



Nr. 155/R/CC/15.05..2026

**APROB,
MINISTRU INTERIMAR**

**AVIZAT,
SECRETAR GENERAL**



R A P O R T

**cu privire la activitatea de control desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean
Hunedoara și la Colegiul Național Iancu de Hunedoara din Hunedoara, județul
Hunedoara**

În temeiul Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului României nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare, precum și al Ordinului de serviciu nr. 1143/CC/03.12.2025, s-a efectuat o acțiune de control la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și la Colegiul Național Iancu de Hunedoara din Hunedoara, județul Hunedoara.

Echipa desemnată să desfășoare activitatea de control:

- - Consilier, Corpul de Control, M.E.C.;
- - Expert, Corpul de Experți al Corpului de Control, M.E.C..

Perioada de desfășurare a activității de control: 08.12.2025 - 12.12.2025.

Tematica de control: Verificarea aspectelor prezentate în petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării cu nr. 15466/29.01.2025, nr. 15987/27.02.2025 și nr. 22079/26.11.2025.



Pe durata desfășurării misiunii de control, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara (ISJ HD) a fost reprezentat de către doamna prof. _____ numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector general la ISJ HD, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5845/27.08.2025, iar Colegiul Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, județul Hunedoara de către doamna _____ ca urmare a detașării în interesul învățământului, conform Deciziei nr. 285/2 din 16.09.2025.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordinului de serviciu nr.1143/CC/03.12.2025, s-au desfășurat următoarele activități:

1. S-au purtat discuții cu:

- Doamna _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, conform Ordinului de numire al ministrului educației cu nr. 5845 din data de 27.08.2025;
- Doamna _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, conform Ordinului de numire al ministrului educației cu nr. 5846 din data de 27.08.2025;
- Doamna _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, conform Ordinului de numire al ministrului educației cu nr. 5847 din data de 27.08.2025;
- Domnul _____, angajat pe postul de *Auditor intern* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;
- Domnul _____, angajat pe postul de *Auditor intern* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;
- Domnul _____, angajat pe postul de *Consilier juridic* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;
- Doamna _____, angajată pe postul de *Contabil șef* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;
- Doamna _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de director al Colegiului Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, conform Deciziei nr. 285/2 din 16.09.2025;
- Doamna _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de director adjunct al Colegiului Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, conform Deciziei nr. 285/3 din 16.09.2025;



- Domnul _____, numit ca urmare a promovării concursului în funcția de director al Colegiului Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, conform *Deciziei nr. 155 din 04.04.2022*;
- Doamna _____, angajată pe postul de *Contabil șef* la Colegiul Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, în calitate de petentă.

2. Au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

- Doamnei _____, angajată pe postul de *Contabil șef* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, *Nota de relații nr. 4585/06.12.2025*;
- Domnului _____, angajat pe postul de *Auditor intern* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, *Nota de relații nr. 4584/06.12.2025*;
- Domnului _____, angajat pe postul de *Auditor intern* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, *Nota de relații nr. 4584/06.12.2025*;
- Domnului _____, angajat pe postul de *Consilier juridic* la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, *Nota de relații nr. 4583/06.12.2025*;
- Doamnei _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de director al Colegiului Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, *Nota de relații nr. 4040/10.12.2025*;
- Doamnei _____, angajată pe postul de *Contabil șef* la Colegiul Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, în calitate de petentă, *Nota de relații nr. 4026/09.12.2025*.

3. Au fost solicitate, verificate și analizate documente, conform solicitărilor scrise și verbale, după cum urmează:

La Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara:

Situația posturilor pe categorii de personal și pe domenii/funcții, începând cu anul școlar 2024-2025 la ISJ HD, nr. M.E. 735/M/19.09.2024, cuprinde un total de 41,5 posturi/norme.

Organigrama ISJ HD cuprinde 41,5 posturi/norme, distribuite astfel:

- Inspector școlar general: 1 post;
- Inspector școlar general adjunct: 2 posturi;
- Juridic: 1 post;
- Audit: 2 posturi;
- Domeniul Management: 8,5 norme;
- Domeniul Economic - Administrativ: 15,5 norme;
- Domeniul Curriculum și Inspecție Școlară: 11,5 norme.



Conducerea ISJ HD este asigurată de către:

- Inspector școlar general la ISJ HD, doamna _____ numită prin detașare în interesul învățământului, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5845/27.08.2025;
- Inspector școlar general adjunct la ISJ HD, doamna _____, numită prin detașare în interesul învățământului, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5846/27.08.2025;
- Inspector școlar general adjunct la ISJ HD, doamna _____ numită prin detașare în interesul învățământului, conform Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 5847/27.08.2025;
- Consiliul de Administrație al ISJ HD, constituit conform Deciziei nr.267/01.09.2025.

În urma verificărilor efectuate la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara au fost identificate următoarele documente:

- *Ordinul de numire* al ministrului educației și cercetării nr. 5845 din data de 27.08.2025 al doamnei _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general la Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara;
- *Ordinul de numire* al ministrului educației nr. 5846 din data de 27.08.2025 al doamnei _____ numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara;
- *Ordinul de numire* al ministrului educației nr. 5847 din data de 27.08.2025 al doamnei _____, numită prin detașare în interesul învățământului în funcția de inspector școlar general adjunct la Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara;
- *Structura organizatorică* a Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, din 28.11.2024;
- *Decizia nr. 267/01.09.2025* privind constituirea Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, pentru anul școlar 2025-2026;
- *Tematica și Graficul Consiliului de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara*, pentru anul școlar 2025-2026, nr. 3433/03.09.2025;
- *Hotărârea CA a ISJ HD nr. 05/03.09.2025* privind aprobarea repartizării inspectorilor coordonatori pentru unitățile de învățământ din județul Hunedoara, pentru anul școlar 2025-2026;
- *Decizia nr. 155/08.05.2025* privind desemnarea Persoanei cu atribuții specifice în primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor în interes public formulate în temeiul legii nr. 361/2022 privind protecția avertizărilor în interes public, pentru anul școlar 2025-2026;
- *Decizia nr. 229/05.08.2025* privind desemnarea Purtătorului de cuvânt al Inspectoratului



- Școlar Județean Hunedoara, pentru anul școlar 2025-2006;*
- *Decizia nr. 230/05.08.2025 privind desemnarea Responsabilului cu primirea și soluționarea raportărilor în interes public formulate în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, pentru anul școlar 2005-2026;*
 - *Procedura operațională privind activitatea de soluționare a petițiilor la nivelul IȘJ Hunedoara, PO – IȘG -05, Ediția I, Revizia 2, nr. 5712/17.10.2017;*
 - *Procedura de sistem privind circuitul documentelor în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, PS – IȘG HD-137, Ediția I, Revizia 1, nr. 1266/19.03.2018.*

La Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”:

Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, cu sediul în Hunedoara str. Victoriei nr. 12, tel./fax 0254713341) unitate cu personalitate juridică, își desfășoară activitatea în 3 corpuri, astfel, corpurile A1 (clădirea veche), A2 (clădirea nouă alipită clădirii vechi) și corpul B (clădirea fostei Școli Generale nr. 5 Hunedoara, B-dul Decebal nr. 19) și are arondate următoarele structuri:

- **Școala Postliceală Sanitară Hunedoara**, structură a colegiului, **corp D**, Str. Nicolae Bălcescu nr.7, tel./fax 0254713341, situată la aprox. 500 m de sediul CNIH, având la buget 11 clase cu un total de 284 de elevi și 2 clase la taxă cu un total de 39 de elevi;
- **Școala Primară Răcăștie**, structură, **corp F**, str. Răcăștie nr. 142, situată la aproximativ 2 km de sediul CNIH, cu o grupă de preșcolari (simultan) cu predare în limba maghiară - 8 elevi și o clasă primar (simultan) – 11 elevi.

Conform *Planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026*, la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, sunt înmatriculați 1605 copii/elevi, repartizați în următoarele formațiuni de studiu:

- nivel Primar – 102 elevi repartizați în 6 clase;
- nivel Gimnazial – 254 elevi repartizați în 12 clase;
- nivel Liceal – 511 elevi repartizați în 18 clase.

Conducerea Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, este asigurată de către:

- Consiliul de Administrație al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, constituit prin Decizia nr. 98/17.10.2025;
- Profesor _____, numită în funcția de director la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, ca urmare a detașării în interesul învățământului, conform Deciziei nr. 285/2 din 16.09.2025;
- Profesor _____, numită în funcția de director adjunct la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, ca urmare a detașării în interesul învățământului, conform Deciziei nr. 285/3 din 16.09.2025;



- Profesor _____, numit în funcția de director adjunct la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, ca urmare a promovării concursului, conform Deciziei nr. 155/04.04.2022.

