



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>
Operator de date cu caracter personal nr. 34253



Nr. 375 / 29.01.2026

Aprobat în CA din 29.01.2026,
Director,

Prof. Beșa Mihaela



PROGRAMUL

de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2026

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Activități	Responsabil	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. etică și integritatea	- Comisia SCIM se implică în stabilirea responsabilităților pentru elaborarea și/sau actualizarea unui cod de etică și integritate profesională - Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații unității, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului	Consilier de etică	Anual
			Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unității. (Cod cadru de etică nr. 4268 din 05.09.2025)	Consilier de etică	Permanent
			Respectarea și actualizarea / revizuirea la nevoie a procedurii privind elaborarea Codului de etică, cf. Instrucțiunii MEN nr. 1/2018.	Comisia de monitorizare	Permanent



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	• Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile unității și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post pentru membrii comisiei de monitorizare, conform procedurii de sistem. Actualizare și revizuire ROF, RI și aducerea la cunoștință tuturor angajaților unității, a regulamentelor în baza cărora funcționează unitatea de învățământ	Secretar Director Director adjunct Consiliu de administrație	Permanent
			Delegarea de atribuții în funcție de necesitățile identificate la nivel de unitate	Director	Permanent
3.	3. Competența, performanța	• Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	Desfășurarea de programe de perfecționare profesională a angajaților în funcție de postul ocupat Respectarea legislației în vederea angajării personalului	Director Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Permanent
		• Evaluarea performanțelor angajaților în vederea acordării calificativului anual pentru toate categoriile de personal	Actualizarea și aprobarea Fișelor cadru de auto(evaluare) în vederea acordării calificativului anual pentru: cadre didactice; personal didactic auxiliar; personal nedidactic Întocmirea Fișelor cadru de auto(evaluare) în vederea acordării calificativului anual	Director Director adjunct Consiliu de administrație Comisia de evaluare	Conform calendarului activităților de evaluare
4.	4. Structura Organizatorică	• Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor unității	Respectarea procedurii privind analiza și stabilirea structurii organizatorice a unității.	Comisia de monitorizare	30.09.2026
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale unității.	Director	Permanent



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



		• Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerii le delegă	Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.	Director	Ori de câte ori este necesar
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	Obiective	• Definirea obiectivelor specifice, în concordanță cu obiectivele generale din Planul de Acțiune al Școlii și în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne.	Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART ¹).	Director Responsabili comisii	30.09.2025
			Derularea activităților specifice stabilirii și reevaluării obiectivelor	Comisia de monitorizare	31.12.2026
			Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organigramei unității.	Director Responsabili comisii	Anual
6.	Planificarea	• Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment	Director Compartiment contabilitate	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului
		• Întocmirea planurilor manageriale ale unității de învățământ	Elaborarea și aprobarea planurilor manageriale ale unității de învățământ: director, director adjunct, comisii permanente	Director Director adjunct Responsabili comisii Consiliu de administrație	30.09.2026
		• Stabilirea activităților și măsurilor ce se impun pentru actualizarea PAS	Actualizarea PAS cu implicarea tuturor responsabililor de discipline, stabilirea atribuțiilor specifice, dezbateri în CP și aprobare în CA	Director Director adjunct Responsabili comisie Consiliu profesoral Consiliu de administrație	Conform calendarului activităților

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



7.	7. Monitorizarea performanțelor	• Monitorizarea și raportarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice	Director Comisia de monitorizare	31.12.2026
8.	8. Managementul Riscului	• Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri.	Actualizarea procesului de gestionare a riscurilor; identificarea și evaluarea riscurilor la nivelul fiecărui compartiment; consilierea personalului din cadrul compartimentelor Determinarea expunerii la risc și Actualizarea Registrului riscurilor.	Responsabili cu gestionarea riscului Comisia de monitorizare	1.03.2026
			Propunerea profilului de risc și limita de toleranță la risc pe baza Registrului riscurilor, analiza acestora în Comisia de monitorizare și aprobare de către directorul unității	Secretar tehnic al Comisiei de monitorizare Director	31.03.2026
			Elaborarea Planului implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul unității, analiza planului de către Comisia de monitorizare și aprobare de directorul unității; Transmiterea Planului de măsuri aprobat, compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării	Secretar tehnic Comisia de monitorizare Director Șefi compartimente	17.04.2026
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri	• Elaborarea și codificarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura instituției și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Actualizarea Registrului de proceduri, conform Instrucțiunii MEN nr. 1/2018	Director Comisia de monitorizare	Permanent
			Actualizarea procedurilor existente, atunci când e necesar, la nivelul fiecărui compartiment	Comisia de monitorizare Personal responsabil de elaborare/revizuire	Permanent



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedev.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



10.	10. Supravegherea	• Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora	Adoptarea măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților. Întocmire raport de monitorizare desfășurare activități	Secretar tehnic Director	Permanent
11.	11. Continuitatea activității	• Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Director Director	31.03.2026 01.09.2026 permanent
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și Comunicarea	• Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor. Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care personalul să fie informat în timp real. Realizarea circuitului informațiilor și documentelor	Director Responsabili comisii Director Responsabili comisii Consiliu de administrație	Permanent Permanent
13.	13. Gestionarea documentelor	• Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu	Respectarea procedurii de sistem privind arhivarea documentelor.	Comisia de monitorizare Secretar	31.12.2026
14.	14. Raportarea Contabilă și financiară	• Stabilirea persoanelor care au acces la informații financiare și informaționale ale instituției și numirea responsabililor pentru rapoartele contabile	Actualizarea procedurilor operaționale pentru compartimentul Contabilitate, conform modificărilor survenite pe parcursul anului.	Administrator financiar Director Consiliu de administrație	Permanent



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



V. EVALUAREA ȘI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	• Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției	Desfășurarea procedurii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.	Comisia de monitorizare	20.12.2026
			Analiza stadiului implementării și dezvoltării SCIM: evaluarea stadiului implementării și dezvoltării SCIM la nivelul tuturor compartimentelor; întocmire situații centralizatoare anuale	Secretar tehnic Comisia de monitorizare	31.12.2026
			Întocmirea raportului anual privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial.	Comisia de monitorizare Director	20.02.2027

Elaborat: Președinte Comisie de monitorizare,

Director adjunct,

Prof. Panaite Liliana