



## R A P O R T

asupra sistemului de control intern/ managerial la data de  
31.12.2025

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul

**HERIȘANU NICOLETA-MIOARA** în calitate de **DIRECTOR**, declar că **COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ”** dispune de un sistem de control intern/managerial ale cărui concepere și aplicare **permit** conducerii **COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ”** să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern/managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Sistemul de control intern/managerial **cuprinde** mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor vizând creșterea eficacității acestuia **are** la bază evaluarea riscurilor.

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare **este** actualizată;
- Registrul riscurilor la nivelul entității, condus de secretarul Echipei de gestionare a riscurilor **este** actualizat;
- procedurile formalizate, elaborate și actualizate, sunt în proporție de **100 %** din totalul activităților procedurabile inventariate 172, precizate în anexa nr. 3 la ordin, cap. I, rândul 7
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial **cuprinde** în mod distinct, acțiuni de perfecționare profesională a personalului de conducere, execuție și a auditorilor interni în activitățile realizate de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică și acesta **a fost** actualizat în cursul anului;

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă autoevaluării sistemului de control intern/managerial, deținută în cadrul **COLEGIULUI TEHNIC „HENRI COANDĂ”** precum și în rapoartele de audit intern și extern.

Prezentul raport s-a elaborat în conformitate cu Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial, aprobate prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.



Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 decembrie 2025, sistemul de control intern/managerial al **COLEGIULUI TEHNIC „HENRI COANDĂ”** **este parțial conform** cu standardele cuprinse în Codul controlului intern/managerial.

Director:  
HERIȘANU NICOLETA-MIOARA

### NOTĂ:

Declarațiile conducătorului entității publice sunt corelate atât între ele, cât și cu conținutul anexei nr. 3 la ordinul 600/2018 și al anexelor nr. 4.1 și 4.2 la instrucțiuni.

SITUAȚIE SINTETICĂ anuală, a rezultatelor autoevaluării sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2025

Denumirea standardului	standardul este: I/PI/NI/NA*)	
<b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>	-	
Standardul 1 — Etică și integritatea	I	
Standardul 2 — Atribuții, funcții, sarcini	I	
Standardul 3 — Competență, performanță	I	
Standardul 4 — Structura organizatorică	I	
<b>II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI</b>		
Standardul 5 — Obiective	I	
Standardul 6 — Planificarea	I	
Standardul 7 — Monitorizarea performanțelor	I	
Standardul 8 — Managementul riscului	I	
<b>III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>		
Standardul 9 — Proceduri	I	
Standardul 10 — Supravegherea	I	
Standardul 11 — Continuitatea activității	I	
<b>IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA</b>		
Standardul 12 — Informarea și comunicarea	I	
Standardul 13 — Gestionarea documentelor	I	
Standardul 14 — Raportarea contabilă și financiară	I	
<b>V. Evaluare și audit</b>		
Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial	I	
Standardul 16 — Auditul intern	PI	
Standarde implementate	15	
Gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern/managerial	<b>Parțial Conform</b>	
Măsuri de adoptat:		
Elaborat:		
Persoana responsabilă cu raportarea SCMI		
Data	Numele si prenumele	Semnatura
27.01.2026	Delia Iovan	
Președintele structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică		
Data	Numele si prenumele	Semnatura
27.01.2026	Popa Ancuța-Maria	

Denumirea instituției - COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ” TIMIȘOARA

SITUAȚIE CENTRALIZATOARE, anuală, privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.2025

Nr. Crt.	Specificații	Indicatori	Observații	Instrucțiuni	Exemplu
0	1	2	3	4	5
1	Entități publice subordonate/în coordonare/ sub autoritate	NU			DA
2	Entități publice în care s-a constituit comisia de monitorizare	1			1
3	Entități publice în care s-a elaborat și aprobat programul de dezvoltare	1			1
4	Entități publice care și-au stabilit obiectivele generale și specifice	1			1
5	Obiective generale stabilite de către entitățile publice de la pct. 4	8			6
6	Obiective specifice stabilite de către entitățile publice de la pct. 4	15			6
7	Entitățile publice care și-au inventariat activitățile procedurale	1			1
8	Activități procedurale inventariate de către entitățile de la pct. 7	172			10
9	Entități publice care au elaborat proceduri documentate	1			1
10	Proceduri documentate elaborate de către entitățile de la pct. 9	172			8
11	Entități publice care au elaborat indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice	1			1
12	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice de către entitățile publice de la pct. 11	57			14
13	Entitățile publice care au identificat, analizat și gestionat riscuri	1			1
14	Riscuri înregistrate în Registrul riscurilor de către entitățile publice de la pct. 13	12			26

Elaborat:

Persoana responsabilă cu raportarea SCMI

Numele și prenumele	Data	Semnatura
<b>IOVAN DELIA</b>	27.01.2026	
Președintele structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare		
Numele și prenumele	Data	Semnatura
<b>POPA ANCUȚA-MARIA</b>	27.01.2026	

Date de contact responsabil

Nume	Telefon	E-mail
<b>IOVAN DELIA</b>		
Director General/Director/Șef Serviciu		
Numele și prenumele	Data	Semnatura
<b>HERIȘANI NICOLETA</b>	27.01.2026	

Date de contact responsabil

Nume	Telefon
<b>IOVAN DELIA</b>	



COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ”  
Str. C. Brediceanu Nr. 37, 300012 – Timișoara Tel.: 0256226404;  
e-mail: [colegiul\\_coanda@yahoo.com](mailto:colegiul_coanda@yahoo.com) ; [www.hcoanda.ro](http://www.hcoanda.ro)

Nr. *226* din *27.01.2026*

APROBAT,  
DIRECTOR  
NICOLETA  
HERIȘANU

Numele și prenumele

Semnătura

L.S.