I. CONSTATĂRI

Referitor la verificarea aspectelor menționate în petițiile înregistrate la Ministerul Educației și Cercetării cu nr. 15466/29.01.2025, nr. 15987/27.02.2025 și nr. 22079/26.11.2025, cu privire la presupuse fapte de hărțuire și nereguli privind managementul echipelor de conducere ale Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și Colegiului Național *Iancu de Hunedoara* din Hunedoara, s-au constatat următoarele:

(1) Din documentele verificate la sediul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, municipiul Hunedoara, jud. Deva s-au constatat următoarele:

Conform *Deciziilor de numire*, în perioada 2021 – 2025, funcțiile de director și director adjunct la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, au fost deținute pe rând, după cum urmează:

1. **Domnul** _____, **Director**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 09.01.2021, conform *Deciziei nr. 157/07.01.2021*;
2. **Domnul** _____, **Director adjunct**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 09.01.2021, conform *Deciziei nr. 158/07.01.2021*;
3. **Doamna** _____, **Director adjunct**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2021, conform *Deciziei nr. 545/19.08.2021*;
4. **Domnul** _____, **Director adjunct**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2021, conform *Deciziei nr. 544/19.08.2021*;
5. **Domnul** _____, **Director**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2021, conform *Deciziei nr. 543/19.08.2021*;
6. **Doamna** _____, **Director adjunct**, ca urmare a promovării concursului, începând cu 17.01.2022, conform *Deciziei nr. 829 din 20.12.2021*;
7. **Doamna** _____, **Director adjunct**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 17.01.2022, conform *Deciziei nr. 938/9 din 22.12.2021*;
8. **Domnul** _____, **Director adjunct**, ca urmare a promovării concursului, începând cu 18.04.2022, conform *Deciziei nr. 155 din 04.04.2022*;
9. **Doamna** _____, **Director adjunct**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2023, conform *Deciziei nr. 265/20 din 18.08.2023*;



10. **Doamna** , Director adjunct ca urmare a promovării concursului, este numită **Director**, în baza detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2023, conform *Deciziei nr. 256/19 din 18.08.2023*;
11. **Domnul** , **Director**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2024, conform *Deciziei nr. 261/48 din 29.08.2024*;
12. **Doamna** , **Director adjunct**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.10.2025, conform *Deciziei nr. 285/3 din 16.09.2025*;
13. **Domnul** , **Director**, ca urmare a detașării în interesul învățământului, începând cu 01.09.2025, conform *Deciziei nr. 248/21 din 25.08.2025*;
14. **Doamna** , Director adjunct ca urmare a promovării concursului, este numită **Director**, în baza detașării în interesul învățământului, începând cu 01.10.2025, conform *Deciziei nr. 285/2 din 16.09.2025*.

Toate persoanele nominalizate mai sus, care au ocupat funcțiile de *director, respectiv director adjunct la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”*, în perioada 2021-2025, au obținut *Calificativul FOARTE BINE*, conform următoarelor documente:

- *Lista cuprinzând Calificative Directori/ Directori adjuncți, anul școlar 2020-2021, aprobată în CA al IȘJ HD din 13.09.2021;*
- *Tabel Nominal cuprinzând Calificative Directori/ Directori adjuncți, anul școlar 2021-2022, aprobat în CA al IȘJ HD din 26.09.2022, înregistrat cu nr. 4178/26.09.2022;*
- *Lista cuprinzând Calificative Directori/ Directori adjuncți, anul școlar 2022-2023, aprobată în CA al IȘJ HD din 25.09.2023, înregistrată cu nr. 4160/25.09.2023;*
- *Tabel Nominal cuprinzând Calificative Directori/ Directori adjuncți, anul școlar 2023-2024, aprobat în CA al IȘJ HD din 23.09.2024, înregistrat cu nr. 3768/23.09.2024;*
- *Tabel Nominal cuprinzând Calificative Directori/ Directori adjuncți, anul școlar 2024-2025, aprobat în CA al IȘJ HD din 22.09.2025, înregistrat cu nr. 3700/22.09.2025.*

Din data de 17.01.2022, doamna a fost detașată de la Liceul Tehnologic „Constantin Bursan” unde era titulară, la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, ca urmare a promovării concursului de director adjunct și a deținut următoarele funcții:

- Director adjunct: 17.01.2022 - 10.10.2022;
- Director: 11.10.2022-31.08.2024;
- Director adjunct: 01.09.2024-30.09.2025;
- Director: 01.10.2025 până în prezent.

În perioada 2021-2024, doamna a inițiat un demers litigios repetitiv, contestând hotărâri ale CA, solicitând sancționarea conducerii și a altor angajați, atacând actele de declanșare a propriilor cercetări disciplinare, cerând daune morale și formulând numeroase sesizări administrative și judiciare, toate având ca temă centrală conflictele



interne din colegiu, prezentate mai jos într-un tabel cronologic sintetic, astfel cum reiese din analiza documentelor și a dosarelor existente:

Nr. crt.	Dosar / Data	Obiectul acțiunii	Persoane / instituții vizate	Soluția petiției/Starea dosarului
1	2021 (intern)	Sesizări multiple către CA privind secretara-șefă, directorul și achizițiile	Secretar-șef Director	Unitatea școlară a răspuns la petiții, în termenul legal
2	Raport 3153/08.10.2021	Contestarea Raportului comisiei disciplinare	Comisie disciplinară; CA	Reclamanta se adresează instanței Dosar 699/97/2022
3	Dosar 699/97/2022 (cerere inițială)	Anularea Hot. CA nr. 26/2022 și 31/2022; anularea Raportului nr. 3153/2021; obligarea CA să înceapă cercetări disciplinare; sancționarea directorilor și secretarei-șef; daune morale 20.000 euro Anularea Hot. CA nr. 35/09.03.2022 (neînceperea cercetării Sancționarea directorului pentru lipsa cercetării prealabile; încălcarea fișei postului	Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”; directorii și secretar-șef membrii CA Secretar-șef Director adj.	Dosar nesoluționat Termen <u>09.02.2026</u>
4	Dosar 699/97/2022 (modificare)	Anularea Hot. CA nr. 35/09.03.2022 (neînceperea cercetării disciplinare); obligarea CA să refacă procedura	Secretar-șef Director adj.	Dosar nesoluționat Termen <u>09.02.2026</u>
5	Dosar 699/97/2022 (cerere suplimentară)	Sancționarea directorului pentru lipsa cercetării prealabile; încălcarea fișei postului	Director	Dosar nesoluționat Termen <u>09.02.2026</u>



Nr. crt.	Dosar / Data	Obiectul acțiunii	Persoane / instituții vizate	Soluția petiției/Starea dosarului
6	Dosar 871/97/2022 (cerere principală)	<i>Daune morale 10.000 euro; obligarea CA să răspundă sesizărilor; hărțuire morală; denigrare</i>	Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”	Soluția pe scurt: conexat la dosarul nr.699/97/2022 Document: Încheiere de ședință 29.11.2024
7	Dosar 871/97/2022 (modificare acțiune)	<i>Precizare: menține doar daunele morale 10.000 euro</i>	–	Soluția pe scurt: conexat la dosarul nr.699/97/2022 Document: Încheiere de ședință 29.11.2024
8	Dosar 871/97/2022 (probațiune)	<i>Solicită încuviințarea probei cu martori (adjunct , bibliotecar , secretar) și înscrisuri</i>	Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”	Soluția pe scurt: conexat la dosarul nr.699/97/2022 Document: Încheiere de ședință 29.11.2024
9	Dosar 9533/97/2024	<i>Contestarea acțiunii colegiului de recuperare a prejudiciului (57.089 lei); răspuns la acțiune; invocarea lipsei atribuțiilor privind recuperarea sumelor de la CAS</i>	Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”	Dosar nesoluționat Termen <u>10.02.2026</u>
10	Reacții la auditul ISJ (2022–2024)	<i>Contestarea rezultatelor auditului; acuzarea conducerii de aplicarea greșită a procedurilor</i>	ISJ Hunedoara	ISJ Hunedoara a răspuns în termen legal
11	Sesizări către ME, ISJ, IPJ, CJH, C.N.I. (2021–2024)	<i>Reclamă achiziții, încălcări ale procedurilor, hărțuire, neîndeplinirea atribuțiilor de către conducere</i>	Conducerea colegiului; CA; ISJ; alți angajați	Reclamantei i s-a răspuns la petiții în termen legal



a) Aspectul privind: Plata a două contracte fără CFP și fără buget și a unor hotărâri judecătorești calculate greșit.

1. Contractul pentru achiziția catalogului electronic:

La nivelul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” au fost identificate următoarele documente:

- Proces-Verbal, încheiat în data de 02.04.2025, cu ocazia ședinței CA al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, având pe Ordinea de zi la punctul 3 – *Prezentare ofertă catalog online*;
- Proces-Verbal, încheiat în data de 03.07.2025, cu ocazia ședinței CA al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, având pe Ordinea de zi la punctul 3 – *Contract catalog școlar*;
- Hotărârea nr. 27/28.07.2025 privind aprobarea implementării catalogului electronic de la firma S.C. Catalog Online SE S.R.L.;
- Referat de necesitate și oportunitate – Servicii, înregistrat cu nr. 29/30/30.07.2025, pentru aprobarea contractării Abonament CATALOG ȘCOLAR, ELECTRONIC/ONLINE, 4 luni, fără CFP;
- Notă de Fundamentare privind implementarea Catalogului școlar electronic în anul școlar 2025-2026, înregistrat cu nr. 2155/30.07.2025;
- Notă justificativă privind selectarea procedurii de ACHIZIȚIE DIRECTĂ, înregistrată cu nr. 29/31/31.07.2025;
- Achiziție directă inițiată din catalogul electronic, Sistemul Electronic de Achiziții Publice, 4 luni, Data publicare ofertant/ Data răspuns autoritate contractantă: 31.07.2025;
- Contract de Prestări Servicii, Abonament catalog școlar electronic/online, nr. 2168 din data de 01.08.2025, pentru durata de 4 luni;
- Anexă nr.1 la Contractul nr. 2168/1 din data de 01.08.2025, privind Clauza standard privind pretecția datelor personale.

Cu privire la informațiile solicitate de echipa de control, doamna declară următoarele în Nota de relații înregistrată la Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” cu nr. 4040/10.12.2025:

„În privința catalogului online, menționez că achiziția s-a realizat prin SEAP, de către comisia de achiziții. În CP s-a discutat, și nu o dată, pe parcursul anului 2024-2025, despre necesitatea achiziționării unui catalog online și în CA a fost discutată – inclusiv doamna contabil fiind invitată la discuții – și aprobată o astfel de achiziție.

