



COLEGIUL NAȚIONAL ECONOMIC „THEODOR COSTESCU” DROBETA TURNU SEVERIN
Nr. <u>1347</u>
Anul <u>2018</u> Luna <u>05</u> Ziua <u>29</u>

Aprobat,  
Director, prof. Nanuți Claudia



### *Lista cu procedurile formalizate*

(necesare pentru implementarea sistemului de control intern managerial,  
în conformitate cu Instrucțiunea nr. 1 a MEN din 16 mai 2018, M.Of 481 din 12 iun 2018)

1. (PO-91.02) Elaborarea și codificarea procedurilor generale și operationale 1.1.1
2. (PO-04.01) Analizarea și stabilirea structurii organizatorice 1.1.4
3. (PO-05.01) Stabilirea obiectivelor unității de învățământ 1.1.5
4. (PO-07.01) Monitorizarea și raportarea performanțelor 1.1.7
5. (PO-01.02) Elaborarea Codului de etică 1.1.13
6. (PO-08.02) Determinarea expunerii la risc 1.1.15
7. (PO-15.01) Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial 1.1.17
8. (PO-10.01) Supravegherea desfășurării activităților din unitatea de învățământ 1.1.18
9. (PO-91.01) Desemnarea Comisiei de control intern managerial 1.1.20
10. (PO-96.01) Organizarea și funcționarea Consiliului Profesorat (CP) 1.3.73
11. (PO-97.01) Organizarea și funcționarea Consiliului de administrație (C.A.) 1.3.78
12. (PO-11.01) Asigurarea continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ 1.3.86
13. (PO-92.07) Elaborarea și aplicarea deciziilor 3.1.1
14. (PO-93.06) Control Financiar preventiv propriu 3.1.2
15. (PO-93.02) Intocmire ALOP 3.2.1
16. (PO-93.07) Achizitii publice 3.2.2
17. (PO-02.03) Delegarea de atribuții 3.2.8
18. (PO-13.03) Realizarea activitatilor de inventariere 3.3.2
19. (PO-94.04) Gestionarea patrimoniului unității de învățământ 3.3.4
20. (PO-06.01) Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor 3.3.10
21. (PO-95.02) Utilizarea fondului de carte 3.3.14
22. (PO-93.01) Intocmirea bugetului 4.1.1
23. (PO-13.02) Arhivarea documentelor 6.1.5
24. (PO-12.01) Realizarea circuitului informațiilor 6.2.1
25. (PO-13.01) Realizarea circuitului documentelor 6.2.4
26. (PO-14.01) Raportarea contabilă și financiară 7.1.5
27. (PO-02.01) Întocmirea, actualizarea și aprobarea fiselor de post 8.1.2
28. (PO-03.01) Evaluarea performanțelor angajaților 8.1.4