



Nr.înreg. 491/06.03.2024

APROBAT,
Director,
prof. Ing. Socol Ioan

REGISTRUL RISCURILOR

LA NIVELUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT - CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.3, REGHIN

PENTRU PERIOADA 06.03.2024 - 06.03.2025

I . COMPARTIMENTUL MANAGEMENT



Nr. crt.	Obiective	Descrierea riscurilor	Circumstanțe care favorizează apariția riscului	Responsabil cu gestionarea riscului	Risc inerent		Strategia adoptată pentru risc/ Acțiunea de minimizare a riscului/riscurilor inerent/inerente		Instrumente de control intern	Termen de punere în aplicare	Data ultimei revizurii și stadiul acțiunii	Risc rezidual la data ultimei revizurii			Eventuale riscuri secundare	Observații
					Probabilitate	Impact	Exponere					Probabilitate	Impact	Exponere		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Actualizarea fișei postului personalului angajat	Necunoașterea de către angajați a tuturor atribuțiilor	Modificări legislative	Director	S	R	M	Actualizarea fișelor postului	Monitorizare	2024	21.02.2024	S	S	S	-	-
2.	Proiectarea planului de școlarizare	Nerealizarea planului de școlarizare	Modificări legislative	Director Director adjunct Comisia SCIM	S	R	M	Respectarea prevederilor legale privind întocmirea planului de	Monitorizare	2024	21.02.2024	S	S	S	-	-

								școlarizare Respectarea prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.								
3.	Elaborarea bugetului unității de învățământ prin fundamentarea și prioritizarea investițiilor.	Nefundamenta rea cheltuielilor pe bază de indicatori fizici și valorici care să reflecte în mod real necesarul de finanțare.	Modificări legislative	Director Contabil șef Administ rator patrimoni u	S	R	M	Aplicarea legislației privind elaborarea bugetului și verificarea periodică a respectării etapelor și a termenelor	Monitoriz are	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
-	-	Neaplicarea măsurilor pentru utilizarea cu maximă eficiență a bazei materiale existente și a fondurilor alocate	Modificări legislative	Director Contabil șef Administ rator patrimoni u	S	R	M	Elaborarea procedurilor privind utilizarea bazei materiale și a fondurilor alocate.	Monitoriz are	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
4.	Îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al unității, prin inițierea de	Neîndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al unității de	Modificări legislative	Director Contabil șef Comisia SCIM	S	M	M	Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor se realizează în limita creditelor	Monitoriz are	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-

	programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare.	învățământ						bugetare repartizate și aprobate.								
5.	Recrutarea și selectarea personalului din unitatea de învățământ.	Ocuparea posturilor fără respectarea normelor legale în vigoare, cu personal nespecializat conform cerințelor posturilor prevăzute în cadrul structurii organizatorice.	Modificări legislative	Director Membrii CA Comisie de organizare concurs	S	R	M	Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor cu respectarea prevederilor metodologiilor în vigoare. Elaborarea de proceduri în acest sens.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
6.	Implementarea planului managerial al unității de învățământ	Monitorizarea sporadică a realizării obiectivelor strategice stabilite prin planul managerial	Modificări legislative	Director	S	M	M	Stabilirea acțiunilor pentru realizarea obiectivelor; identificarea riscurilor, tratarea acestora, elaborarea de instrumente	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-

								de control,								
7.	Asigurarea succesului școlar al elevilor, prin activități de pregătire specifice . Asigurarea succesului la examenele de certificare a calificării profesionale.	Monitorizarea superficială a pregătirii elevilor	Modificări legislative	Director Director adjunct Comisie SCIM Comisie CEAC	S	R	M	Realizarea evaluărilor inițiale și finale și stabilirea programelor remediale. Întocmirea PSI și a PEI. Asigurarea pregătirii elevilor pentru însușirea competențelor specifice meseriei pentru care se pregătesc.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
8.	Asigurarea redactării materialelor sinteză, pe baza analizei informației colectate. Constituirea și actualizarea periodică a bazelor de date existente la nivelul unității de învățământ .	Nerealizarea rapoartelor anuale/ semestriale la nivelul tuturor compartiment elor și comisiilor constituite în cadrul CSEI Nr.3.	Modificări legislative	Director Director adjunct Comisie SCIM Comisie CEAC Responsabili comisiile metodice	S	R	M	Verificarea elaborării rapoartelor periodice la nivelul tuturor compartiment elor; elaborarea de planuri de măsuri.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-