S-a discutat și cu doamna contabil șef în biroul directorului despre dorința noastră, a cadrelor didactice, de a trece la catalogul online, de față fiind atât directorul din momentul respectiv, domnul , cât și cei doi directori adjuncți, adică subsemnata și domnul . Doamna



contabil șef a fost întrebată dacă sunt bani în buget pentru achiziție, începând cu anul școlar 2025-2026, iar răspunsul acesteia a fost că avem bani, dar să mai așteptăm până în luna iulie.

În pragul achiziției, însă, doamna contabil șef a refuzat să pună viza CFP pe draftul contractului, deoarece dânsa a găsit un catalog mult mai ieftin, după cum scrie în sesizări (deși nu era în atribuțiile sale să facă asta și nici nu lucrează cu catalogul online ca să fie direct interesată). În realitate, era o licență de machetă de catalog vândută prin platforma eMag, o licență pentru un an, cu machetă ce avea nevoie de implementare cap coadă – de la servere funcționale, la încărcare bază de date, formatare completă, mentenanță etc. Nu știm cum ar fi putut fi implementată, nici timpul de implementare sau costurile soluțiilor necesare funcționării corespunzătoare a acelei machete.

În schimb, la catalogul achiziționat am avut oferta detaliată, cu numeroase alte facilități, posibilitatea de a-l încerca, cunoșteam școli din județ care-l foloseau cu succes. Deși doamna

scrie în numeroasele sesizări aduse directorului instituției, membrilor CA, ISJ, că refuză viza CFP pe achiziția catalogului online cât și pe achiziția serviciilor avocațiale de reprezentare în instanță în cele 2 procese ale instituției, pentru că nu s-a respectat legea achizițiilor, dumneaei nu a respectat Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 923/2014, Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, prin necompletarea anexelor 1.4, 1.7 necesare în cazul refuzului la viza CFP și prezentarea acestora ordonatorului de credite. În schimb acuză conducerea unității de nerespectarea legii. ”

În petițiile formulate, Doamna ... declară faptul că a refuzat să aplice viza CFP pentru achiziționarea „catalogului electronic” de la o firmă identificată de conducerea unității de învățământ, firma fiului fostului director,], , care prestează servicii similare și la alte unități de învățământ, pe motiv că prețul e de 30 de ori mai mare.

Potrivit ORDINULUI nr. 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, **nu au fost respectate următoarele prevederi nici de către persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv, nici de către conducătorul instituției, și anume:**

6. Refuzul de viză

6.1. Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, **persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în registru.**



La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite.

6.2. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea. În cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viză și restituirea documentelor se realizează potrivit normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducătorul entității publice.

(la 18-05-2021, Punctul 6.2. a fost modificat de Punctul 4, Articolul I din ORDINUL nr. 555 din 7 mai 2021, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 515 din 18 mai 2021)

6.3. Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

6.4. Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat.

6.5. După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept. De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.

2. Contractul pentru plata avocatului:

La nivelul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” au fost identificate următoarele documente:

- Proces-Verbal, încheiat în data de 14.04.2022, cu ocazia ședinței CA al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, având pe Ordinea de zi la punctul 14 – Diverse – Necesitatea angajării unui avocat plătit din venituri proprii, ca urmare a cererii de chemare în judecată a



Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”;

- *Proces-Verbal, încheiat în data de 19.01.2023, cu ocazia ședinței CA al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, având pe Ordinea de zi la punctul 8 – Diverse – Facturarea plății pentru angajarea unui avocat, ca urmare a procesului cu părintele unui elev înmatriculat la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”;*

- *Hotărârea nr. 12/05.12.2024 privind angajarea unui avocat care să reprezinte interesele Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, în vederea recuperării sumelor datorate la FNUASS;*

- *Proces-Verbal, încheiat în data de 04.06.2025, cu ocazia ședinței CA al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, având pe Ordinea de zi la punctul 3 – Necesitatea angajării unui avocat pentru Dosarul nr.626/97/2025;*

- *Contract de Asistență juridică nr. 019042/2024, încheiat între Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” și Cabinet avocat ;*

- *Înștiințare - Urmărire silită în baza titlului executoriu privind Contractul de asistență juridică nr. 019042/11.12.2024;*

- *Contract de Asistență juridică nr. 0013928/2025, încheiat între Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” și Cabinet avocat ;*

- *Somație - Urmărire silită în baza titlului executoriu privind Contractul de asistență juridică nr. 0013928/10.06.2025.*

Doamna a transmis două petiții Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, înregistrate cu nr. 2484 și 2485 /14.07.2025, în care se referă la refuzul său de a exercita controlul financiar preventiv propriu asupra documentelor de plată pentru onorariul avocatului care reprezintă colegiul în instanță inclusiv în procesul contra dânzei, respectiv la prescripția sumelor reprezentând indemnizațiile de concediu medical nesolicitate de le CJAS Hunedoara, motivând că este ilegal, iar consilierul juridic al ISJ Hunedoara are atribuții de consiliere juridică a directorilor din județ. Inspectoratul școlar a formulat și transmis răspunsul prin *Adresa nr. 2484/2485/13.08.2025. Legea nr. 514/2003, Codul administrativ și fișa postului consilierului juridic* stabilesc clar că rolul consilierului juridic al ISJ este acela de a acorda **consultare juridică instituției angajatoare (ISJ Hunedoara)** și, în anumite situații limitate, de a sprijini unitățile de învățământ în interpretarea cadrului normativ.

Cu privire aceste aspecte, domnul , în calitate de consilier juridic al ISJ Hunedoara, face următoarele precizări privind atribuțiile sale, stabilite prin fișa postului și legislația aplicabilă, fiind confirmate inclusiv prin *Sentința civilă nr. 81/2025 a Curții de Apel Galați (dosar nr. 872/44/2024)*, care a statuat în mod expres următoarele principii:

1. **Fișa postului nu prevede și nici nu permite reprezentarea unităților de învățământ în instanță sau întocmirea actelor în locul directorilor ori contabililor.** Acuzațiile privind „refuzul” elaborării unor acte sau „neîndeplinirea sarcinilor” sunt nefondate, fiind contrare rolului legal al consilierului juridic din cadrul ISJ. Atribuțiile consilierului juridic se limitează la acordarea de consultanță, verificarea legalității actelor ISJ și îndrumare metodologică, nu la substituirea conducerii Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”;
- Consilierul juridic reprezintă exclusiv instituția angajatoare (ISJ Hunedoara) și nu poate reprezenta unitățile de învățământ în instanță, întrucât nu are raport de muncă cu acestea;
- Unitățile de învățământ nu se află în subordonare juridică, ci doar în coordonare metodologică față de ISJ;
- Curtea a reținut că asistența juridică acordată de consilierul ISJ este consultativă, nu constituie reprezentare procesuală și nu poate substitui apărarea juridică. În aceste condiții, orice solicitare din partea unei unități de învățământ de a fi reprezentată în instanță de consilierul juridic al ISJ Hunedoara este nelegală și contrară jurisprudenței definitive.

În baza prevederilor **ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 26 din 6 iunie 2012, privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative**, reținem următoarele:

Art. I(1) *Autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice centrale și locale, indiferent de modul de finanțare și subordonare, societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care au în structura organizatorică personal propriu de specialitate juridică nu pot achiziționa servicii juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare.*

(2) *În situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare, necesare autorităților și instituțiilor publice prevăzute la alin. (1), nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat în aceste entități, pot fi achiziționate servicii de această natură, în condițiile legii, numai cu aprobarea:*

a) *ordonatorilor principali de credite pentru autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice centrale;*

- Reprezentarea juridică a unităților de învățământ în litigii proprii se realizează strict conform OUG nr. 26/2012, prin: directorul unității (în calitate de reprezentant legal), sau avocat contractat, în condițiile legii;
- Posibilitatea legală de a contracta avocat, conform art. 1 alin. (1¹) și (2) din OUG 26/2012, atunci când litigiile nu pot fi gestionate de consilierul juridic ISJ.



Pe parcursul anilor 2024 și 2025, Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” a fost reprezentat în instanță de către o firmă de avocatură, în baza unui contract de prestări servicii juridice, atât în procesul contra Casei Județene de Asigurări de Sănătate, cât și în cele ulterioare, împotriva doamnei . Aceasta, în calitate de administrator financiar, a fost persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu și să aplice viza CFP. S-a constatat faptul că, până la momentul în care unitatea de învățământ a demarat acțiunea civilă în răspundere patrimonială, împotriva doamnei , aceasta nu a formulat obiecții asupra legalității contractului încheiat cu firma de avocatură și nici asupra plăților efectuate de către unitatea de învățământ. După demararea acțiunii în instanță împotriva dânzei, petenta nu a mai dorit să vizeze pentru CFP documentele de plată a contraprestației firmei de avocatură, motivând că aceste plăți sunt nelegale, având la bază un contract încheiat ilegal. „Pentru că a fost întrebată doamna de ce în 2023 a plătit avocatul și a menționat printre altele că eu am făcut referatul de necesitate mult după ce s-a făcut angajarea avocatului, menționez că am avut discuții cu doamna contabil în privința necesității angajării unui avocat, încă de la începutul anului, i-am arătat articolul din legea achizițiilor care permite acest lucru ca excepție și modul în care se poate face (bani în buget, aprobare CA și referat), mi-a spus că nu este încă bugetul pe anul 2023 aprobat și doar în trimestrul 2 poate să facă plăți, când poate face o rectificare bugetară pentru a transfera bani pe articolul 20.30 care ne permitea acest lucru. Nu mi-a spus, însă, faceți referat dumneavoastră, ca director, acum. Bazându-mă pe cuvântul doamnei contabil șef și acționând cu bună credință am avut discuții cu avocatul care a înțeles lucrul acesta și ne-a reprezentat în cazul „Cetean Falkner”, chiar dacă urma să fie plătit la o dată ulterioară.”

Totodată, în urma unei solicitări a Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, Inspectoratul Școlar Județean a formulat răspunsul prin Adresa nr. 3988/24.10.2025 cu privire la retragerea vizei de control financiar preventiv a doamnei

ținând cont și de faptul că există litigii civile și administrative între dânsa și unitatea de învățământ, care duc la existența unei situații de incompatibilitate funcțională cu atribuțiile persoanei desemnate pentru exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu.

În cadrul analizării situației, consilierul juridic în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara a acordat conducerii ISJ Hunedoara consiliere juridică privind aplicarea corectă a dispozițiilor legale referitoare la viza CFP, în special în legătură cu:

- identificarea situațiilor de incompatibilitate funcțională ale persoanei desemnate cu atribuții CFP, în contextul litigiilor și al auditului intern;
- obligațiile legale impuse de OMFP nr. 923/2014 privind desemnarea, menținerea sau retragerea persoanei responsabile cu viza CFP;



- *necesitatea informării unității școlare asupra respectării principiilor de legalitate, imparțialitate și integritate în exercitarea atribuțiilor financiar-contabile.*

Pornind de la situația retragerii vizei de control financiar preventiv propriu a doamnei , respectiv a avizelor aflate la dosarele fiecărei salariate din unitățile de învățământ care au primit decizii de exercitare a acestei forme de control, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara a demarat o acțiune de revizuire a bazei de date cu persoanele desemnate să exercite CFP. Astfel, în timpul discuțiilor purtate cu doamna contabil șef al ISJ Hunedoara, doamna , precum și în *Nota de relații nr. 4585/06.12.2025*, aceasta a precizat faptul că *la acest moment este în lucru crearea machetei documentului colaborativ.*

3.Sentințe judecătorești calculate greșit:

Prin *Adresa nr. 277/M/29.05.2025*, ca urmare a *Misiunii de audit: Verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințele judecătorești în anul 2023*, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara a solicitat tuturor unităților de învățământ din județ, completarea și transmiterea documentelor pentru a putea verifica corectitudinea modului de calcul și plată a sumelor pentru plata sentințelor judecătorești și dobânzilor în anul 2023, stabilirea plăților nelegale efectuate de unitățile școlare și luarea măsurilor legale ce se impun pentru recuperarea sumelor acordate necuvenit. Urmare a **machetelor transmise de Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”**, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara a revenit cu *Adresa nr. 277/M/2/07.07.2025*, prin care solicită unității școlare, în speță directorului, prof. : *Inițierea demersurilor legale pentru recuperarea sumelor achitate în plus salariaților, cu respectarea prevederilor legale în materie, în vederea recuperării pagubelor totalizând 41036 lei, create în bugetul unității de învățământ, precum și Oportunitatea demarării procedurilor de cercetare disciplinară a salariaților care au fost implicați în calculul, verificarea, avizarea și plata respectivelor sume, fără respectarea prevederilor legale în materie.*

Directorul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” emite *Decizia nr.120 din 19.11.2025*, de numire a *Comisiei de recuperare a sumelor necuvenite plătite angajaților pentru recalcularea unor drepturi salariale câștigate prin Hotărârile Judecătorești.*

Prin *Adresa nr. 436/06.02.2026*, Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” transmite către Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara lista cu cele 7 persoane identificate în urma verificărilor efectuate, care au de restituit sume, ca urmare a calculului greșit al sentințelor judecătorești, printre care și cei doi profesori, care au ocupat funcția de director al unității școlare, în perioada când au fost calculate greșit sentințele, respectiv când trebuiau remediate situațiile constatate.



Doamna declară următoarele în *Nota de relații înregistrată la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” cu nr. 4040/10.12.2025*: „În privința plății hotărârilor judecătorești menționez că doamna a sesizat conducerea unității că hotărârile judecătorești sunt calculate greșit de către doamna secretar șef. La solicitarea mea de a arăta ce este greșit în calcul, aceasta a refuzat constant spunând că există program care face calculele și datele ce trebuie introduse țin de încadrările persoanelor și doamna secretar șef este responsabilă. Cunoscând cum se realizează acest lucru în celelalte școli din Hunedoara, adică de departamentul secretariat în colaborare cu departamentul contabilitate, i-am solicitat doamnei să colaboreze cu doamna pentru a verifica ce s-a calculat greșit. A refuzat și în plus, fiindcă deja era angajată a 2-a contabilă, (din mai 2022) care ar fi fost dispusă să verifice calculele, nu a lăsat-o nici pe aceasta, din poziția de șef de departament, să facă acest lucru, spunând că are mult de lucru în contabilitate. Pe de altă parte, doamna susținea că nu știe ce este greșit în calculul hotărârilor judecătorești. Totodată doamna a fost rugată de către colegii din cancelarie, să verifice, măcar la câteva persoane despre care susținea că au luat sume mult mai mari decât cele cuvenite, dar a afirmat din nou că are prea mult de lucru și nu o poate face mai repede de perioada vacanței de vară (august 2023). La insistențele mele, în 2023, mi-a spus că termenul de solicitare către ISJ, a sumelor necesare plăților, este prea scurt pentru a reface toate calculele, dar că sumele se pot regla la tranșele 4 și 5 pentru că majoritatea colegilor mai aveau tranșe de primit. Aceste calcule au rămas așa până la angajarea doamnei. pe postul de secretar șef, (februarie 2024) care a refăcut calculul hotărârilor judecătorești și au rezultat un număr de 7 persoane (dintr-un total de 72) care au luat sume în plus față de cele cuvenite, cu valori cuprinse între 130 lei până la 8800 lei.

Prin decizia nr. 120/19.11.2025 am numit comisia care răspunde de recuperarea acestor sume, urmând ca în zilele următoare să fie convocate cele 7 persoane. ”

b) Aspectul privind: Nerecuperarea sumelor rezultate din plata concediilor medicale de la CAS.

Din analiza documentelor puse la dispoziția echipei de control, din discuțiile purtate cu juristul și auditorii I.Ș.J. HD, precum și din conținutul *Notei de relații nr. 4583/06.12.2025* și a *Notei de relații nr. 4584/06.12.2025*, s-au constatat următoarele:

În data de 20.05.2021 a fost emisă *Decizia nr. 328/20.05.2021* a inspectorului școlar general în funcție la acea dată, prin care s-a constituit o comisie de „verificare a situației conflictuale” existente la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, semnalată prin petiții transmise Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și conducerii unității de învățământ (nr. 19137/31.03.2021 – la ISJ Hunedoara) de către doamna administrator financiar al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara.



În urma activității comisiei de verificare, a fost întocmit *Raportul nr. 19137/04.10.2021*, cuprinzând constatările punctuale rezultate pentru fiecare aspect sesizat de petentă, care s-au confirmat doar parțial, precum și propunerile de măsuri și recomandări formulate de membrii comisiei, față de aspectele sesizate pentru care s-au identificat nerespectări ale prevederilor legale. Totodată, după aprobarea raportului de către inspectorul școlar general, măsurile și recomandările au fost transmise către unitatea de învățământ, prin *Adresa nr.19137/06.10.2021*.

Directorul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara a transmis Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara *Adresa nr. 3499/29.10.2021*, prin care se comunică modalitatea și stadiul de implementare a măsurilor transmise, adresă înregistrată cu nr. 19137/29.10.2021.

În perioada 14.03.2022 – 01.04.2022, s-a derulat la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, misiunea de audit public intern cu tema „*Verificarea respectării cadrului legal cu privire la încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat*”, de către o echipă de auditori desemnați de M.E.C. Prin *Adresa nr. 231/14.07.2022*, Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării a transmis Raportul de audit public intern înregistrat la ISJ Hunedoara cu nr. 472/M/13.07.2022. În cuprinsul acestuia, la FIAP nr. 1, s-a constatat că un număr de 21 unități de învățământ nu au solicitat restituirea sumelor aferente din FNUASS pentru indemnizațiile de concediu medical achitate. La poziția 3 din tabel, se regăsește Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, cu o sumă nesolicitată, de 57.009 lei. S-a recomandat inspectoratului școlar să întreprindă măsuri pentru „*constatarea în consiliile de administrație ale unităților de învățământ a pierderilor provocate în perioada 2020-2021 la bugetele proprii, prin neîntregirea creditelor bugetare, cu valoarea sumelor care ar fi trebuit să fie suportate din FNUASS și care nu mai pot fi recuperate și recuperarea acestor pierderi de la persoanele din unitățile de învățământ care sunt responsabile de nerecuperarea sumelor*”.

În baza acestor recomandări, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara a emis *Adresa nr. 472/2/M/19.07.2022* către toate cele 21 de unități consemnate în raportul de audit public intern al M.E.C. prin care s-a solicitat stabilirea „*valorii pagubelor, precum și modalitatea de recuperare a acestor pierderi, cu respectarea prevederilor legale, de la persoanele din unitățile de învățământ care sunt responsabile de nerecuperarea sumelor*”, cu termen 31.08.2022. Ulterior, deoarece unitatea de învățământ în cauză nu a informat cu privire la îndeplinirea măsurii, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara a revenit cu aceeași solicitare, prin *Adresa nr. 472/2/M/27.09.2022*.

Prin *Adresa nr. 4545/27.09.2022*, Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara a formulat răspuns, din care rezultă că sarcina pregătirii documentelor necesare și a efectuării demersurilor pentru recuperarea sumelor respective, a fost atribuită doamnei



Directorul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, prin Adresa nr. 731/07.02.2023, înregistrată la M.E. cu nr. 25040/07.02.2023, solicită un punct de vedere conducerii ministerului, cu privire la situația respectivă.

Ca urmare, Direcția Generală Economică a Ministerului Educației, solicită prin Adresa nr. 25040/DGE/27.02.2023, înregistrată la ISJ Hunedoara cu nr. 170/M/13.03.2023, verificarea celor semnalate și transmiterea unui exemplar din răspunsul ISJ Hunedoara către unitatea de învățământ.

Prin Adresa nr. 170/M/27.03.2023, compartimentul Audit public intern al ISJ Hunedoara transmite răspuns către Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, respectiv către Ministerul Educației – Direcția Generală Economică.

În anul 2023, Direcția Generală Juridică și Control – Direcția Control din cadrul Ministerului Educației, a trimis inspectoratului școlar adresa nr. 16516/23.05.2023 (înregistrată cu nr. 420/M/25.05.2023) ca urmare a unei petiții a doamnei L. Având în vedere faptul că în acea perioadă era în desfășurare greva personalului din învățământ, s-a solicitat Ministerului Educației prelungirea termenului, prin adresa nr. 420/M/06.06.2023. După reluarea activității, au fost realizate verificările privind aspectele sesizate de petentă și s-a întocmit Raportul de verificare nr. 420/M/20.06.2023, transmis prin adresă către Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, cu comunicarea măsurilor și recomandărilor formulate, cu termene și responsabilități.

Prin Adresa nr. 2631/21.07.2023 (înregistrată la ISJ Hunedoara cu nr. 420/M/21.07.2023), unitatea de învățământ a transmis stadiul implementării măsurilor până la data respectivă și graficul de implementare în continuare.

Doamna declară următoarele în Nota de relații înregistrată la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” cu nr. 4040/10.12.2025: „În privința atribuțiilor din fișa postului de recuperare a sumelor rezultate din plata concediilor medicale pe care doamna Roman susține că nu le are, menționez următoarele:

În ianuarie 2022, la sosirea în unitate am aflat de amploarea conflictului dintre doamnele contabil șef și doamna secretar șef și totodată de numeroasele sesizări pe care doamna i le-a făcut începând cu perioada pandemiei și pe care a continuat să le facă, sesizări care erau scrise acuzator, cu replici acide, jignitoare uneori, la adresa persoanelor aflate în conducerea unității (directori, CA).

În aprilie - mai 2022, doamna a intentat 3 procese colegiului, cu nr. dosare: 699/97/2022, 871/97/2022 și 964/97/2022. Primele 2 dosare au fost conexate și se judecă împreună, ultima înfățișare fiind vineri, 5.12.2025, iar cel de-al treilea dosar s-a încheiat în favoarea instituției, doamna fiind obligată la plata cheltuielilor de judecată.



În toată perioada aceasta, atât ca director sau director adjunct, cât și ca membru al consiliului de administrație al unității, am avut un comportament de respect față de toți angajații și m-am străduit să găsesc o cale de împăcare între doamnele [redacted] și [redacted] și de colaborare între cele 2 departamente. Nu o dată, comunicarea între aceste două doamne, în interesul instituției (de fapt comunicarea între departamente) se făcea prin intermediul meu: doamna contabil șef îmi spunea mie să-i comunic doamnei secretar șef, deși o chemam în birou și pe aceasta din urmă. Consider că doamna [redacted] este persoana care a creat și creează stări conflictuale și tensionate în instituție, motiv care afectează buna funcționare a acesteia, de 5 ani deja. Ca să argumentez o dată în plus această afirmație, menționez că oamenii cu vechime și care au fost propuși de colegi să facă parte din consiliul de administrație, nu doresc acest lucru, sau și-au dat demisia sătui de situația conflictuală creată de doamna contabil șef care nu se mai termină.

În schimb doamna [redacted] acuză, amenință, se răzbună prin mesaje, scrisori, sesizări, plângeri penale la Poliție, atât la adresa doamnei secretar șef [redacted], cât și a domnului director adjunct [redacted] și a mea (a se vedea scrisoarea de amenințare trimisă doamnei [redacted], și mesajele trimise domnului [redacted] în 10.06.2025, după ce acesta a fost chemat martor în proces de către însăși doamna [redacted] - care se află ca probe în dosarul 699/97) și evident, pe toți cei din conducerea instituției, membrii CA sau a ISJ care nu-i dau dreptate.

De asemenea, deși doamna [redacted] în procesul aflat pe rol 699/97/2022 susține că a fost hărțuită în școală, și cere daune morale de zeci de mii de euro, nu a fost hărțuită de către nici un director sau membru CA. În schimb, doamna ne hărțuiește atât pe mine cât și membrii CA prin numeroasele sesizări și plângeri, tonul și exprimările jignitoare folosite în acestea, care arată lipsă de respect atât pentru persoană, cât și pentru funcția ierarhic superioară, prin acționarea tendențioasă și cu bună știință astfel încât să poată susține o plângere penală împotriva mea.

Doamna [redacted] încearcă să pună în vina secretarei șefe din perioada 2021 nerecuperarea banilor de la CAS, dar din punctul meu de vedere era și este în continuare datoria contabilului șef să facă demersurile pentru recuperarea sumelor care ar trebui să fie în bugetul instituției. Secretarul șef înregistrează concediile medicale ale salariaților, de asemenea, din 2022 completează și în EDUSAL în statul de plată numărul zilelor de CM și apoi completează pe CM sumele calculate de EDUSAL (la insistențele doamnei [redacted] și cu acordul meu și al doamnei secretar șef, pentru a aplană conflictul și a asigura un climat de liniște și funcționare în unitate). Asta nu înseamnă că secretarul șef răspunde de recuperarea sumelor, deoarece contabilul șef este cel care face plățile salariilor și implicit și a concediilor medicale, din conturile instituției. Totodată, contabilul șef trebuie să știe dacă aceste sume plătite din bugetul instituției se recuperează sau nu de la CAS și să întocmească documentele necesare pentru recuperarea acestora. Dacă departamentul contabilitate întocmește actele, ele sunt aduse directorului pentru a fi semnate și asumate și se trimit la CAS în termen, prin intermediul departamentului secretariat. Nu este atribuție a secretarului să recupereze sume, deoarece nu



secretarul știe, ce s-a plătit sau nu persoanei bolnave, din ce conturi (ale instituției sau nu) și dacă acele sume trebuie recuperate. Nu este nici în atribuția directorului să facă acest lucru, deoarece există departament financiar care răspunde de angajarea și efectuarea plăților. Da, directorul își asumă și coordonează, dar nu poate face munca angajaților, în speță a doamnei , așa cum nu o dată a scris în sesizări că este datoria ordonatorului de credite să recupereze sumele. Dacă ar fi datoria directorului, atunci de ce mai avem nevoie de contabili? Este plătit directorul și pentru funcția de contabil, ca să întocmească documentele contabile/financiare? (a se vedea și nota de serviciu 1996/9.07.2025 pe care i-am dat-o doamnei . când am primit înștiințarea de poprire pe conturi și răspunsul doamnei contabil, care nu dorea să întocmească anexa 2, ci să o întocmesc eu, ca director adjunct cu atribuții delegate de conducere și răspunsul prin sesizare a doamnei).

Totodată, așa cum este menționat și în raportul de cercetare prealabilă, în nici o sesizare din perioada 2021 până în 2022, când s-a constatat prejudiciul, doamna . nu a sesizat necompletarea documentelor ce trebuiau depuse la CAS pentru recuperarea sumelor plătite, deși a pus viza CFP de legalitate pe acele concedii medicale. Nu știa legea doamna contabil? Nu știa că plățile CM-urilor trebuie recuperate, că sunt bani care trebuie să reentre în bugetul instituției? "

În cursul lunii noiembrie 2024, compartimentul Audit Public Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, a efectuat verificări cu privire la recuperarea sumelor plătite salariaților pentru indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate și nesolicitate de la FNUASS pentru recuperare. S-a cerut și Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara să comunice stadiul recuperării sumelor constatate prin Raportul audit public intern nr. 231/24.06.2022 al M.E. (adresa ISJ Hunedoara nr. 472/ M/ 2022/ 07.11.2024). Constatarea auditorilor, consemnată și de către conducerea Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara, în Adresa nr. 4321/22.11.2024, este că nu se recuperase nicio sumă din totalul de 57009 lei, însă fusese inițiată o acțiune în instanță contra Casei Județene de Asigurări de Sănătate Hunedoara, conform Dosarului nr. 3431/97/2024."

Conform Procesului-Verbal, încheiat în data de 05.12.2024, cu ocazia ședinței CA al Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”, pe Ordinea de zi la punctul 2 este consemnat - Măsură pentru recuperarea sumelor de la FNUASS. Această situație a determinat introducerea de către Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara a acțiunii civile privind recuperarea prejudiciului (conform Dosarului nr. 9533/97/2024).

