

## Listă procedurilor Comisia SCIM

Nr. Crt.	Denumirea activitatii procedurabile
1.	Cercetarea disciplinara a personalului didactic
2.	Cercetarea disciplinara a personalului didactic auxiliar si nedidactic
3.	Monitorizarea riscurilor de corupție
4.	Semnalarea neregularităților
5.	Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post pentru personalul didactic și didactic auxiliar
6.	Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post pentru personalul nedidactic
7.	Determinarea funcțiilor sensibile
8.	Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar
9.	Evaluarea personalului nedidactic
10.	Determinarea nevoilor de formare continuă și perfecționare a personalului
11.	Analizarea structurii organizatorice
12.	Delegarea
13.	Identificarea obiectivelor
14.	Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor
15.	Coordonarea activităților în vederea atingerii obiectivelor
16.	Monitorizarea și raportarea performanțelor
17.	Managementul riscurilor
18.	Supravegherea activităților cu expunere la risc
19.	Asigurarea continuității activității
20.	Circuitul informatiilor și documentelor
21.	Comunicarea
22.	Arhivarea documentelor
23.	Corespondența
24.	Raportarea contabilă
25.	Verificarea și evaluarea controlului
26.	Auditul intern
27.	Gestionarea situațiilor de abateri de la politicile și procedurile existente
28.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică
29.	Gestionarea deșeurilor
30.	Stabilirea meniului saptamanal
31.	Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă
32.	Organizarea concursurilor de angajare în vederea ocupării unui post vacant
33.	Intocmirea statelor de plată
34.	Elaborarea, adoptarea și aplicarea deciziilor interne
35.	Registrul general de evidență a salariilor

<b>Nr. Crt.</b>	Denumirea activitatii procedurabile
<b>36.</b>	Întocmirea pontajului
<b>37.</b>	Organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual
<b>38.</b>	Demisia personalului didactic
<b>39.</b>	Ocuparea unui post vacant după începerea anului școlar
<b>40.</b>	Incheierea de contracte de muncă pe perioadă determinată
<b>41.</b>	Intocmirea Bugetului
<b>42.</b>	ALOP
<b>43.</b>	Intocmirea registrului Cartea Mare
<b>44.</b>	Întocmirea Registrului Jurnal
<b>45.</b>	Înregistrarea în contabilitate
<b>46.</b>	Controlul Financiar preventiv propriu
<b>47.</b>	Realizarea activităților de inventariere
<b>48.</b>	Casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar
<b>49.</b>	Veniturile proprii ale instituției
<b>50.</b>	Organizare casierie
<b>51.</b>	Gestionarea creanțelor și datoriilor
<b>52.</b>	Organizarea și conducerea contabilității
<b>53.</b>	Intocmirea situațiilor financiare
<b>54.</b>	Contabilitatea elementelor de trezorerie
<b>55.</b>	Recepția bunurilor
<b>56.</b>	Achiziții publice