9.	Medierea conflictelor/ soluționarea petițiilor.	Nerezolvarea la termen, a reclamațiilor/p etiiilor înregistrate la CSEI Nr3 . Soluționarea eronată a acestora.	Modificări legislative	Director Director adjunct Comisie de disciplină	S	R	M	Aplicarea procedurii privind soluționarea reclamațiilor/p etiiilor; controlul respectării termenelor.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
10.	Monitorizarea aplicării și respectării actelor emise de Ministerul Educației	Emiterea unor decizii eronate.	Modificări legislative	Director	S	R	M	Documentarea permanentă privind legislația în vigoare.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
11.	Îmbunătățirea frecvenței preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar, prin implementarea unor politici de siguranță a elevilor, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență.	Creșterea riscului de abandon școlar.	Modificări legislative	Director Director adjunct Comisii stabilite pentru combaterea violenței	S	R	M	Monitorizarea, prin inspecție școlară, a implementării măsurilor propuse privind reducerea absentelismului și prevenirea fenomenelor de violență.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
12.	Organizarea	Organizarea	Modificări	Director	S	R	M	Respectarea	Monitorizare	2024	21.02.	S	S	S	-	-

	examenelor și concursurilor cu respectarea legislației în vigoare.	deficitară a examenelor/ concursurilor	legislative	Director adjunct Comisii de examen/ concurs				procedurilor privind organizarea examenelor/ concursurilor ; instruirea responsabilă a tuturor factorilor implicați	are		2024					
13.	Realizarea comunicării cu massmedia prin respectarea principiului transparenței și accesului la informații de interes public.	Nerespectarea principiului transparenței și accesului la informații de interes public.	Modificări legislative	Director Director adjunct Responsabil comisie de promovare a imaginii școlii	S	M	M	Elaborarea de proceduri specifice și aplicarea acestora.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-
-		Nerealizarea celor 90 de credite profesionale transferabile de către unele cadre didactice.	Inexistența unor cursuri de perfecționare în domeniul învățământului special.	Director Director adjunct Consilier educativ Responsabil comisie CEAC	S	M	M	Comunicarea de către Comisia de mentorat a intervalelor de referință privind formarea profesională și obligativitatea dobândirii celor 90 de cpt.	Monitorizare	2024	21.02. 2024	S	S	S	-	-

COMPARTIMENTIULUI CONTABILITATE

Nr. crt.	Obiective	Descrierea riscurilor	Circumstanțe care favorizează apariția riscului	Responsabil cu gestionarea riscului	Risc inerent		Strategia adoptată pentru risc/ Acțiunea de minimizare a riscului/riscurilor inerent/inerente		Instrumente de control intern	Termenul de punere în aplicare	Data ultimei revizuri și stadiul acțiunii	Risc rezidual la data ultimei revizuri			Eventuale riscuri secundare	Observații
					Probabilitate	Impact	Expunere					Probabilitate	Impact	Expunere		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Registrul-jurnal	1. Inexistența unor proceduri scrise privind modul de întocmire a Registrului-jurnal	Modificări legislative	Contabilul șef	S	R	Mare	Intocmirea procedurilor scrise privind modul de întocmire a Registrului - Jurnal	Monitorizare	2024	05.03. 2024	S	S	S	-	-
2	Registrul-inventar	2. Inexistența unor proceduri scrise privind modul de întocmire a Registrului-inventar	Modificări legislative	Contabilul șef	S	R	Mare	Intocmirea procedurilor scrise privind modul de întocmire a Registrului - inventar	Monitorizare	2024	05.03. 2024	S	S	S	-	-
		3. Nedesemnarea persoanei	Modificări	Contabilul	S	S	Mic	Desemnarea persoanei	Monitorizare	Când este	05.03.	S	S	S	-	-