### PROGRAMUL

de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al unității pentru anul 2026

Nr. crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
<b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>					
1.	1. Etica, integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către toți angajații Colegiului Tehnic "Henri Coandă" a prevederilor Codului etic, care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Actualizarea Codului de conduită etică și comunicarea acestuia către toți angajații instituției; Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații; Desfășurarea de activități de consiliere cu privire la integritatea și prevenirea corupției; Publicarea Codului Etic actualizat pe site-ul web al entității publice	Compartimentul Resurse Umane ; Consilierul etic; Conducătorii compartimentelor;	Trimestrul I  Permanent



			<p>Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor identificate, care să conțină acțiuni de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție;</p>	<p>Compartimentul de Resurse Umane pe baza propunerilor făcute de conducătorii compartimentelor</p>	
4.	4. Structura organizatorică	<p>Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor</p>	<p>Actualizarea documentelor de organizare și funcționare a instituției în funcție de modificările legislative sau organizatorice intervenite pe parcursul anului;</p> <p>Revizuirea dispoziției conducătorului privind delegarea de competențe/atribuții, în funcție de modificările organizatorice intervenite</p>	<p>Conducătorii compartimentelor</p> <p>Secretariat</p>	<p>Permanent</p> <p>în funcție de nevoi</p>
<b>II. PERFORMANȚA SI MANAGEMENTUL RISCULUI</b>					
5.	5. Obiective	<p>Definirea / actualizarea obiectivelor specifice în concordanță cu obiectivele generale și misiunea școlii</p>	<p>Stabilirea obiectivelor specifice astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART, la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei colegiului;</p> <p>Reevaluarea obiectivelor specifice atunci când se constată modificări ale premiselor care au stat la baza stabilirii acestora</p>	<p>Conducătorii compartimentelor</p> <p>Comisia de monitorizare</p>	<p>Permanent</p>
6.	6. Planificarea	<p>Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de nerealizare a obiectivelor să fie minime.</p>	<p>Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor stabilite pentru fiecare compartiment din cadrul organigramei colegiului.</p> <p>Întocmirea planului anual de activități;</p>	<p>Conducătorii compartimentelor</p>	<p>Anual</p>



			Elaborarea Planului pentru implementarea măsurilor de control pentru anul 2023; Analiza de către comisia de gestionare a riscurilor, a stadiului implementării măsurilor de control și a recomandărilor cuprinse în Rapoartele de audit intern/extern, precum și reevaluarea riscurilor asociate obiectivelor specifice ale fiecărui compartiment.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor	Permanent
<b>III ACTIVITATI DE CONTROL</b>					
9	9. Proceduri	Elaborarea/ actualizarea/revizuirea procedurilor privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor și comunicarea acestora tuturor angajaților implicați	Elaborarea/ actualizarea/ revizuirea și comunicarea procedurilor pentru toate activitățile procedurabile inventariate; întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care apar abateri față de procedurile stabilite; Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor; Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
10	10 Supravegherea	Inițierea, aplicarea și dezvoltarea unor controale de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor în scopul realizării eficiente a acestora	Adoptarea, de către conducătorii compartimentelor, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor direct; Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supravegherea	Conducătorii compartimentelor	Permanent

11	11. Continuitatea activității	Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților proprii fiecărui compartiment	activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc. Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea activităților proprii fiecărui compartiment; Întocmirea unui plan pentru asigurarea continuității activității fiecărui compartiment; Implementarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Conducătorii compartimentelor	Trimestrul I
<b>IV INFORMAREA SI COMUNICAREA</b>					
12	12. Informarea	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	Inventarierea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora de către fiecare compartiment din structura instituției; Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor;	Conducătorii compartimentelor	Anual
13	13 Gestionarea documentelor	Organizarea primirii / expedierii înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil ordonatorului principal de credite, angajaților și terților interesați.	Aplicarea reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate	Conducătorii compartimentelor	Permanent
14	14. Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității, astfel încât datele și informațiile utilizate pentru elaborarea situațiilor financiare	Elaborarea/ actualizarea/revizuirea procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile în domeniul financiar-contabil;	Conducătorul compartimentului financiar-contabil	În funcție de necesități



**COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ”**  
 Str. C. Brediceanu Nr. 37, 300012 – Timișoara Tel.: 0256226404;  
 e-mail: [colegiul\\_coanda@yahoo.com](mailto:colegiul_coanda@yahoo.com) ; [www.hcoandakr.ro](http://www.hcoandakr.ro)

	trimestriale și anuale să fie corecte, complete și furnizate la timp	Efectuarea unor analize periodice pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile		
<b>V. EVALUARE SI AUDIT</b>				
15.	Exercitarea funcției de autoevaluare a controlului intern/ managerial, la nivelul fiecărui compartiment al școlii	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivelul fiecărui compartiment; Centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării subsistemelor de control intern/managerial; Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2025.	Conducătorii compartimentelor  Comisia de monitorizare  Secretarul comisiei de monitorizare  Președintele și secretarul comisiei de monitorizare	27.01.2026  28.01.2026  28.01.2026
16	16. Auditul intern			

#### **Acțiuni de perfecționare profesională**

Pentru anul 2026 perfecționarea personalului angajat va cuprinde următoarele direcții și acțiuni:

- Monitorizarea acumulării de credite profesionale transferabile ale cadrelor didactice
- Informarea periodică a angajaților referitor la cursurile de perfecționare ce apar în timpul anului
- Informarea, verificarea și predarea dosarelor profesorilor înscriși la concursurile de obținere a gradelor didactice



**COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ”**  
Str. C. Brediceanu Nr. 37, 300012 – Timișoara Tel.: 0256226404;  
e-mail: [colegiul\\_coanda@yahoo.com](mailto:colegiul_coanda@yahoo.com) ; [www.hcoanda.ro](http://www.hcoanda.ro)

### **INTOCMIT: Comisia de monitorizare a SCMI**

Președinte	Funcția	Semn
Secretar	Numele și prenumele POPA ANCUTA MARIA BUNEA ARMEAN ANDREEA	



**COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ” TIMIȘOARA**

Str. C. Bredeceanu Nr. 37, 300012 – Timișoara

Tel.: 0256226404; Fax: 0256226404

e-mail: [colegiul\\_coanda@yahoo.com](mailto:colegiul_coanda@yahoo.com) ; [www.hcoanda.ro](http://www.hcoanda.ro)

## **DECIZIA** 7/23.01.2026

Comisia de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Prof. Nicoleta Mioara HERIȘANU, director al unității COLEGIULUI TEHNIC „HENRI COANDĂ” Timișoara, numită prin Decizia nr. 12/DEC-ISJTM/16 din 12.01.2026 emisă de I.S.J.Timiș,

În conformitate cu prevederile art. 21 alin.(4) lit. k), art. 22, art. 36, art. 55 lit. t), art.71 alin. (1) pct.1), alin. (2) lit. d) și alin.(3), ale art.72 alin.(1-3) din OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar precum și cele ale Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile OG nr. 119/1999 din 31 august 1999 \*\*\* Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv și a Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Comisiei de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial ;

Văzând Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 23.01.2026, privind componența nominală a Comisiei de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

În temeiul prevederilor Ordinului Ministerului Educației nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art. 128 alin. (14) și art. 195 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

**DECIDE:**

**Art.1.** Începând cu data de prezentei decizii se constituie Comisia de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial , din cadrul Colegiului Tehnic „Henri Coandă”, în următoarea componență:

Responsabil: POPA ANCUȚA-MARIA-director adjunct

Secretar : prof. BUNEA-ARMEAN ANDREEA

Membri:

prof. IOVAN DELIA

prof. ȘTEFU VIONELIA-TATIANA

ec. BENEA ELEONORA -administrator financiar

ec. MATEIOVICI EUGEN-GHEORGHE- administrator de patrimoniu

**Art.2.** Comisia prevăzută la art.1, își va desfășura activitatea conform legislației în vigoare.

**Art. 3.** Secretariatul unității de învățământ va duce la îndeplinire prevederile



**COLEGIUL TEHNIC „HENRI COANDĂ” TIMIȘOARA**

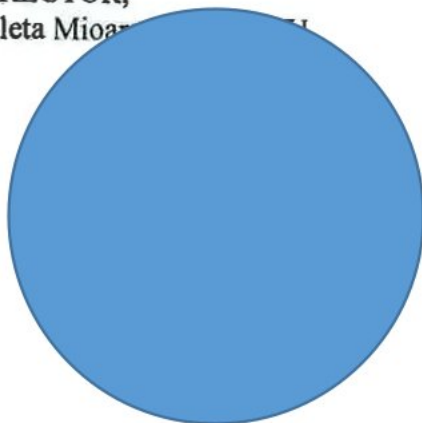
**Str. C. Brediceanu Nr. 37, 30012 – Timișoara**

**Tel.: 0256226404; Fax: 0256226404**

e-mail: [colegiul\\_coanda@yahoo.com](mailto:colegiul_coanda@yahoo.com) ; [www.hcoanda.ro](http://www.hcoanda.ro)

prezentei decizii prin comunicarea unui exemplar fiecărei persoane menționate mai sus.

**DIRECTOR,**  
prof. Nicoleta Mioara



**SECRETAR ȘEF,**  
ing. Otilia HONORATECȘA

