LICEUL TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC "SFÂNTUL FRANCISC DE ASSISI"
Str. Ștefan cel Mare, nr. 268/B,
Municipiul ROMAN, Județul NEAMȚ
Tel./Fax: 0233/741421;
E-mail: liceulfranciscan@yahoo.com
Site-ul: www.liceulfranciscan.ro
Nr. 2812/19.09.2025

Aprobat director
Pr. prof. dr. Bogdan Emilian Balașcă

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII LICEUL TEOLOGIC ROMANO-CATOLIC „SFÂNTUL FRANCISC DE ASSISI" MUNICIPIUL ROMAN, JUDEȚUL NEAMȚ

PROGRAMUL

de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2025-2026 al Liceului Teologic Romano-Catolic „Sfântul Francisc de Assisi"

Elaborat,

Secretariat tehnic Comisie de monitorizare,

Prof. Ioana-Georgiana Mititelu

Avizat

Președinte Comisie de monitorizare,

Pr.prof. dr. Bogdan Emilian Balașcă

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acţiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I.	MEDIUL DE CONTROL				
1.	1. Etica şi integritatea	Stabilirea prevederilor codurilor de etică şi deontologie, în conformitate cu reglementările specifice categoriilor de personal şi profesiilor aferente posturilor unităţii de învăţământ din cadrul unităţii.	Revizia codului de conduită, ori de câte ori este nevoie, dezvoltarea şi implementarea de politici şi proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea şi raportarea fraudelor, a actelor de corupţie şi semnalarea neregulilor.	Conducătorul unităţii de învăţământ Comisia de etică	Anual/ Ori de câte ori este nevoie
		Unitatea de învăţământ asigură condiţiile necesare în vederea informării personalului cu privire la prevederile actelor normative care reglementează principii de etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea şi raportarea fraudelor, actelor de corupţie şi semnalarea neregulilor.	Asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii de către personalul unităţii de învăţământ a prevederilor actelor normative ce reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum şi prevenirea şi raportarea fraudelor şi a neregulilor.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind cercetarea disciplinară, conform modificărilor legislative/interne la nivelul unităţii de învăţământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Monitorizarea modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită etică de către întregul personal al unităţii de învăţământ.	Comisia de etică	Anual
		Asigurarea aplicării normelor de etică de către personalul din cadrul unităţii de învăţământ.	Planificarea de sesiuni de informare a personalului unităţii de învăţământ cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru unitatea de învăţământ.	Comisia de etică Conducătorul unităţii de învăţământ	Permanent
			Publicarea/transmiterea Codului de conduită actualizat pe canalele interne de informare ale unităţii de învăţământ.	Conducătorul unităţii de învăţământ	Ori de câte ori este necesar

		Stabilirea unui sistem de monitorizare privind respectarea normelor de conduită la nivelul unității de învățământ.	Întocmirea de rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor şi a standardelor de conduită, precum şi a procedurilor disciplinare.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Anual
		Identificarea şi evaluarea riscurilor şi vulnerabilităților la corupție la nivelul unității de învățământ şi stabilirea acțiunilor de prevenire şi control aacestor riscuri.	Elaborarea registrului de riscuri la corupție.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de etică Comisia de monitorizare Comisia de cercetare disciplinară	Anual
2.	2. Atribuţii, funcţii, sarcini	Gestionarea documentelor de organizare şi funcționare şi informarea periodică a personalului unității de învățământ cu privire la documentele actualizate referitoare la ROF, ROI, FP, PSI, obiective etc.	Elaborarea şi actualizarea, în funcție de situație, a documentelor privind misiunea unității de învățământ şi a compartimentelor şi atribuțiilor acestora. Luarea la cunoştință de către personal a prevederilor documentelor actualizate prin publicarea/transmiterea acestora pe canalele interne de informare ale unității de învățământ.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea fişelor de post în vederea menţinerii concordanţei între atribuţiile unității de învățământ şi cele ale personalului angajat. Utilizarea fişei de post ca instrument util în evaluarea performanţelor şi responsabilizarea angajatului.	Conducătorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori este necesar
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind întocmirea, actualizarea şi aprobarea fişelor de post, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Identificarea şi inventarierea funcţiilor expuse	Conducătorul	Anual

