



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI  
*Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"*



Nr. ICIA: 149/1 iulie 2021

Aprobat,  
Presedinte Secție  
Acad. Florin Gh. Filip

## **PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL al ICIA**

**1 Iulie 2021 – 30 Iunie 2022**

### **CUPRINS**

<b>1. PREMISELE, SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>2</b>
<b>2. REFERINȚE.....</b>	<b>2</b>
<b>3. OBIECTIVELE SPECIFICE SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL (SCIM) LA NIVELUL ICIA .....</b>	<b>2</b>
<b>4. STANDARDE DE CONTROL INTERN MANAGERIAL.....</b>	<b>3</b>



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"*



## **1. PREMISELE, SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE**

Prezentul program se aliniază la Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 (OSGG 600/2018), privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și contribuie la elaborarea de noi soluții de etapizare a implementării acestuia în ICIA. În vederea aplicării și implementării ordinului OSGG 600/2018, la nivelul ICIA s-a constituit, prin Decizia Directorului ICIA din 24 iunie 2021, Comisia de monitorizare a implementării standardelor de Control Intern Managerial (CSCIM). Aceasta este o comisie internă cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, ce vizează îndeplinirea măsurilor propuse și a obiectivelor stabilite. Scopul programului este acela de a implementa standardele de control intern managerial și de a monitoriza gradul de implementare al acestora la nivelul ICIA. Programul ICIA de dezvoltare pentru anul 2021 cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele precum și alte componente ale măsurilor respective și se aplică în mod direct tuturor componentelor organizatorice ale ICIA.

## **2. REFERINȚE**

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul secretariatului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

## **3. OBIECTIVELE SPECIFICE SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL (SCIM) LA NIVELUL ICIA**

- a. Crearea unui model SCIM uniform și coerent care să permită evidențierea rezultatelor și evoluției.
- b. Îmbunătățirea capacității de reacție a ICIA în fața incertitudinii și riscurilor prin elaborarea unei metodologii de evaluare a riscurilor.
- c. Perfecționarea sistemului de control intern managerial prin menținerea și îmbunătățirea gradului de implementare a standardelor declarate implementate.
- d. Perfecționarea profesională a personalului în domeniul controlului intern managerial.
- e. Creșterea gradului de aplicare a procedurilor documentate prin revizuirea acestora și verificarea modului de aplicare.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



#### 4. STANDARDE DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
<b>I. Mediul de control</b>			
<b>STANDARDUL 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>			
Conducerea și salariații ICIA cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor			
Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații universității, a prevederilor actelor normative cu privire la etică, integritate academică, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și	1.Revizuirea și comunicarea pe site-ul ICIA a Codului de etică și deontologie profesională universitară	Conducerea ICIA, Consiliul Științific, Comisia de etică ICIA	Permanent
	2.Monitorizarea respectării normelor de conduită etică de către toți angajații ICIA	Angajații ICIA din toate departamentele de cercetare și din SFCAP <sup>1</sup>	Permanent
	3. Organizarea de sesiuni de informare pentru angajații ICIA referitoare la modalitățile de prevenire și raportare a fraudelor, neregulilor în	Responsabilii Comisiilor din ICIA, Conducerea ICIA	Permanent

<sup>1</sup> SFCAP = Sectorul Financiar Contabil, Administrativ, Personal



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
semnalarea neregulilor	cadrul ICIA, la reglementările interne și la legislația în acest domeniu.		
	4. Completarea Declarației de avere și a Declarației de interes.	Conducerea ICIA, Consilierul Juridic cu atribuții de Referent Resurse Umane și toți angajații din ICIA care beneficiază de fonduri publice	Anual
<b>STANDARDUL 2 – ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI</b>			
Conducerea ICIA asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea ICIA, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților			
Actualizarea ori de câte ori este cazul a regulamentului de organizare și de funcționare (ROF) a ICIA, a regulamentului de organizare internă (ROI) a ICIA, a fișelor posturilor, cu scopul de a asigura corespondența între	1. Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora. Revizuirea periodică a fișelor de post.	Coordonatorii de Programe/Subprograme de cercetare din Programul de Cercetare al ICIA, Directorii/Responsabilii de Proiecte finanțate de contractori de la nivel național și internațional, Consilierul Juridic cu Atribuții de Referent Resurse Umane	Fisa de Post se actualizează ori de câte ori legea o permite sau se modifică. Fisa de Sarcini și Atribuții se modifică ori de câte ori necesitățile impun acest lucru respective intervine ceva în activitatea/viața angajatului: alocarea/dezafectarea pe un



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
misiunea și strategiile ICIA și atribuțiile salariaților ICIA. Asigurarea transmiterii acestor informații către toți angajații ICIA.			proiect, supraincarcare, evenimente în viața angajatului
	2. Actualizarea reglementărilor ICIA privind organizarea și funcționarea structurilor din cadrul ICIA. Informarea angajaților cu privire la acestea și publicarea pe site-ul ICIA	Ordonatorul principal de credite, Secția de Știință și Tehnologie Informației, Conducerea ICIA	In baza unei hotărâri scrise/decizii a Ordonatorului principal de credite, Secției de Știință și Tehnologie Informației, Conducerii ICIA ori de câte ori necesitățile impun acest lucru și fără a încălca HG 695/ 2002 privind înființarea ICIA.
	3. Actualizarea fișelor de post în concordanță cu misiunea și strategiile ICIA și cu prevederile ROF. Informarea angajaților cu privire la acestea.	Conducerea ICIA	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
	4. Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și	Conducerea ICIA, CSCIM	Permanent



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
	activităților fiecărei structuri cu cele ale altor structuri, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora		
	5. Respectarea atribuțiilor și a termenelor impuse în realizarea activităților	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/Subprograme de cercetare din Programul de Cercetare al ICIA, Directorii/ Responsabilii de Proiecte finanțate de contractori de la nivel national si international, Consilierul Juridic cu Atributii de Referent Resurse Umane	Permanent
	6. Actualizarea datelor și informațiilor privind situația profesională a personalului angajat al departamentelor din ICIA din dosarul personal.	Consilierul Juridic cu atributii Referent Resurse Umane, CSCIM	Permanent
<b>STANDARDUL 3 – COMPETENȚA, PERFORMANȚA</b> Conducerea ICIA asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, , prin organizarea de concursuri in conformitate cu Legea 319/2003 consolidata			



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
la zi si HG 286 din 2011, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților. Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate anual, în raport cu obiectivele postului (Fisa Postului si Fisa/Fisele de Sarcini si Atributiuni).			
Asigurarea că posturile sunt ocupate de persoane competente ce dețin competențe profesionale necesare îndeplinirii tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Asigurarea perfecționării profesionale a tuturor salariaților ICIA prin implicarea în diverse forme de perfecționare (conferinte, workshop-uri, seminarii) și participarea acestora la cursuri	1. Stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor or fiecărui post.  2. Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului. Identificarea nevoilor de perfecționare a personalului cu atribuții de implementare a sistemului de	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/Subprograme de cercetare din Programul de Cercetare al ICIA, Directorii/ Responsabilii de Proiecte finanțate de contractori de la nivel national și international, Consilierul Juridic cu Atributii de Referent Resurse Umane, CSCIM  Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/Subprograme de cercetare din Programul de Cercetare al ICIA, Directorii/ Responsabilii de Proiecte finanțate de contractori de la nivel national și international, Consilierul Juridic cu Atributii de	Anual  Anual



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
(interne sau externe) conexe domeniului de competență al fiecăruia. Evaluarea anuală a performanțelo r angajaților, în raport cu obiectivele postului, conform Fisei Postului si Fisei/Fiselor de Sarcini si Atributiuni.	control intern managerial.	Referent Resurse Umane, CSCIM	
	3.Întocmirea/revizu irea fișelor de evaluare anuală a performanțelor angajaților ICIA.	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/Subprogr ame de cercetare din Programul de Cercetare al ICIA, Directorii/ Responsabilii de Proiecte finantate de contractori de la nivel national si international, Consilierul Juridic cu Atributii de Referent Resurse Umane	Anual
	4. Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din departamentele si SFCAP din ICIA, conform nevoilor identificate.	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/Subprogr ame de cercetare din Programul de Cercetare al ICIA, Directorii/ Responsabilii de Proiecte finantate de contractori de la nivel national si international, Consilierul Juridic cu Atributii de Referent Resurse Umane, CSCIM	Anual



