MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA
HARGITA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE

LICEUL TEHNOLOGIC
COMUNA CORBU, JUDEȚUL HARGHITA
Nr.2451/04.09.2025

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A
SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL PENTRU ANUL 2025-2026

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
1	Instruirea personalului din cadrul instituţiei publice în domeniul controlului intern/managerial	- Identificarea furnizorilor de pregătire profesională în domeniul controlului intern/managerial	permanent	Compartimentul Resurse Umane-directorul, secretarul, bibliotecarul, cadrele didactice	
2	Implementarea Standardului 1 – Etică, integritate	- Elaborarea unui cod de conduită aplicabil tuturor categoriilor de personal Instituirea sistemului de acordare a consilierii etice personalului; - Instituirea sistemului de monitorizare şi raportarea respectării normelor de conduită etică în cadrul instituţiei publice	Decembrie 2025 permanent	Compartimentul Resurse Umane-directorul	Monitorizarea se face prin observație, atât de către direcțiune, cât și de către șefii de compartimente,

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
					respectiv șefii de catedră
4	Implementarea Standardului 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini	- Instituirea sistemului de comunicare către întregul personal a documentelor actualizate privind misiunea instituţiei: Regulamentul de organizare şi funcţionare, Regulamentul de ordine interioară, Fişa postului	Septembrie 2025	Comisia SCMI	
4	Implementarea Standardului 3 – Competenţă, performanţă	- Instituirea sistemului de identificare a nevoilor de pregătire profesională; - Elaborarea programului de pregătire profesională	Septembrie 2025	Compartimentul Resurse Umane	Chestionar Lista cursurilor de formare Cerere de recunoaștere a cursurilor Graficul inspecțiilor/asistentelor la ore
5	Implementarea Standardului 4 – Funcţii sensibile	- Identificarea funcţiilor sensibile existente în instituţia publică; - Elaborarea politicilor adecvate de rotaţie a salariaţilor din funcţiile sensibile	Septembrie 2025	Toate compartimentele din cadrul instituţiei publice-director, secretar, contabil, administrator,etc	Lista funcțiilor sensibile

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
6	Implementarea Standardului 5 – Delegarea	- Elaborarea procedurii care să stabilească modul de comunicare a limitelor de competenţă şi responsabilităţi în cazul delegării/subdelegării de competenţă	Septembrie 2025	Compartimentul Resurse Umane	Procedura delegării funcțiilor și modului de comunicare
7	Implementarea Standardului 6 – Structura organizatorică	- Elaborarea procedurii pentru identificarea disfuncţionalităţilor în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fişele posturilor şi în stabilirea atribuţiilor compartimentului	Septembrie2025	- Compartimentul Resurse Umane; - directiunea, sefii de catedra	Procedura disfuncționalității
8	Implementarea Standardului 7 – Obiective	- Stabilirea obiectivelor specifice la nivelul compartimentelor	Septembrie 2025	Personalul de conducere al fiecărui compartiment sefii de catedra	Obiectivele fiecărui departament
9	Implementarea Standardului 8 – Planificarea	- Elaborarea procedurii care să stabilească repartizarea resurselor Astfel încât să asigure realizarea obiectivelor propuse, iar în cazul în care apar modificări ale obiectivelor, activitatea să poată fi realizată	permanent	Comisia SCMI	Observare și corectare

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
10	Implementarea Standardului 9 – Coordonarea	- Elaborarea procedurii care să prevadă măsuri de coordonare a deciziilo şi activităţilor din cadrul compartimentelor instituţiei publice	Ianuarie 2026	Conducerea compartimentelor din cadrul instituţiei publice	Procedura măsuri de coordonare a deciziilor şi activităţilor din cadrul compartimentelor instituţiei publice
11	Implementarea Standardului 10 – Monitorizarea performanţelor	- Elaborarea procedurii care să instituie sistemul de planificare, monitorizare si raportare a activităţii derulate în cadrul instituţiei publice	Conform graficului	Comisia de monitorizare, coordonare Şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial	Elaborarea procedurii Graficul raportărilor
12	Implementarea Standardului 11 –	- Elaborarea procedurii care să prevadă politica de: Identificare a riscurilor;	permanent	- Comisia de SCMI - Conducerea compartimentelor	Registrul riscurilor