		responsabile cu conducerea Registrului-Inventar	legislative	sef				responsabile cu conducerea Registrului-Inventar	Monitoare	cazul	2024					
3.	Contabilitatea imobilizărilor și investițiilor	4. Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor	Monitoare	2024	05.03.2024	S	S	S	-	-
		5. Procedurile/monografia privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor nu este cunoscută de personalul desemnat	Modificări legislative	Contabilul sef	S	M	Mediu	Personalul desemnat va instruit în vederea cunoașterii procedurilor/monografiilor privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor	Monitoare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-
		6 Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective (custodii, recepții parțiale și	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Evidențierea corectă a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective	Monitoare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-

		finale etc.)						(custodii, recepții parțiale și finale etc.)								
4.	Contabilitatea materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar	7. Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar	Modificări legislative	Contabilul sef	S	M	Mediu	Intocmirea unor proceduri scrise/monografii privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar	Monitorizare	2024	05.03. 2024	S	S	S	-	-
		8. Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar nu este cunoscută de personalul desemnat	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mare	Personalul desemnat va instruit in vederea cunoasterii procedurilor/monografiilor privind	Monitorizare	2024	05.03. 2024	S	S	S	-	-
		9. Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile materiilor,	Modificări legislative	Contabilul sef	S	M	Mare	Desemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile	Monitorizare	Permanent	05.03. 2024	S	S	S	-	-

		materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar						materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar								
5	Contabilitatea cheltuielilor cu personalul	10. Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a cheltuielilor de personal	Modificări legislative	Contabilul sef	S	R	Mare	Intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a cheltuielilor cu personalul	Monitorizare	2024	05.03.2024	S	S	S	-	-
6	Contabilitatea rezultatelor inventarierii	11. Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a rezultatelor inventarierii	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Intocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a rezultatelor inventarierii	Monitorizare	2024	05.03.2024	S	S	S	-	-
		12. Procedurile/ monografia privind evidența contabilă a rezultatelor inventarierii nu este cunoscută de personalul desemnat	Modificări legislative	Contabilul sef	S	R	Mare	Personalul desemnat va instruit în vederea cunoașterii procedurilor/monografiilor privind evidența	Monitorizare	2024	05.03.2024	S	S	S	-	-

								contabilă a rezultatelor inventarierii									
		13. Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a rezultatelor inventarierii	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mare	Desemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a rezultatelor inventarierii	Monitorizare	Când este cazul	05.03.2024	S	S	S	-	-	
		14. Evidențierea eronată a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar,	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Evidențierea corectă a diferențelor rezultate din inventariere, a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar,	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-	
		15. Stabilirea eronată a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar	Modificări legislative	Contabilul sef	S	M	Mediu	Stabilirea corectă a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-	
7	Întocmirea bilanțelor de verificare	16. Inexistența unor proceduri scrise privind întocmirea bilanțelor de verificare	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Intocmirea procedurilor scrise privind întocmirea bilanțelor de	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-	

								verificare								
		17. Nerespectarea principiului independenței exercițiului (momentul recunoașterii veniturilor și cheltuielilor)	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Respectarea principiului independenței exercițiului (momentul recunoașterii veniturilor și cheltuielilor)	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-
		18. Necalcularea și neînregistrarea în contabilitate a provizioanelor (deprecierea reversibilă)	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Calcularea și înregistrarea în contabilitate a provizioanelor (deprecierea reversibilă)	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-
10.	Elaborarea și verificarea bilanțului contabil															
		19. Raportarea unor date eronate în situațiile financiare anexe la bilanțul contabil	Modificări legislative	Contabilul sef	S	M	Mediu	Raportarea unor date corecte în situațiile financiare anexe la bilanțul contabil	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-
		20 Nedesemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului contabil	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Desemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de elaborare a bilanțului	Monitorizare	Când este cazul	05.03.2024	S	S	S	-	-

								contabil									
11.	Cadrul de reglementare al CFP	21 Inexistența procedurilor scrise /cadrului metodologic de aplicare a CFP	Modificări legislative	Contabilul sef	S	M	Mare	Intocmirea procedurilor scrise privind cadrul metodologic de aplicare a CFP	Monitorizare	2024	05.03.2024	S	S	S	-	-	
		22. Neactualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFP	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Actualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFP	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-	
13	Raportarea trimestrială și anuală a activității CFP	23. Raportarea unor date incomplete sau nereale	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Raportarea unor date complete si reale	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-	
		24 Nerespectarea termenelor de raportare	Modificări legislative	Contabilul sef	S	S	Mic	Respectarea termenelor de raportare	Monitorizare	Permanent	05.03.2024	S	S	S	-	-	
14.	Cadrul normativ și procedural privind arhivarea documentelor rezultate din activitatea financiar-contabilă	25. Inexistența procedurilor privind arhivarea dosarelor financiar-contabile	Lipsa personalului	Contabilul sef	S	M	Mediu	Intocmirea procedurilor scrise privind arhivarea dosarelor financiar-contabile	Monitorizare	2024	05.03.2024	S	S	S	-	-	

III. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Obiective/ac tivități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată	Data ultimei revizui	Risc rezidual			Observații
			Probabili tate	Impact	Expun ere			Probabili tate	Impact	Expunere	
Organizarea inventarierii anuale a patrimoniului	Incompatibi- litatea si neimplcarea unor membri ai comisiei	Neaprofundarea sau neînțelegerea legislației Lipsa de personal cu experiență și competențe	1	1	1	Consilierea și selectarea persoanelor competente din comisia de inventariere	01.03.2024	1	1	1	
Asigurarea integrității patrimoniului și veridicității evidențelor patrimoniale	Evidente patrimoniale parțial sau total eronate	Neparticiparea tuturor structurilor implicate în înregistrarea și gestionarea patrimoniului, nerespectarea atribuțiilor personalului responsabil	1	2	2	Informarea gestionarilor asupra procedurilor noi de inventariere, casare etc. Constientizarea importanței rolului fiecărui gestionar	01.03.2024	1	1	1	
Asigurarea funcționalității bazei materiale	Lucrari de intretinere care nu se pot realiza sau finaliza operativ	Resurse umane insuficiente, personal de întreținere calificat subdimensionat sau în concediu medical	1	1	1	Suplimentarea rationala a atribuțiilor din fișele de post. Solicitarea angajării de personal calificat. De propus ca lucrarile mari să se execute cu terți.	01.03.2024	1	1	1	
Proiectarea unui buget de venituri si cheltuieli sustenabil	Lucrari si dotari imposibil de prevazut, aparute după aprobarea bugetului	Neaprobarea de către CJ Mureș a sumelor propusc în buget .Lipsă referate de necesitate	1	2	2	Constituirea bugetului ținându-se cont de necesități concrete dar și de necesități neprevazute Informarea personalului de importanța întocmirii referatelor de necesitate	01.03.2024	1	1	1	
Îndeplinirea obiectivelor de investiții	Imposibilitate a de a finanta anumite obiective de	Diminuarea finantării bugetare Dependența instituției de resursele financiare bugetare	2	2	4	Diversificarea surselor de finantare.	01.03.2024	1	2	2	

	investitii										
Îndeplinirea atribuțiilor zilnice administrative	Neîndeplinire a activităților zilnice sau îndeplinirea defectuoasă a acestora	Inexistența unor proceduri	1	1	1	Întocmirea procedurilor scrise Exercitarea permanentă a controlului ierarhic, Evaluarea performanțelor realizate	01.03.2024	1	1	2	
Transportul elevilor	Imposibilitate a efectuării transportului elevilor la unitatea școlară	Ambii soferi să fie în concediu medical	1	3	3	Încheierea unui contract de servicii cu o firmă care execută transport de persoane	01.03.2024	1	1	1	
Îngrijirea curățeniei	Apariția cazurilor de infectare cu virusul Sars-Cov2 Executarea defectuoasă a curățeniei și dezinfecției	Nerespectarea instrucțiunilor de funcționare organizare și de protecție în timpul pandemiei de Covid19 Lipsă proceduri	1	3	3	Întocmirea procedurilor scrise Exercitarea permanentă a controlului ierarhic,	01.03.2024	1	2	2	
Elaborarea Planului anual de achiziții publice	Stabilirea incorectă a necesităților anuale obiective Stabilirea incorectă a necesităților structurilor organizatorice Neîncadrarea corectă a achiziției în programul anual al	Lipsa unor explicații privind conținutul datelor cuprinse în proiectul de buget Analiza neobiectivă a necesarului solicitat de compartimente Achiziții anarhice, chiar inutile Cheltuieli nejustificate Depășirea bugetului aprobat	2	3	6	Analiza obiectivă a necesarului solicitat de compartimente	01.03.2024	1	2	2	
			1	3	3	Orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate	-	1	1	1	-
			1	2	3	Solicitare permanentă a sumelor disponibile Controlul permanent al obiectivelor din programul de achiziții		1	1	1	

	achititiei										
Achiziții de produse, servicii și lucrări	1.Selectarea gresita a procedurii de atribuire	Estimarea gresita a procedurii	1	3	3	Estimarea corecta a valorii achiziției	01.03.2024	1	2	2	
	2.Intocmirea cronata a documentelor pentru elaborarea si prezentarea ofertei	Lipsa documentelor de calificare ale ofertanților	1	2	2	Controlul documentatiilor depuse, care să corespunda cu cele solicitate in caietul de sarcini		1	2	2	
	3.Atribuirea cronata a contractului de achizitie	Primirea de propuneri tehnice si financiare incomplete sau necorespunzatoare	1	3	3	Controlul riguros al documentatiei si excluderea celor care nu corespund		1	3	3	
	4.Întocmirea greșită a contractului de achizitie	Lipsa unor clauze contractuale importante Contractul nu este inclus in Programul Anual - Fondurile nu sunt asigurate	1	3	3	Controlul referatului de necesitate in momentul aprobarii lui		1	3	3	
		Verificarea programului de achizitie	1	2	2	Verificarea clauzelor din contractul de achizitie		1	2	2	
		Neconformitate privind cantitatea si calitatea produselor comandate	1	2	2	Controlul juridic al prevederilor din contractul de achizitie		1	2	2	
	5..Receptia cronata cantitativa si calitativa a lucrărilor,produselor sau serviciilor	Neverificarea corectitudinii facturii	1	1	1	Controlul intern periodic		1	1	1	
	6. Facturi intocmite gresit	Neincadrarea in consumurile estimate și aprobate				Verificarea dosarului achizitiei publice, imediat dupa incheierea derularii achizitiei	-		-		-
	7.Eliberarea gresita din magazie a bunurilor					Verificarea clauzelor contractului					
						Verificarea bonitatii ofertantului Controlul modului de intocmire a facturilorControlul lunar si masuri limitative a stocurilor					

IV. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Nr. crt.	Structura organizatorică	Identificarea și evaluarea riscurilor							Managementul riscurilor			
		Obiectiv /Activitate	Descrierea riscului	Cauze	Deținător	Impact	Probabilitate	Scor (clasare)	Controlul existent și activ	Controlul propus și posibil de implementat	Responsabil	Termen de Implementare a formei de control propuse
1.	Secretariat	Obiectiv: 1.Întocmirea Registrului de intrare-ieșire (corespondență) Activitate: 1.Verificarea întocmirii și înregistrării corespunzătoare în registru.	1. Inexistența sau pierderea registrului de intrări-ieșiri.	Neglijență în păstrarea registrului. Lipsa unui program de instruire,	Secretariat	4	2	6	Monitorizare	Verificarea existenței registrului.	Secretar	
			2.Completarea eronată a registrului fără respectarea rubricăției.			4	3	5	Verificare a în timp util.			
			3.Nedeseinare a unei persoane responsabile cu completarea registrului.			4	3	6	Persoana desemnată.	Persoana desemnată.		
2.	Secretariat	Obiectiv: 1.Încheierea, actualizarea de CIM ale angajaților. Activitate: 1.Înregistrarea și operarea în REVISAL. 2.Verificarea întocmirea și înregistrarea corespunzătoare în REVISAL a CIM.	2.Opărarea cu întârziere/ defectuoasă în CIM în programul REVISAL.	Neglijență în operarea CIM în REVISAL.	Secretariat	5	4	8	Verificare a în timp util a documentelor necesare întocmirii CIM.	Verificare completare REVISAL.	Secretar	Început de an școlar.
			3.Netransmiterea raportărilor în termenele	Lipsa unui program de instruire.	Secretariat	4	4	6	Backup REVISAL.	Verificare backup REVISAL.	Secretar	Permanent

			stabilite.									
3.	Secretariat	Obiectiv: 1.Întocmirea Registrului de evidență acte de studii. Activitate : 1.Comandarea din timp a registrului. 2.Verificarea existenței registrului. 3.Verificarea completării corespunzătoare a registrului.	4.Inexistența sau pierderea registrului de evidență acte de studii.	Neglijență în păstrarea registrului.	Secretariat	4	3	7	Monitorizare	Verificare existență registru	Secretar	Permanent
			5.Completarea incorectă a registrului.	Necunoașterea legislației în vigoare și a modalității de completare a registrului.	Secretariat	4	3	7	Monitorizare	Verificare completare registru.	Secretar	Permanent
4.	Secretariat	Obiectiv: 1.Prelucrarea corectă a datelor cu caracter personal. Activitate: 1.Informarea personalului. 2. Redactarea formularului care cuprinde GDPR.	6.Procesarea datelor cu caracter personal.	Restricționarea și portabilitate a datelor cu caracter personal.	Secretariat	5	3	10	Monitorizare	Preluare consimțământ în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.	Secretar Director	Permanent
5.	Secretariat	Obiectiv: 1.Întocmirea Registrului de evidență a deciziilor. Activitate: 1.Verificarea existenței registrului. 2.Verificarea completării corespunzătoare a registrului.	7.Inexistența sau pierderea registrului.	Neglijență în păstrarea registrului.	Secretariat	4	3	8	Monitorizare	Verificare existență registru.	Secretar Director	Început de an școlar.
6.	Secretariat	Obiectiv: 1.Întocmirea corectă a statului de plată. Activitate: 1.Stabilirea corectă a elementelor constitutive calculate la salariul personalului.	8.Stabilirea eronată a drepturilor salariale conform fișei de încadrare.	Neglijență în operare .	Secretariat	5	4	9	Monitorizare	Verificare drepturi conform fișei de încadrare.	Secretar	Permanent

		Obiectiv: 1.Întocmirea la timp a statului de personal și de plată. Activitate: 1.Primirea la timp a versiunilor Edusal necesare calculului salarial.	Versiuni eronate și primite cu întârziere, care periclitează calculul salarial.	Versiuni Edusal	Secretariat	5	5	9	Monitorizare	Verificare calcul salarial.	Secretar	Permanent
7.	Secretariat	Obiectiv: 1.Păstrarea și completarea corectă a dosarelor personale. Activitate : 1.Verificarea existenței dosarelor personale. 2. Actualizarea la nevoie a dosarelor personale.	9. Existenta unor dosare incomplete de personal.	Neglijența în completarea dosarelor personale.	Secretariat	3	3	5	Monitorizare	Verificarea continuă a dosarelor.	Secretar	Permanent
8.	Secretariat	Obiectiv: 1.Întocmirea Registrului evidență sigilii și ștampilă Activitate : 1.Verificarea existenței registrului. 2.Verificarea completării corespunzătoare a registrului.	10. Completarea eronată a datelor de ieșire din uz a ștampilei.	Lipsa unui program de instruire	Secretariat	3	3	5	Monitorizare	Verificare existență registru	Secretar Director	Permanent

Întocmit,
Președinte comisie SCIM ,
Dir. adj. prof. OPREA ADRIANA

Oprea