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
<b>STANDARDUL 4 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ</b>			
Structura organizatorică a ICIA este stabilită prin HG 695 din 2002. Directorul ICIA stabilește competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunică salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice. Conducerea ICIA stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă, în conformitate cu cerințele legale.			
Asigurarea ca structura organizatorică a ICIA este cea stabilită prin HG 695 din 2002, competențele și responsabilitățile și sarcinile ce revin angajaților sunt conforme cu Fisa Postului și cu Fisa/Fisele de Sarcini și Atribuțiuni	1. Analizarea normativelor și statelor de funcții ale ICIA astfel încât acestea să corespundă misiunii și obiectivelor ICIA și să permită realizarea obiectivelor stabilite în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.	Conducerea ICIA	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
	2. Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor	Conducerea ICIA	Anual cu ocazia evaluării angajaților în raport cu Fisa de Post și Fisa/Fisele de Sarcini și Atribuțiuni



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
	structurilor din ICIA.		
	3. Stabilirea în scris a competențe lor și responsabilităților, în conformitate cu cerințele legale. Întocmirea și comunicarea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților precum și a limitelor acestora	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	Permanent
	4. Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a ICIA	Conducerea ICIA, CSCIM	Anual cu ocazia evaluării angajaților

**II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI****STANDARDUL 5 – OBIECTIVE**

Conducerea ICIA definește obiectivele generale, legate de scopurile sale, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice și le comunică, după caz, tuturor



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
salariaților și terților interesați. Obiectivele ICIA sunt formulate clar astfel încât să permită monitorizarea îndeplinirii lor și sunt actualizate ori de câte ori este necesar			
Definirea obiectivelor generale și a obiectivelor specifice în concordanță cu misiunea și strategia ICIA și în conformitate cu legislația, regulamentele și politicile interne. Actualizarea și reevaluarea obiectivelor ori de câte ori este necesar	1. Stabilirea și monitorizarea obiectivelor generale ale ICIA, ținând cont de Planul Strategic	Sectia de Stiinta si Tehnologia Informatiei, Consiliul Stiintific al ICIA, Conducerea ICIA	Permanent
	2. Actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei ICIA, cât și din planurile operaționale întocmite	Sectia de Stiinta si Tehnologia Informatiei, Consiliul Stiintific al ICIA, Conducerea ICIA	Anual
	3. Stabilirea sarcinilor și atribuțiilor activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri din cadrul organigramei ICIA. Obiectivele trebuie să răspundă pachetului de cerințe SMART (specifice, măsurabile, adecvate, realiste,	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	Permanent



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
	cu termen de realizare).		
<b>STANDARDUL 6 – PLANIFICAREA</b>			
Conducerea ICIA întocmește planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite cu resursele maxim posibil de alocate, stabilește termenele de realizare și persoanele responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor universității să fie minime			
Elaborarea unei strategii / plan strategic în care se stabilesc obiectivele generale ale ICIA, prioritățile și activitățile pe termen mediu și lung și a planului anual de management al Directorului/ document de planificare specific ICIA în care se stabilesc obiectivele specifice, activitățile și	1. Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri din cadrul organigramei ICIA	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului ICIA
	2. Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	Permanent
	3. Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților.	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	Permanent