		Monitorizarea procesului de gestionare a funcţiilor sensibile şi a celor considerate ca fiind expuse la corupţie.	la corupţie şi a listei cu salariaţii care ocupă aceste funcţii.	unităţii de învăţământ Comisia de monitorizare	
			Stabilirea unor politici adecvate de gestionare a funcţiilor sensibile prin identificarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităţilor desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ să fie minime.	Conducătorul unităţii de învăţământ Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Anual
3.	3. Competenţă, performanţă	Ocuparea posturilor din cadrul unităţii de învăţământ cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuţiilor prevăzute în fişa postului.	Analiza la nivelul fiecărui compartiment în vederea stabilirii necesarului de posturi şi a cunoştinţelor, abilităţilor şi competenţelor necesare pentru fiecare dintre acestea.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind evaluarea performanţelor personalului.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Stabilirea de către conducătorii compartimentelor a indicatorilor de performanţă asociaţi obiectivelor şi a unui sistem de monitorizare a desfăşurării activităţilor.	Conducătorii compartimentelor	Anual
		Evaluarea anuală a personalului.	Completarea documentelor de evaluare conform îndeplinirii de către fiecare angajat a obiectivelor stabilite.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
		Stabilirea măsurilor aferente pregătirii profesionale a personalului angajat.	Monitorizarea nevoilor personalului angajat cu privire la dezvoltarea/îmbunătăţirea abilităţilor şi competenţelor necesare îndeplinirii atribuţiilor.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Permanent

			Elaborarea Planului anual de pregătire profesională a personalului și estimarea nevoilor financiare pentru cursurile de formare.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Anual
4.	4. Structura Organizatorică	Actualizarea periodică a documentelor de organizare care reglementează structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile și liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală din cadrul unității de învățământ.	Analizarea periodică a modului de organizare și funcționare a unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind structura organizațională în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Derularea acțiunilor de informare la nivelul unității de învățământ asupra modificărilor operate în cadrul documentelor interne.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Analiza principalelor activități, în scopul identificării limitelor competențelor și responsabilităților atribuite personalului.	Evaluarea reglementărilor de delegare și a documentelor prin care se determină factorii participanți la procesul de delegare.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Comunicarea, în scris, către cei în drept, documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și limitelor acestora.	Responsabil Resurse Umane Conducătorii compartimentelor	Permanent

II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	5. Obiective	Stabilirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea unității de învățământ, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne.	Monitorizarea procesului de stabilire a obiectivelor generale și a celor specifice, astfel încât acestea să răspundă pachetului de cerințe SMART.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea și reevaluarea periodică a obiectivelor în funcție de contextul organizațional al unității de învățământ, prin raportări periodice pe domenii de activitate și rapoarte anuale de activitate.	Conducătorul unității de învățământ	Anual
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind identificarea obiectivelor, în cazul modificărilor legislative/ interne de la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Informarea la nivelul unității de învățământ cu privire la obiectivele generale și specifice.	Informarea fiecărui angajat cu privire la obiectivele stabilite la nivelul compartimentului din care face parte și asupra rolului său în cadrul acestuia.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
6.	6. Planificarea	Monitorizarea permanentă a stadiului realizării obiectivelor, activităților și a utilizării resurselor.	Identificarea și distribuirea resurselor, în vederea derulării planificării stabilite.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar

		Alinierea direcţiilor adoptate şi a acţiunilor întreprinse, în concordanţă cu resursele posibile, în vederea atingerii obiectivelor stabilite.	Implementarea măsurilor de coordonare a deciziilor şi activităţilor fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării la nivel de unitate de învăţământ, a îndeplinirii obiectivelor stabilite.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
7.	7. Monitorizarea performanţelor	Dezvoltarea sistemului de monitorizare a performanţelor pentru obiectivele şi/sau activităţile compartimentelor din cadrul unităţii de învăţământ, utilizând indicatori cantitativi şi calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficienţă şi eficacitat.e	Analiza indicatorilor din cadrul sistemului de monitorizare şi raportare a performanţelor, care ar trebui să fie: măsurabili, specifici, accesibili, relevanţi, şi stabiliţi pentru o anumită durată în timp.	Conducătorul unităţii de învăţământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
			Comunicarea indicatorilor de performanţă stabiliţi către întreg personalul unităţii de învăţământ.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea şi aplicarea procedurilor privind monitorizarea şi raportarea perfomanţelor, în cazul modificărilor legislative/interne din cadrul unităţii de învăţământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
8.	8. Management -ul riscului	Analiza sistematică procesului de identificare/ evaluare/ reevaluare a principalelor riscuri asociate obiectivelor unităţii de învăţământ, şi actualizarea registrului de riscuri	Identificarea şi evaluarea principalelor riscur asociate activităţilor din cadrul compartimentelor	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Revizuirea riscurilor prin actualizarea documentelor privind procesul de management al riscurilor.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Monitorizarea implementării măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite	Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor noi identificate şi evaluate la nivelul activităţilor din cadrul compartimentelor.	Conducătorul unităţii de învăţământ Comisia de monitorizare	Anual
			Monitorizarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor prin rapoarte anuale privind desfăşurarea procesului de gestionare a acestor riscuri.	Conducătorul unităţii de învăţământ Comisia de	Permanent

				monitorizare	
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri	Inventarierea procedurilor, elaborate și revizuite, privind desfășurarea activităților majore și derularea proceselor complexe din cadrul compartimentelor din structura unității de învățământ, și comunicarea acestora tuturor angajaților implicați.	Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor documentate și analiza periodică a cazurilor de abateri de la proceduri.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
			Inventarierea proceselor derulate la nivelul structurii organizatorice și actualizarea/revizuirea listei activităților procedurabile.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
			Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate și aprobate la nivelul unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
10.	10. Supraveghe-rea	Aplicarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, în scopul realizării acestora în mod eficient.	Implementarea unui proces de supraveghere constantă din partea superiorilor ierarhici a activităților desfășurate de salariați, prin instrucțiuni pentru realizarea sarcinilor și procedurilor specifice aprobate.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea unor forme adecvate de supraveghere și a responsabililor cu atribuții de supraveghere și supervizare a activităților.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Anual
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind supravegherea și supervizarea activităților, în cazul modificărilor legislative/ interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar

11.	11. Continuitatea activității	Dezvoltarea constantă, în funcție de resursele unității de învățământ a unui set/ plan de măsuri corespunzătoare, pentru ca activitatea să fie continuă, indiferent de factorii de risc care ar putea conduce la apariția unor situații generatoare de întreruperi	Monitorizarea evenimentelor posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activități și identificarea soluțiilor aplicabile în cazul apariției lor.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare	Permanent
			Delegarea/subdelegarea de competență prin acte de delegare emise de conducerea unității de învățământ și prin fișele de post conform actelor normative în vigoare care reglementează acest domeniu.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind asigurarea continuității activității, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Revizuirea inventarului situațiilor care pot conduce la discontinuități în activitate.	Identificarea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități (mobilitatea personalului, absențate mporară de la program a unor persoane, defecțiuni ale mijloacelor de mobilitate și a echipamentelor din dotare, dezastre naturale, incendii, întreruperi în furnizare a utilităților sau a serviciilor etc.) și stabilirea măsurilor necesare ce asigură continuitatea activității în cazul în care aceste situații se concretizează.	Conducătorul unității de învățământ Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este necesar
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și comunicarea	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă care, prin modalități adecvate unității de învățământ, să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la beneficiari	Evaluarea periodică a nevoilor de informare, natura, dimensiunea și sursele de informații necesare satisfacerii cerințelor unității de învățământ, prin analize privind tipul de informații necesare compartimentului și unității.	Conducătorii compartimentelor	Periodic
			Stabilirea unor fluxuri logice ale documentelor, care să respecte toate prevederile legale în vigoare, și transpunerea lor în proceduri sau	Conducătorul unității de învățământ	Permanent

			documente organizaționale la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	
			Stabilirea canalelor disponibile și adecvate de comunicare prin care toți angajații să fie informați.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent
		Revizia sistemului de comunicare și al componențelor sale.	Identificarea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, la nivelul entității și promovarea în cadrul unității de învățământ a utilizării soluțiilor digitale.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent
13.	13. Gestionarea documente-lor	Organizarea procesului de gestionare și prelucrare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul unității de învățământ , oferind control asupra fluxului complet de utilizare al acestora și accesibilitate angajaților cu drept de acces și a altor structuri abilitate.	Asigurarea activităților de registratură, corespondență, arhivare la nivelul compartimentelor și unității de învățământ, prin reglementări interne pentru primirea, expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Implementarea și dezvoltarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc. la nivelul unității de învățământ	Conducătorul unității de învățământ	Permanent
			Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor privind gestionarea documentelor, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul unității de învățământ.	Comisia de monitorizare	Permanent
		Respectarea prevederilor GDPR.	Implementarea măsurilor de Securitate pentru protejarea documentelor care conțin date cu caracter personal.	Conducătorul unității de învățământ DPO	Permanent
14.	14. Raportarea contabilă și financiară	Stabilirea unui mod de lucru la nivel de unitate de învățământ, astfel încât datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile	Organizarea activităților financiar - contabile la nivelul unității de învățământ, prin documente interne, în scopul aplicării corecte a actelor normative din domeniu.	Conducătorul unității de învățământ	Permanent

		anuale și a rapoartelor financiare să fie corecte, complete și furnizate la timp	Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor aferente activităților contabile.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
		Asigurarea unui grad ridicat de corectitudine a documentelor de raportare financiară	Instituirea de controale suficiente pentru a asigura corecta aplicare a normelor și procedurilor contabile, a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil, precum si procedurii de transmitere a informațiilor către structura cu responsabilități financiar-contabile din cadrul unității de învățământ.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este necesar
V.	**EVALUARE ȘI AUDIT**				
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial în cadrul unității de învățământ	Elaborarea/ Revizuirea documentelor care reglementează procesul de implementare al sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ. Asigurarea evidenței documentelor rezultate în urma şedinţelor Comisiei de Monitorizare (minute, hotărâri etc.)	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
		Derularea procesului de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum şi la nivelul unității de învățământ, conform normelor legislative în vigoare.	Utilizarea datelor, informațiilor şi constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, precum şi la nivelul unității de învățământ, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite.	Conducătorul unității de învățământ Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual