

**SCOALA GIMNAZIALA, COMUNA POIENARII BURCHII**

**LISTA PROCEDURILOR SCIM  
2019-2020**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Cod procedură</b>	<b>Denumirea procedurii</b>	<b>Funcție/Departament</b>	<b>Funcție</b>
<b>1.</b>	PO-01.01	Elaborarea Codului de etică	<b>Secretariat/ Comisia de elaborare a codului de etică</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>2.</b>	PO-02.01	Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post	<b>Secretariat</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>3.</b>	PO-03.01	Evaluarea performanțelor angajaților	<b>Secretariat</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>4.</b>	PO-04.01	Analizarea și stabilirea structurii organizatorice	<b>Secretariat</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>5.</b>	PO-05.01	Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	<b>Conducător entitate</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>6.</b>	PO-06.01	Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor	<b>Consiliul de administrație</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>7.</b>	PO-07.01	Monitorizarea și raportarea performanțelor	<b>Conducător entitate</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>8.</b>	PO-08.01	Determinarea expunerii la risc	<b>Comisia de monitorizare</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>9.</b>	PO-91.01	Desemnarea Comisiei de control intern managerial	<b>Comisia de monitorizare</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>10.</b>	PO-91.02	Elaborarea și codificarea procedurilor generale și operaționale	<b>Comisia de monitorizare</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>11.</b>	PO-92.01	Elaborarea și aplicarea deciziilor	<b>Secretariat</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>

12.	PO-93.01	Întocmirea bugetului	Contabilitate	Şef compartiment/ Superior ierarhic
13.	PO-93.02	Întocmire ALOP	Contabilitate	Şef compartiment/ Superior ierarhic
14.	PO-93.03	Control financiar preventiv propriu	Contabilitate	Şef compartiment/ Superior ierarhic
15.	PO-93.04	Achiziții publice	Contabilitate /Responsabil Achiziții	Şef compartiment/ Superior ierarhic
16.	PO-94.01	Gestionarea patrimoniului unității de învățământ	Administrativ	Şef compartiment/ Superior ierarhic
17.	PO-95.01	Utilizarea fondului de carte	Bibliotecă	Şef compartiment/ Superior ierarhic
18.	PO-96.01	Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral (CP)	Secretariat/ Consiliul Profesoral	Şef compartiment/ Superior ierarhic
19.	PO-97.01	Organizarea și funcționarea Consiliului de administrație (C.A.)	Consiliul de administrație	Şef compartiment/ Superior ierarhic
20.	PO-10.01	Supravegherea desfășurării activităților din unitatea de învățământ	Secretariat	Şef compartiment/ Superior ierarhic
21.	PO-11.01	Asigurarea continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ	Secretariat	Şef compartiment/ Superior ierarhic
22.	PO-12.01	Realizarea circuitului informațiilor	Secretariat	Şef compartiment/ Superior ierarhic
23.	PO-13.01	Realizarea circuitului documentelor	Secretariat	Şef compartiment/ Superior ierarhic
24.	PO-13.02	Arhivarea documentelor	Arhivar/ Persoană cu atribuții de arhivare	Şef compartiment/ Superior ierarhic
25.	PO-13.03	Realizarea activităților de inventariere	Administrativ/ Contabilitate	Şef compartiment/ Superior ierarhic
26.	PO-14.01	Raportarea contabilă și financiară	Contabilitate	Şef compartiment/ Superior ierarhic

<b>27.</b>	PO-93.01	Întocmirea bugetului	<b>Contabilitate</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>28.</b>	PO-93.02	Întocmire ALOP	<b>Contabilitate</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>29.</b>	PO-93.03	Control financiar preventiv propriu	<b>Contabilitate</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>30.</b>	PO-93.04	Achiziții publice	<b>Contabilitate /Responsabil Achiziții</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>
<b>31.</b>	PO-15.01	Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial	<b>Comisia de monitorizare</b>	<b>Şef compartiment/ Superior ierarhic</b>