șefii structurilor funcționale	Responsabilul din fiecare compartiment/laborator Șefii structurilor funcționale	De câte ori este necesar
	Evaluarea periodică a situației realizării obiectivelor stabilite	Șefii structurilor funcționale Comisia SCIM	Șefii compartimentelor Membrii Comisiei SCIM	O dată pe an la analiza de management/ Sestrial în cadrul ședinței SCIM
Standardul 6	Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri funcționale din cadrul institutului	Șefii structurilor funcționale	-	Periodic, în funcție de necesități
	Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, ținând seama de modificările obiectivelor specifice	Șefii structurilor funcționale	-	Sestrial
	Implementarea măsurilor stabilite în planul strategic al institutului	Structurile nominalizate	-	Periodic, în funcție de necesități
Standardul 7	Elaborarea/actualizarea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice	Șefii structurilor funcționale		Periodic, în funcție de necesități
	Evaluarea și raportarea Performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor Specifice fiecărei structuri funcționale	Șefii structurilor funcționale		Sestrial
	Reevaluarea relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, când	Comisia SCIM		Periodic, în funcție de necesități

	necesitățile o impun			
Standardul 8	Identificarea și evaluarea riscurilor asociate obiectivelor specifice ale structurilor funcționale	Șefii structurilor funcționale		Permanent
	Întocmirea/actualizarea registrului riscurilor la nivel centralizat			Anual
	Analizarea limitelor de toleranta la risc si formularea de propuneri privind revizuirea acestora	Șefii structurilor funcționale		Anual
	Elaborarea Planului pentru implementarea măsurilor de control intern/managerial pentru anul următor	Comisia SCIM		La sfârșit de an
Standardul 9	Elaborarea/ actualizarea și difuzarea procedurilor pentru activitățile procedurabile	Șefii structurilor funcționale		Permanent
	Emiterea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare a accesului salariaților din structurile funcționale la resurse	Șefii structurilor funcționale		Permanent
Standardul 10	Adoptarea de către conducătorii structurilor funcționale a măsurilor de documentare, supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă	șefii structurilor funcționale		Permanent
	Evaluarea sistematică a activităților desfășurate în cadrul fiecărei structuri și întocmirea unui plan de măsurii de remediere a deficiențelor, după caz	Șefii structurilor funcționale		Permanent
Standardul 11	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea activităților	Șefii structurilor funcționale		Trim. I al fiecărui an
	Stabilirea și implementarea măsurilor	Șefii structurilor		Permanent

	adecvate pentru asigurarea continuității activității în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	functionale		
Standardul 12	Inventarierea documentelor și fluxurilor de informații care intra și ies în/din fiecare structură, cu identificarea conținut, frecvență, surse, destinatari	Șefii structurilor funcționale		Periodic/ anual
	Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, oportună și precisă a informațiilor	Șefii structurilor funcționale		Permanent
Standardul 13	Elaborarea/actualizarea procedurilor pentru primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea documentelor, inclusiv a celor clasificate	- Compartiment Administrativ, achiziții publice, IT - Compartiment Probleme Speciale și Documente Clasificate	Structurile funcționale	Periodic, în funcție de necesități
Standardul 14	Elaborarea/ actualizarea Procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile domeniului financiar-contabil	Compartiment Management Financiar, întocmire și Urmărire Contracte	Compartiment Management Integrat Calitate-Mediu-SSM	Permanent
	Efectuarea unor analize periodice pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile	Compartiment Management Financiar, Întocmire și Urmărire Contracte		Permanent
	Realizarea raportărilor periodice cu privire la situația patrimonială și financiară a institutului	Compartiment Management Financiar, întocmire și Urmărire Contracte		Conform legislației specifice; în funcție de necesități
Standardul 15	Efectuarea autoevaluării a sistemului de control intern / managerial la nivelul fiecărei structuri ☐ la nivel centralizat	Comisia SCIM	Șefii structurilor funcționale	Anual
	Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern/	Directorul General	Comisia de monitorizare, coordonare și	Anual

	managerial la data de 31 decembrie		îndrumare metodologica a implementării și dezvoltării sistemului SCIM	
Standardul 16	Desfășurarea misiunilor de audit planificate și aprobate de către directorul general al institutului	Compartiment Audit Intern		Conform plan de audit
	Elaborarea raportărilor periodice prevăzute de legislația în vigoare	Compartiment Audit Intern		Conform normelor și legislației în vigoare
	Asigurarea competențelor profesionale necesare salariaților	Compartiment Audit Intern		Permanent

Întocmit
Secretariat Tehnic SCIM
Ing. Melania Cruceanu