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
resursele. Coordonarea deciziilor, activităților și resurselor astfel încât să se reducă la minim riscurile de neîndeplinire a obiectivelor ICIA.			
<b>STANDARDUL 7 – MONITORIZAREA PERFORMANȚELOR</b> Directorul ICIA dispune monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile departamentelor și SFCAP, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.			
Monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și activitățile departamentelor ICIA și SFCAP pe baza indicatorilor de performanță cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la	1. Instituirea unui sistem de monitorizare și de raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor cantitativi și/sau calitativi asociați obiectivelor specifice activităților regăsite la nivelul fiecărui departament și SFCAP	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	Permanent
	2. Efectuarea reevaluării relevanței	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/	Ori de câte ori este necesar



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
economicitate, eficiență și eficacitate. Evaluarea periodică a performanțelor, iar atunci când este cazul, luarea măsurilor preventive și corective ce se impun	indicatorilor cantitativi și/sau calitativi asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării modificărilor necesare	Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte	
<b>STANDARDUL 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI</b> Directorul ICIA organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acestuia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.			
Organizarea și implementarea unui proces de management al riscurilor adaptat dimensiunii, complexității și specificului ICIA, care să permită realizarea obiectivelor ICIA în condiții de economicitate,	1. Identificarea și evaluarea principalelor riscuri, proprii activităților din cadrul structurilor ICIA, asociate obiectivelor specifice ale acestora	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte, Comisia pentru evaluarea și monitorizarea riscurilor din ICIA	Anual
	2. Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/	Anual



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
eficiență și eficacitate.	activităților din cadrul structurilor ICIA	Responsabilii de proiecte, Comisia pentru evaluarea și monitorizarea riscurilor din ICIA	
	3.Întocmirea / actualizarea registrului riscurilor la nivelul fiecărei structuri.	Conducerea ICIA, Coordonatorii de Programe/ Subprograme de cercetare, Directorii/ Responsabilii de proiecte, Comisia pentru evaluarea și monitorizarea riscurilor din ICIA	Anual
	4. Centralizarea principalelor riscuri care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice și elaborarea registrului riscurilor la nivelul ICIA	Comisia pentru evaluarea și monitorizarea riscurilor din ICIA	Anual
<b>III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>			
<b>STANDARDUL 9 – PROCEDURI</b>			
Conducerea ICIA asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat.			
Elaborarea și actualizarea	1. Revizuirea tuturor	Conducerea ICIA, Comisiile numite	Permanent



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
procedurilor documentate în mod unitar pentru activitățile desfășurate în cadrul ICIA și transmiterea acestora către toți salariații ICIA implicați.	procedurilor pentru activitatea proprie în conformitate cu angajamentele luate.	prin Decizia Directorului ICIA, CSCIM	
	2. Urmărirea de către conducere a structurilor din ICIA, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor.	Conducerea ICIA, Comisiile numite prin Decizia Directorului ICIA, CSCIM	Permanent
	3. Monitorizarea respectării separării atribuțiilor în conceperea și aplicarea procedurilor elaborate pentru activitățile proprii.	Conducerea ICIA, Comisiile numite prin Decizia Directorului ICIA, CSCIM	Permanent
<b>STANDARDUL 10 – SUPRAVEGHEREA</b>			
Conducerea ICIA inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control a proceselor și activităților specifice, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate			
Asigurarea măsurilor și instrumentelor adecvate de supervizare și control a proceselor și	1. Monitorizarea modului de aplicare a procedurilor	Conducerea ICIA, CSCIM	Permanent
	2. Adoptarea de către conducerea structurilor din ICIA a măsurilor de	Conducerea ICIA, CSCIM	Permanent



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
activităților specifice, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.	supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.		
	3. Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților pentru a asigura minimizarea erorilor, eliminarea neregulilor și a fraudei, respectarea legislației în vigoare.	Conducerea ICIA, CSCIM	Permanent
<b>STANDARDUL 11 – CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII</b>			
Conducerea ICIA identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și pe toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.			
Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca întreaga activitate a ICIA să poată continua în orice moment,	1. Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități, prin identificarea și evaluarea cauzelor care pot afecta	Conducerea ICIA, CSCIM, Comisiile numite prin Decizia Directorului ICIA	Anual



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
În toate împrejurările și pe toate planurile	continuitatea operațională.		
	2. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi		Permanent
<b>IV. INFORMARE ȘI COMUNICARE</b>			
<b>STANDARDUL 12 – INFORMAREA ȘI COMUNICAREA</b>			
În ICIA sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinarii acestora și se dezvoltă un 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.			
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, flexibil și rapid, cu circulație în toate sensurile care să asigure difuzarea corectă, clară, completă și ușor receptat	1. Identificarea destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afara ICIA	Conducerea ICIA	Permanent
	2. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și	Conducerea ICIA	Permanent



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
de către utilizatori.	informațiilor precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între structurile din cadrul ICIA		
	3. Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare corectă, clară, completă, rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor	Conducerea ICIA	Permanent
	4. Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care conducerea și personalul de execuție să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiativele adoptate la nivelul altor structuri, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.	Conducerea ICIA	Permanent
	5. Dezvoltarea și întreținerea	Conducerea ICIA	Permanent



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
	sistemelor IT, inclusiv asigurarea calității datelor în conformitate cu politica ICIA în scopul asigurării măsurilor de securitate și a regulilor privind protecția datelor cu caracter personal		
<b>STANDARDUL 13 – GESTIONAREA DOCUMENTELOR</b>			
Directorul ICIA împreună cu Comisia de specialitate din ICIA organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și salariaților entității precum și terților abilitați.			
Elaborarea unor proceduri cu privire la înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărierea, protejarea și păstrarea documentelor. Organizarea primirii / expedierii, înregistrării și arhivării	1. Actualizarea procedurii și regulamentului Comisiei de specialitate de arhivare la nivelul ICIA	Presedintele comisiei de Arhivare din ICIA	Sem I 2021
	2. Elaborarea și comunicarea procedurilor pentru punerea în aplicare a reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate, dacă	Presedintele comisiei de Arhivare din ICIA	Permanent



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
documentelor astfel încât să se ofere control și accesibilitate conducerii și salariaților ICIA, precum și terților abilitați.	exista astfel de informații.		
	3. Inventarierea pentru fiecare structură a documentelor, a fluxurilor de informații și a proceselor, a modului de comunicare cu celelalte structuri	Presedintele comisiei de Arhivare din ICIA	Sem I 2021
	4. Implementarea unor măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc, cât și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal	Directorul COS, Comisia de specialitate de la COS, Directorul ICIA, Presedintele comisiei de Arhivare din ICIA	In baza unui protocol incheiat între COS și ICIA
<b>STANDARDUL 14 – RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ</b> Directorul ICIA împreună cu Contabilul Șef al ICIA asigură buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente, utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp			



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
Organizarea și ținerea la zi a contabilității, prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului și a execuției bugetare a ICIA în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor contabile.	1. Elaborarea / actualizarea procedurilor specifice activității financiar contabile în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar contabil. Revizuirea lor conform angajamentelor luate	Contabilul Sef al ICIA, CSCIM	Permanent
	2. Utilizarea aplicațiilor informatice adecvate domeniului financiar contabil	Contabilul Sef al ICIA	Permanent
	3. Realizarea la termen a situațiilor financiare, care să reflecte în mod real activele și pasivele ICIA, rezultat al unui control intern adecvat.	Contabilul Sef al ICIA, Gestionarul ICIA	Permanent
<b>V. EVALUARE ȘI AUDIT</b>			
<b>STANDARDUL 15 – EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL</b>			



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială  
"Mihai Drăgănescu"*



Obiective	Actiuni	Responsabili	Termene
<b>STANDARDUL 16 – AUDITUL INTERN</b>			
În ICIA nu funcționează un compartiment de audit public intern, organizat cu scopul îmbunătățirii managementului ICIA prin activități de asigurare și consiliere. Aceasta activitate este asigurata prin Biroul de Audit al Academiei Române.			

**Întocmit: Dr. Mat. Angela Ioniță,**  
**Director Adjunct ICIA**  
**29 iunie 2021**

Vizat,  
Cons. Juridic ICIA,  
Monica Geanina Verbier