Având în vedere discuțiile purtate la sediul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” Hunedoara cu prilejul verificărilor derulate, cu doamna și cu echipele manageriale ale colegiului, precum și documentele prezentate de către aceștia, cu privire la stabilirea responsabilității de a transmite la CJAS Hunedoara, a cererii de restituire a sumelor reprezentând indemnizațiile de concediu de odihnă plătite salariaților, precizăm următoarele:



- În Fișele de post ale doamnei _____, aferente perioadei 2020 – 2021, care a făcut obiectul misiunii de audit intern a M.E., prezentate de reprezentanții unității de învățământ, nu era consemnată expres responsabilitatea de a întocmi și de a depune/transmite la CJAS Hunedoara solicitările de restituire a sumelor din CO. Menționăm că petenta a atașat la petiții exemple de Fișe de post de la alte unități școlare, în care acest lucru era specificat în clar, ori în Fișa de post a secretarei, ori în Fișa de post a contabilei;
- Petenta, _____, a prezentat o *Procedură scrisă* privind activitatea de secretariat, elaborată de firma *Harrison Consulting*, în care se preciza această activitate în sarcina secretarei șefe, însă la momentul verificărilor procedura nu purta toate semnăturile persoanelor care au întocmit, verificat, avizat, aprobat documentul respectiv și nici toate semnăturile pentru distribuirea acestuia. Menționăm că firma *Harrison Consulting* a fost plătită timp de 8 ani, lunar, pentru elaborarea de proceduri;
- Reprezentanții unității au precizat că, ulterior perioadei 2020-2021, doamna _____ a întocmit și transmis repectivele cereri, iar dânsa a afirmat că le-a realizat ca să nu împietzeze asupra activității, după terminarea pandemiei de COVID 19;
- Considerăm necesar să precizăm că, în modelul cererii depuse de unități la Casa de Sănătate pentru restituirea sumelor respective (prevăzut în *Anexa nr. 10 la Normele de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobate prin Ordinul comun nr. 15/2018/1311/2017 al Ministerului Sănătății și Casei Naționale de Sănătate, cu completările și modificările ulterioare*), semnatarii sunt **directorul (administratorul) și directorul economic (în cazul unităților de învățământ, administratorul financiar /contabil șef).**

Conform ROFUIP, la Titlul VI, Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrativ, Capitolul II - Compartimentul financiar-contabil, Secțiunea 1- Organizare și responsabilități, se specifică următoarele:

Art. 76 (1) *Compartimentul financiar - contabil reprezintă structura organizatorică din cadrul unității de învățământ în care sunt realizate: fundamentarea și execuția bugetului, evidența contabilă, întocmirea și transmiterea situațiilor financiare, precum și orice alte activități cu privire la finanțarea și contabilitatea instituțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de contractele colective de muncă aplicabile, de regulamentul de organizare și funcționare a unității și de regulamentul de ordine interioară.*

(2) *Compartimentul financiar - contabil cuprinde, după caz, administratorul financiar, precum și ceilalți angajați asimilați funcției prevăzute de legislația în vigoare, denumită generic "contabil".*

(3) *Compartimentul financiar - contabil este subordonat directorului unității de învățământ.*



Art. 77 Compartimentul financiar - contabil are următoarele atribuții:

- a) desfășurarea activității financiar-contabile a unității de învățământ;
- o) orice alte atribuții specifice compartimentului, rezultând din legislația în vigoare și hotărârile consiliului de administrație și deciziile directorului, stabilite în sarcina sa, precizate explicit în fișa postului.

Conform LEGII contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 (**republicată**), se specifică următoarele:

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 (1) Societățile comerciale, societățile/companiile naționale, regiile autonome, institutele naționale de cercetare-dezvoltare, societățile cooperatiste și celelalte persoane juridice au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea financiară, potrivit prezentei legi. (2) Instituțiile publice, asociațiile și celelalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea financiară.

(2) Instituțiile publice, asociațiile și celelalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea financiară.

Capitolul II Organizarea și conducerea contabilității

Art. 10 (1) Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1)-(4) revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective. (la 22-04-2011, Alin. (1) al art. 10 a fost modificat de pct. 11 al art. I din ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 37 din 13 aprilie 2011, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 285 din 22 aprilie 2011.)

(4) Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine. În cazul în care contabilitatea este condusă pe bază de contract de prestări de servicii, încheiat cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestora, potrivit legii și prevederilor contractuale.

Art. 18 Contabilitatea instituțiilor publice asigură înregistrarea drepturilor constatate, veniturilor încasate, angajamentelor bugetare, angajamentelor legale, plăților de casă și a cheltuielilor efective, pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat și normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice.

Având în vedere cele expuse mai sus, considerăm că petenta avea obligația legală, în colaborare cu serviciul secretariat, de a întocmi și depune/ transmite respectiva cerere la CJAS Hunedoara, în cazul în care această sarcină nu i-a fost atribuită unui alt angajat



prin Fișa de post sau printr-o Procedură internă, iar directorul unității din acea perioadă poartă răspunderea, în calitate de ordonator de credite.

Deși în Nota de relații nr. 4040/10.12.2025, doamna . declară faptul că:
„...din punctul meu de vedere era și este în continuare datoria contabilului șef să facă demersurile pentru recuperarea sumelor care ar trebui să fie în bugetul instituției.

Nu este atribuție a secretarului să recupereze sume, deoarece nu secretarul știe, ce s-a plătit sau nu persoanei bolnave, din ce conturi (ale instituției sau nu) și dacă acele sume trebuie recuperate. Nu este nici atribuția directorului să facă acest lucru, deoarece există departament financiar care răspunde de angajarea și efectuarea plăților.

Dacă ar fi datoria directorului, atunci de ce mai avem nevoie de contabil? Este plătit directorul și pentru funcția de contabil, ca să întocmească documentele contabile/financiare? ”, potrivit Legii învățământului preuniversitar, la CAPITOLUL IX - Conducerea sistemului național de învățământ, SECȚIUNEA a 2-a, Conducerea și coordonarea la nivelul unității de învățământ preuniversitar, sunt stipulate următoarele:

Art. 128. (9) Consiliul de administrație are următoarele atribuții principale:

- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ;**
- b) aprobă planul de dezvoltare instituțională, respectiv planul de acțiune al unității de învățământ preuniversitar, la propunerea directorului unității de învățământ;**
- c) aprobă, la propunerea consiliului profesoral și după consultarea consiliului școlar al elevilor și părinților, curriculumul la decizia elevului din oferta școlii;**
- d) analizează și aprobă propunerile de colaborare cu terții, în condițiile legii și cu respectarea principiului interesului superior al beneficiarului primar;**
- e) aprobă planul de încadrare cu personal didactic de predare și didactic auxiliar, precum și schema de personal administrativ, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației;**
- f) aprobă programe de dezvoltare profesională a salariaților, la propunerea consiliului profesoral;**
- g) stabilește sancțiunile disciplinare care se aplică personalului unității de învățământ;**
- h) aprobă comisiile de concurs și validează rezultatul concursurilor, conform legislației în vigoare;**
- i) aprobă programul și orarul unității de învățământ;**
- j) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;**
- k) monitorizează activitatea de raportare a datelor și informațiilor în sistemele informatice naționale;**
- l) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legislația în vigoare.**

(13) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea voturilor membrilor consiliului de administrație. Componența consiliului de administrație,



precum și hotărârile adoptate de acesta se publică la avizierul școlar, precum și pe website-ul unității de învățământ preuniversitar.

(14) Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație.

(2) Directorul unității de învățământ de stat are următoarele atribuții:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) este ordonatorul de credite al unității de învățământ;**
- c) își asumă, alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce;
- d) propune spre aprobare consiliului de administrație regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- e) propune spre aprobare consiliului de administrație proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- f) răspunde, după caz, de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitatea de învățământ;
- g) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, conform legii;

Conform prevederilor Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin ORDIN nr. 4597 din 6 august 2021, în FIȘA-CADRU A POSTULUI DIRECTOR UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT, anexă la Contractul de management, directorul are următoare atribuții:

(4) În exercitarea funcției de ordonator de credite:

- a) propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;
- b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;
- c) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;
- e) urmărește modul de încasare a veniturilor;
- f) răspunde în ceea ce privește necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu;
- g) răspunde de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare;
- h) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.



În Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E. nr. 5.154/2021, CAPITOLUL IV - Atribuțiile consiliului de administrație, se stipulează următoarele:

Art. 15. - (1) Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- q) adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ, astfel cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare și contractele colective de muncă aplicabile;
- r) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat și ale numărului de posturi aprobate;
- s) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;

Având în vedere prevederile legale menționate mai sus, directorul, în calitate de ordonator de credite al unității de învățământ, este răspunzător pentru organizarea și ținerea la zi a contabilității, prezentarea la termen a bilanțurilor contabile, precum și a conturilor de execuție bugetară. De altfel, și documentele privind recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc tot de către conducerea unității de învățământ, conform prevederilor din LEGEA învățământului preuniversitar, SECȚIUNEA a 3-a, Răspunderea patrimonială:

Art. 216. — Răspunderea patrimonială a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar, precum și a celui de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar se stabilește potrivit legislației muncii sau legislației aplicabile acestuia în cazul personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se întocmesc de conducerea unității sau a instituției al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

La momentul verificărilor s-a constatat că Tribunalul Hunedoara a respins cererea formulată de Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” împotriva Casei Județene de Sănătate Hunedoara și, în consecință, unitatea de învățământ s-a adresat instanței de judecată competente, inclusiv cu o acțiune civilă în răspundere patrimonială, împotriva doamnei

. Având în vedere faptul că au fost formulate aceste acțiuni în instanță, considerăm că echipa de control se poate pronunța asupra aspectelor prezentate în petiție, doar după soluționarea definitivă a cauzelor menționate mai sus (Dosarul nr. 9533/97/2024 deschis la Tribunalul Hunedoara). La acest moment, instanța de judecată are în sarcină stabilirea modalității de recuperare a sumei respective.



c) Aspectul privind: Încălcarea timp de 3 ani de către directori, a sarcinilor din Fișa Postului, privind recuperarea sumelor din FNUAAS de la persoanele răspunzătoare de nedepunerea cererilor de recuperare.

Conform CODULUI MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, conducerea Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” nu a dispus punerea în aplicare a următoarelor prevederi:

Cap. III, Răspunderea patrimonială

Art. 254 - (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art. 255 - (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 257 - (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună ca celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art. 258 - (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art. 259 - În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

Prin Decizia nr.120 din 19.11.2025, directorul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, a numit Comisia de recuperare a sumelor necuvenite plătite angajaților pentru recalcularea unor drepturi salariale castigate prin Hotărârile Judecătorești.



d) Aspectul privind: Admiterea la Școala Postliceală Sanitară a unei eleve care nu a absolvit ciclul liceal.

În urma verificărilor efectuate la nivelul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, au fost identificate următoarele documente:

- Regulamentul intern al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, discutat în C.P. în data de 29.09.2025 și aprobat în C.A. în data de 30.09.2025 și înregistrat cu nr. 3229/30.09.2025;
- Hotărârea nr.16/23.01.2025 privind aprobarea Planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026;
- Procedura operațională privind gestionarea petițiilor și circuitul acestora, PO-SS.04.01, Ediția 1, Revizia 0. din data de 27.02.2024;
- Decizia nr. 158/07.07.2023 privind constituirea Comisiei pentru înscrierea la Concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023 de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, structură a Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”;
- Grafic – înscriere Admitere 2023, Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, 10.07.2023-27.07.2023;
- Decizia nr.158/07.07.2023 privind constituirea Comisiei pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, structură a Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”;
- Cerere din data de 18.08.2023, depusă de doamna _____ la dosarul de înscriere la Concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara – la taxă;
- Foaia Matricolă, Nr. 1252/6.IX.2006, pag.1, Grup Școlar Industrial „Horea” Deva, Anul și forma de învățământ I-III – SAM;
- Foaia Matricolă, pag. 2, conținând Disciplinele de învățământ și Media pe anii de studii: I/IX, II/X, III/XI;
- Foaia Matricolă, Nr. 1714/04.08.2023, pag.1, Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Deva, Situația școlară generală, Anul și forma de învățământ: XI – Semestrul I și Semestrul II și XII – Liceu curs seral;
- Foaia Matricolă, pag. 2, conținând Disciplinele de învățământ și Media pe anii de studii: III/XI- SemI, III/XI- SemII, IV/XII, Clasa a XIII, an școlar 2011-2013 - repetentă;
- Petiția nr. 3672/19.09.2025, depusă la ISJ HD de către doamna _____ cu privire la solicitarea formulată de conducerea Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” de formulare a unei cereri de retragere de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara din motive personale;
- Decizia nr. 301 din 24.09.2025 privind constituirea Comisiei de verificare a aspectelor semnalate în cadrul documentului înregistrat cu nr. 3672/19.09.2025;



- *Raport scris, încheiat în data de 02.10.2025, în urma verificării aspectelor sesizate în cadrul sesizării înregistrate cu nr. 3672/19.09.2025 la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;*
- *Adresa nr. 3672/17.10.2025, privind răspunsul IȘJ HD către petenta*
;
- *Decizia nr. 101 din 20.10.2025 privind constituirea Comisiei de cercetare prealabilă pe baza Raport scris, încheiat în data de 2.10.2025, de către Comisia de verificare a aspectelor semnalate în cadrul documentului înregistrat cu nr. 3672/19.09.2025 din cadrul IȘJ HD;*
- *Adresa nr. 3529/21.10.2025, privind convocarea membrilor Comisiei pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, structură a Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” la audiere;*
- *Adresa nr. 3529/1/21.10.2025, privind convocarea petentei*
la audiere;
- *Declarație pe propria răspundere a doamnei* , în calitate de membru al Comisiei pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara;
- *Declarație pe propria răspundere a doamnei* , în calitate de membru al Comisiei pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara;
- *Declarație pe propria răspundere a doamnei* , în calitate de secretar al Comisiei pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara;
- *Declarație pe propria răspundere a doamnei* , în calitate de membru al Comisiei pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, de la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara;
- *Declarație pe propria răspundere a doamnei* , în calitate de profesor diriginte al elevei înscrisă la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara;
- *Raport nr. 3662/05.11.2025 cu privire la Cercetarea Prealabilă, conform Deciziei nr. 101 din 20.10.2025.*

În urma verificării documentelor din dosarul de înscriere la Concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara – la taxă, al candidatei în urma căsătoriei, conform Certificatului de căsătorie nr. 115140), puse la dispoziția echipei de control, rezultă că aceasta a depus toate documentele solicitate. În cererea de înscriere standardizată, la rubrica absolventă, candidata a completat Grup Școlar Industrial Deva, atașând Foaie Matricolă, eliberată de unitatea de învățământ, în care sunt completate rubricile aferente celor 3 (trei) ani de studii: I/IX, II/X, III/XI. De asemenea, există o a doua Foaie matricolă, eliberată de Liceul Tehnologic „Grigore



Moisil" Deva, conținând Situația școlară generală a candidatei _____, cu specificația: Anul și forma de învățământ: XI – Semestrul I și Semestrul II și XII – Liceu curs seral, cu mențiunea: Clasa a XIII, an școlar 2011-2013 - repetentă.

La solicitarea Comisiei de verificare a aspectelor semnalate în cadrul documentului înregistrat cu nr. 3672/19.09.2025, din partea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, 4 dintre cele 9 cadre didactice care au făcut parte din Comisia pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, și anume:

_____ și _____ au completat Declarațiile pe propria răspundere, în care declară faptul că înscrierea candidatei

_____ fără îndeplinirea criteriului de absolvire a XII clase de liceu sau echivalentul acestora, ar fi fost din vina candidatei, aceasta prezentând *dovezi incomplete și documente ambigue privind studiile liceale urmate la seral*. Aceeași concluzie este consemnată și în Raportul de Cercetare prealabilă conform Deciziei nr.101 din 20.10.2025, și anume: Comisia pentru înscrierea la concursul de admitere 2023 a acționat cu bună-credință, considerând că documentele prezentate îndeplineau cerințele. Astfel, nu au fost respectate următoarele prevederi de la **Capitolul II - Înscrierea pentru admiterea în învățământul postliceal:**

Articolul 5(1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala postliceală absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă.

(2) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala de maiștri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă, care dovedesc la începerea anului școlar că au o vechime în producție de cel puțin 3 ani în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională pe care doresc să o dobândească.

(3) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal (școala postliceală și școala de maiștri) se face la secretariatul unității de învățământ, pe baza următoarelor documente:

- a) cerere de înscriere;
- b) certificat de naștere, carte de identitate și, în cazul schimbării numelui, certificat de căsătorie, în copii certificate «conform cu originalul» de către un membru al comisiei de admitere;
- c) diplomă de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz, sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- d) foaie matricolă pentru clasele IX-XII/XIII eliberată de unitățile de învățământ din România sau dovada recunoașterii sau echivalării învățământului liceal, conform legii, a foilor matricole pentru clasele IX-XII/XIII eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- e) certificat/atestat de competențe lingvistice de nivel C1 pentru limba română eliberat de instituțiile de învățământ superior acreditate în România care organizează anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, de Institutul Limbii Române sau de lectoratele de limbă română ale Institutului Limbii Române sau de Institutul Cultural Român din străinătate pentru cetățenii din



statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
f) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească. (la 28-02-2020, Articolul 5 din Capitolul II a fost modificat de Punctul 2, Articolul I din ORDINUL nr. 3.309 din 21 februarie 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 165 din 28 februarie 2020).

Deși, în textul cererii standardizate de înscriere este menționat faptul că: „Am luat la cunoștință metodologia de admitere și mă oblig să o respect, urmând, ca la data anunțată să confirm personal ocuparea locului în vederea întocmirii înmatriculării și a contractului de școlarizare, cursurile începând în data de 12.09.2023”, echipei de control nu i-a fost prezentată Metodologia de admitere, la care se face trimitere în textul Cererii de înscriere și nici nu există publicată pe site-ul Școlii Postliceale Sanitare Hunedoara, așa cum prevede OMECTS nr. 5.346/ 2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, și anume:

Articolul 1. Prezentele criterii generale reglementează admiterea în învățământul postliceal.

Articolul 2(1) Fiecare unitate de învățământ care organizează învățământ postliceal elaborează o metodologie de admitere.

(2) Admiterea în învățământul postliceal se realizează cu respectarea prezentelor criterii generale și în conformitate cu metodologia de admitere.

(3) Metodologia de admitere este elaborată de unitatea de învățământ, prin consultarea factorilor interesați: operatori economici, parteneri sociali, asociații profesionale, universități etc., aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ, avizată de inspectoratul școlar și făcută publică până la data de 30 mai, pentru admiterea în anul școlar următor. (la 28-02-2020, Alineatul (3) din Articolul 2 , Capitolul I a fost modificat de Punctul 1, Articolul I din ORDINUL nr. 3.309 din 21 februarie 2020, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 165 din 28 februarie 2020)

(4) Tematica pentru concursul de admitere și bibliografia recomandată se elaborează de către unitatea de învățământ.

(5) Informarea publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată se realizează atât prin afișare la sediul unității de învățământ și al inspectoratului școlar județean/al Inspectoratului Școlar al Municipiului București, cât și prin postarea pe site-ul școlii și/sau al inspectoratului școlar județean/al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Echipei de control nu i-au fost prezentate Declarațiile pe propria răspundere a celorlalte cadre didactice care au făcut parte din Comisia pentru înscrierea la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, și anume: a directorului unității de învățământ, prof. _____, raportat la calitatea de președinte al comisiei și atribuțiile acestuia, a vicepreședintelui, _____, a informaticianului _____

și a doamnelor I _____

și I _____

, ambele _____



având calitatea de membru în comisie.

Echipa de control consideră că nu au fost respectate următoarele prevederi din **Capitolul III - Organizarea și desfășurarea concursului de admitere:**

Articolul 14. Metodologia de admitere cuprinde prevederi obligatorii referitoare la componența și atribuțiile Comisiei de admitere, inclusiv precizări legate de:

- a) întocmirea proceselor-verbale corespunzătoare activităților principale desfășurate în cadrul comisiei, cum ar fi: rezultatul înscrierilor, deschiderea subiectelor de concurs, organizarea probelor de admitere, predarea-primirea lucrărilor scrise etc.;
- b) obligația membrilor acesteia de a semna un angajament cu privire la respectarea prevederilor metodologiei și a secretului cu privire la subiectele de examen;
- c) obligația membrilor acesteia de a semna o declarație pe propria răspundere cu privire la inexistența, printre candidați, a unor rude/afini până la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese;
- d) termenele de realizare a activităților corespunzătoare atribuțiilor, precum și responsabilități pentru: întocmirea și afișarea graficului de desfășurare a examenului de admitere, afișarea listelor cu candidații înscriși, afișarea anunțului privind posibilitatea recunoașterii și a transferului rezultatelor învățării dobândite în timpul liceului de absolvenții filierei tehnologice sau vocaționale, afișarea rezultatelor probelor, afișarea rezultatelor finale, afișarea baremului de evaluare și notare corespunzător subiectului de concurs etc.;
- e) norme de conduită a cadrelor didactice, membre ale comisiei, față de candidați și colegi;
- f) asumarea răspunderii, care poate fi disciplinară, administrativă sau penală, conform legislației în vigoare, pentru conduita și faptele cu caracter infracțional: conduita necorespunzătoare față de candidați și colegi, neglijență în îndeplinirea atribuțiilor, nerespectarea instrucțiunilor metodologiei de admitere și a altor prevederi legale, favorizarea unor candidați prin furnizarea soluțiilor subiectelor de examen, intervenții pe lucrări sau înlocuirea lor, facilitarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor etc.;

Urmare a înscrierii și a achitării taxei, Doamna a fost înmatriculată la cursurile Școlii Postliceale Sanitare Hunedoara – la taxă, parcurgând doi ani de studii postliceale, calificarea Asistent medical generalist. Astfel, au fost încălcate următoarele prevederi din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar, SECȚIUNEA a 12-a, Învățământul postliceal:

Art. 58. (12) Admiterea în învățământul postliceal se face în conformitate cu criteriile generale stabilite prin ordin al ministrului educației. Unitatea/Instituția elaborează, în baza criteriilor generale, o metodologie proprie de admitere, prin consultarea factorilor interesați.

(14) Pot să se înscrie în învățământul postliceal, în condițiile prevăzute la alin. (12), absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat. În cazul învățământului postliceal, organizat pentru calificări de nivel 5, conform Cadrului național al calificărilor, probele de admitere pot viza și recunoașterea unor competențe necertificate, dobândite în mod nonformal și informal.



În petiția depusă la IȘJ HD, petenta declară faptul că în data de 05.08.2025, dorind să-și finalizeze studiile prin absolvirea anului V/XIII, și-a depus dosarul la Liceul Tehnologic „Ovid Densușianu” Călan și neputând fi introduse datele în SIIIR la unitatea respectivă, s-a descoperit greșeala. Petenta a declarat că nu știa că nu avea dreptul să se înscrie, dânsa depunând la dosar toate documentele solicitate, nu a fost informată despre acest lucru la înscriere, de către Comisia pentru înscriere la concursul de admitere 2023, sesiunea august 2023, la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara și nici ulterior, pe parcursul celor doi ani de studii. Petenta declară faptul că, după ce secretariatul de la Liceul Tehnologic „Ovid Densușianu” Călan s-a descoperit greșeala, ea a fost chemată de urgență la direcțiunea Școlii Postliceale Sanitare Hunedoara, unde i s-a spus că „s-a făcut o mare greșeală și trebuie să scrie o declarație pe propria răspundere că se retrage din motive personale și să nu spună la nimeni nimic.

În Nota de relații nr. 4040/10.12.2025, doamna director declară faptul că, „... s-a realizat o cercetare prealabilă de către comisia numită prin Decizia nr. 101/20.10.2025, ca urmare a sesizării doamnei , în urma căsătoriei). În urma analizei documentelor și a declarațiilor, comisia a concluzionat că înscrierea s-a produs dintr-o eroare materială și de interpretare, fără intenție de fraudă. Comisia a acționat cu bună-credință, considerând că documentele prezentate de candidată îndeplineau cerințele de înscriere la școala postliceală (studii liceale finalizate). ”

Referitor la cercetarea prealabilă, având în vedere că au trecut mai mult de 2 ani de la săvârșirea faptei, echipa de control consideră că nu au fost respectate următoarele prevederi:

1. Din Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar, CAPITOLUL XIV: Răspunderea disciplinară și patrimonială a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control, SECȚIUNEA 1: Răspunderea disciplinară a personalului didactic:

Art. 212 (1) În cadrul cercetării împrejurărilor și faptelor reclamate, se stabilesc urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să își producă probe în apărare.

(2) Cercetarea faptei și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării raportului de cercetare disciplinară, la registratura generală a unității de învățământ preuniversitar, fiindu-i adusă la cunoștință persoanei de către conducătorul instituției după aprobarea în consiliul de administrație al acesteia, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.



2. Din CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003:
Art. 252 - (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

II. CONCLUZII:

În urma verificărilor efectuate, echipa de control concluzionează următoarele:

Din analiza documentelor puse la dispoziție de către conducerea Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și a Colegiului Național „Iancu de Hunedoara” din Hunedoara, rezultă următoarele:

- a) Referitor la aspectul privind: Neplata a două contracte fără CFP și fără buget și de vizare a CFP a unor hotărâri judecătorești calculate greșit – acest aspect se confirmă;
- b) Referitor la aspectul privind: Nerecuperarea sumelor rezultate din plata concediilor medicale de la CAS – acest aspect se confirmă;
- c) Referitor la aspectul privind: Încălcarea timp de 3 ani de către directori, a sarcinilor din Fișa Postului, privind recuperarea sumelor din FNUAAS de la persoanele răspunzătoare de nedepunerea cererilor de recuperare – acest aspect se confirmă.
- d) Referitor la aspectul privind: Admiterea la Școala Postliceală Sanitară a unei eleve care nu a absolvit ciclul liceal – acest aspect se confirmă.

III. MĂSURI PROPUSE:

➤ PENTRU GOLEGIUL NAȚIONAL IANCU DE HUNEDOARA DIN HUNEDOARA:

1. Elaborarea *Metodologiei de admitere* la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara, prin consultarea factorilor interesați: operatori economici, parteneri sociali, asociații profesionale, universități etc., cu aprobarea de către Consiliul de administrație al unității de învățământ, avizarea de către Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și publicarea acesteia până la data de 30 mai a anului curent, pentru admiterea în anul școlar următor;

Termen: an școlar 2025-2026;

Răspunde: Directorul și Consiliul de Administrație al unității de învățământ.



2. **Realizarea** informării publicului referitor la metodologia de admitere, la tematica pentru concursul de admitere și la bibliografia recomandată, prin afișare la sediul unității de învățământ, cât și prin postarea pe site-ul unității de învățământ.
Termen: an școlar 2026-2026;
Răspunde: Director și Consiliul de administrație al unității de învățământ.
3. **Elaborarea** unei *Proceduri operaționale* la nivelul *Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”*, privind înscrierea candidaților la admitere la Școala Postliceală Sanitară Hunedoara;
Termen: an școlar 2025-2026;
Răspunde: Director și Consiliul de administrație al unității de învățământ.
4. **Recuperarea** sumelor calculate greșit în urma Horărilor Judecătorești la nivelul *Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”*;
Termen: an școlar 2025-2026;
Răspunde: Director și Consiliul de administrație al unității de învățământ.
5. **Punerea în aplicare** a hotărârilor instanțelor de judecată atunci când vor fi definitive, fără cale de atac;
Termen: **Imediat ce hotărârile judecătorești definitive sunt comunicate;**
Răspunde: Directorul și Consiliul de administrație al unității de învățământ.

➤ **PENTRU INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HUNEDOARA:**

1. **Cuprinderea în Graficul anual de inspecții al IȘJ HD** a unei inspecții tematice privind aplicarea prevederilor *Metodologiei de admitere* la Școlile Postliceale din județul Hunedoara, în anul școlar 2026 –2027, cu informarea Corpului de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării privind rezultatele acțiunii;
Termen: an școlar 2025-2026;
Răspunde: Inspector Școlar General.



2. **Monitorizarea activităților manageriale la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”**, cu informarea Corpului de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării privind rezultatele acțiunii;

Termen: anul școlar 2025-2026;

Răspunde: Inspector Școlar General.

3. **Declanșarea unei acțiuni de audit public intern la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”** din Hunedoara, cu informarea Corpului de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării privind rezultatele acțiunii;

Termen: anul școlar 2025-2026;

Răspunde: Serviciul de Audit Public Intern al ISJ HD.

4. **Cuprinderea în Graficul anual de inspecții al ISJ HD** a unei inspecții tematice privind aplicarea prevederilor *Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar*, cu informarea Corpului de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării privind rezultatele acțiunii;

Termen: an școlar 2025-2026;

Răspunde: Inspector Școlar General.

5. **Monitorizarea recuperării sumelor calculate greșit și acordate necuvenit în urma Horărilor Judecătorești la Colegiul Național „Iancu de Hunedoara”** și extinderea verificărilor și la alte unități școlare din județ, cu informarea Corpului de Control din cadrul Ministerului Educației și Cercetării privind rezultatele acțiunii;

Termen: anul școlar 2025-2026

Răspunde: Inspector Școlar General.

Echipa de control:

1. - Consilier, Corpul de Control, MEC;
2. - Expert al Corpului de Experți al Corpului de Control, M.E.C.

DIRECTOR GENERAL,

ȘEF SERVICIU