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
	Managementul riscului	Elaborare a Registrului r iscurilor; Stabilire a măsurilor de gestionarea riscurilor			
14	Implementarea Standardului 15 – Ipoteze, reevaluări	- Elaborarea procedurii care să prevadă reevaluarea obiectivelor specifice în cazul în care apar modificări legislative	permanent	Conducerea compartimentelor din cadrul instituţiei publice	Conform schimbărilor legislative
14	Implementarea Standardului 12 – Informarea	- Elaborarea procedurii care să stabilească tipurile de informaţii, conţinutul, calitatea, frecvenţa, sursele şi destinatarii acestora, astfelîncâtpersonalulinstituţieipublicesăp oatăsăîşiîndeplinească sarcinile de serviciu	februarie	Comisia SCMI	
15	Implementarea Standardului 14 - Comunicarea	- Elaborarea procedurii care să stabilească circuitul documentelor în cadrul instituţiei publice	septembrie	- Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial;	secretariatul

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
				- Conducerea compartimentelor din cadrul instituţiei publice	
16	Implementarea Standardului 14 – Corespondenţa şi Arhivarea	- Elaborarea procedurii care să stabilească modul de primire/expediere, înregistrarea şi arhivarea corespondenţei, precum şi a documentelor care conţin informaţii clasificate	Ianuarie 2026	- Comisia SCMI secretariat	documentaristul
17	Implementarea Standardului 16 – Semnalarea neregularităţilor	- Elaborarea procedurii privind semnalarea neregularităţilor	februarie	Directorul	
18	Implementarea Standardului 17 - Proceduri	- Identificarea activităţilor procedurabile; - Elaborarea procedurilor operaţionale astfel încât să se asigur esepararea atribuţiilor; - Aprobarea Manualului de procedure operaţionale	permanent	- Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial;	

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
				- Conducerea compartimentelor din cadrul instituţiei publice	
19	Implementarea Standardului 18 – Separarea atribuţiilor	- Elaborarea procedurii de separare a atribuţiilor, astfel încât funcţiile de iniţiere, verificare şi aprobare a operaţiunilor să fie separate şi exercitate de personae diferite	septembrie 2025	Directorul scolii	
20	Implementarea Standardului 19 – Supravegherea	- Elaborarea procedurii privind supravegherea şi supervizarea activităţii care intră în responsabilitatea directă a managerilor	Februarie 2026	Inspectoratul școlar	Se efectuează de către forurile superioare: ISJ
21	Implementarea Standardului 20 – Gestionarea abaterilor	- Elaborarea procedurii privind gestionarea abaterilor	permanent	Comisia SCMI	
22	Implementarea Standardului 21 – Continuitatea activităţii	- Inventarierea situaţiilor generatoare de întreruperi ale activităţii; - Stabilirea măsurilor pentru asigurarea continuităţii activităţii	permanent	Comisia SCMI,	
24	Implementarea Standardului 22 – Strategii de control	- Elaborarea strategiei de control adecvat atingerii obiectivelor	permanent	Comisia SCMI	

Nr. Crt.	Obiective	Acţiuni	Termene	Responsabili	Observaţii
24	Implementarea Standardului 24 – Accesul la resurse	- Elaborarea procedurii prin care se reglementează accesul salariaţilor la resurse materiale, financiare şi informaţionale	permanent	Comisia SCMI	Contabilitatea secretariatul
25	Implementarea Standardului 24 – Verificarea şi evaluarea controlului	- Elaborarea procedurii de autoevaluare a controlului intern/managerial la nivelul fiecărui compartiment din cadrul instituţiei publice	Februarie 2025	Comisia SCMI	
26	Implementarea Standardului 25 – Auditul intern	- Elaborarea procedurii privind derularea activităţii de audit intern		Compartimentul Audit intern	

Comisia: