



LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ȘEICARU"
CIROGÂRLA, ILFOV, STR. ȘCOLII, NR.15;
CUI 4364454; TEL: 021.315.91.14
web-site: www.ltpsciorogarla.ro; e-mail: pamfilseicaru@yahoo.com

NR. 256/09.10.2025

PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL
O.S.G.G. 600/2018

An școlar 2025-2026



APROBAT,
DIRECTOR
ING. DR. CERNAT-ȘTEFAN ALEXANDRU

1. PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Obiective generale:

- ☐ realizarea, la un nivel corespunzator de calitate, a atributiilor institutiei publice in concordanta cu scopul pentru care a fost infiintata, in conditiile de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta;
- ☐ protejarea resurselor entitatii de utilizare sau de pierderi datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- ☐ protejarea documentelor impotriva a doua categorii de fraude: disimularea fraudei si distorsionarea rezultatelor;
- ☐ respectarea legii, a reglementarilor si a deciziilor conducerii;
- ☐ dezvoltarea si intretinerea unor sisteme de colectare, stocare , prelucrare, actualizare si difuzare a datelor si informatiilor financiare si de conducere precum si a unor sisteme si proceduri de informare publica adecvata prin rapoarte periodice

Nr. crt	ETAPE	DOCUMENTE ÎNTOCMITE	TERMEN/ RESPONSABILI	STANDARDE
1	Stabilirea obiectivelor generale ale entitatii si cele specifice ale structurilor interne conform prevederilor:	- lista obiectivelor generale; - Stabilirea obiectivelor generale ale unității de învățământ 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 Asigurarea funcționării	T: 02.10.2025 Directorul Directorul adjunct	4.Structura organizatorica 5. Obiective

		circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii - lista obiectivelor specifice; Fiecare structură funcțională din organigramă își stabilește și inventariază obiectivele specifice, derivate din obiectivele generale, în concordanță cu ROI - ul elaborat și având în vedere prevederile legislative aplicabile.	Responsabili de comisia metodice	6. Planificarea
2.	Stabilirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor entității, respectiv a structurilor interne, în baza legilor de înființare ale entității, O.S.G.G. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial	Lista acțiunilor și activităților	T: 15.10.2025 Responsabili de compartimente	2. Atribuții, funcții, sarcini; 3. Competența, performanța; 4. Structura organizatorică; 11. Continuitatea activității; 23. Accesul la resurse
3.	Autoevaluarea bazată pe analiza sistemului de control managerial (inclusiv în ceea ce privește procedurile) și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale și a celor specifice ale unității școlare și compartimentelor de specialitate ale acestuia, conform prevederilor: - Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Legii nr. 672/2002 actualizată 2024 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare; - Legii nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - OMFP nr. 1661bis/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de încasare și utilizare a fondurilor bănești primite sub forma donațiilor și sponsorizărilor, de către instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;	Situația identificării riscurilor și disfuncționalităților (pe fiecare obiectiv, activitate); Registrul riscurilor	T: Semestrial T: 25.10..2025 Directorul Directorul adjunct	8. Managementul riscului; 4. Structura organizatorică

	- Hotărârii Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând entităților publice, cu modificările și completările ulterioare; - Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic <i>Pamfil Șeicaru</i>		Responsabili de comisii metodice Șefii de compartimente	11.Continuitatea activitatii 13.Gestionarea documentelor
4.	Stabilirea orientărilor/modalităților de dezvoltare a sistemului de control managerial prin raportarea la standardele de control intern/management la entitățile publice, aprobate prin Ordinul nr. 400/2015, O.S.G.G. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial	- Revizuire și actualizare ROF, dacă este cazul; - Actualizare fise post; -Centralizarea activitatilor la nivelul entitatii si stabilirea responsabilului cu actualizarea sistemului acestuia; -Stabilirea activitatilor procedurabile si neprocedurabile; -Codificarea procedurilor si stabilirea persoanelor responsabile; -Prioritizarea procedurilor operationale de lucru: curente, periodice, anuale; - Completarea listei obiectivelor, activitatilor cu codurile procedurilor operationale, responsabilii si termenelor de realizare ale acestora	T: 01.11.2025 Directorul Directorul adjunct Responsabili comisii Sefii de compartimente	4.Structura organizatorica 6.Planificarea; 7.Monitorizarea performantelor 9 Proceduri; 10.Supravegherea
5.	Inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații care intră/ies, procesările care au loc, destinația documentelor, comunicarea între direcții, servicii, birouri și compartimente cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice,	Lista privind inventarierea documentelor ce se întocmesc pentru fiecare activitate, fluxurilor de informații, a proceselor și a modului de comunicare între structurile institutiei și cu alte entități	T: 05.05.2026 Directorul Directorul adjunct Șefii de compartimente	8.Managementul riscului; 12.Informarea și comunicarea; 13.Gestionarea documentelor
6.	Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activităților institutiei, respectiv structurilor interne.	Strategii de monitorizare a desfășurării acțiunilor și activitatilor institutiei, respectiv structurilor interne.	T: 25.10.2025 Directorul Directorul adjunct Responsabili comisii	6. Planificarea; 9. Monitorizarea performantelor; 10.Supravegherea 12. Informarea și comunicarea;

			metodice	13. Gestionarea documentelor; 15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial
7.	Monitorizarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice la nivelul Liceului Tehnologic <i>Pamfil Șeicaru</i>	Raportări semestriale	T: permanent Raspund: Directorul Directorul adjunct Sefii de compartimente	5. Obiective 6. Planificarea 7. Monitorizarea performantelor; 12. Informarea si comunicarea; 10. Supravegherea 15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial.
8.	Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control managerial pe baza autoevaluării și a standardelor de management/control intern la, aprobate prin Ordin al SGG nr. 400/22.06.2015, O.S.G.G. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.	Raport de evaluare	T: Anual (ianuarie 2026) Răspund: Directorul Directorul adjunct Șefii de compartimente	4. Structura organizatorică; 5. Obiective; 11. Continuitatea activității; 15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial.
9.	Elaborarea procedurilor de sistem și operaționale, manualelor de proceduri pentru activitățile/situațiile care determină utilizarea acestor instrumente în directă corelare cu fluxurile de informații stabilite la punctul 5	Proceduri de sistem și operaționale stabilite în Lista obiectivelor si activităților.	Etapizat Directorul Directorul adjunct Șefii de compartimente	8. Managementul riscului; 9. Proceduri; 13. Gestionarea documentelor; 15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial

10.	Actualizarea sub forma versiunilor și a prevederilor din manualele de proceduri și din orice alt instrument cu care operează sistemul de control managerial al Liceului Tehnologic <i>Pamfil Șeicaru</i> pe baza principiilor de buna practica.	Manuale de proceduri	T: Permanent Directorul Directorul adjunct Șefii de compartimente	16.Auditul intern. 8.Managementul riscului; 9.Proceduri; 13. Gestionarea documentelor; 15.Evaluarea sistemului de control intern/ managerial 16.Auditul intern.
11.	Elaborarea programului de pregătire profesională, în domeniul controlului managerial	Program de pregatire profesionala, în domeniul controlului managerial	T: 31.08.2026 Directorul Directorul adjunct	3.Competența, performanța.
12.	Intocmirea situațiilor contabile anuale si a rapoartelor financiare corecte, complete și furnizate la timp	Situațiile financiare anuale sunt însoțite de rapoarte anuale de performanta (se prezinta pentru fiecare program obiectivele, rezultatele, indicatorii si costurile asociate). Elaboarea de procedure și controale contabile documentate în mod corespunzător.	T : Permanent Directorul Directorul adjunct	

Responsabil SCIM,
Director adjunct: prof. *Fufă Marinela*