



Anexa nr.3
la Decizia
nr. 121 / Ex.2025

PROGRAMUL

de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru anul 2024-2025

• **Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul Școlii Gimnaziale "Nicolae Bălcescu", Baia Mare**

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea	<ul style="list-style-type: none">Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații unitatii, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	<ul style="list-style-type: none">Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului.Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unitatii.Elaborarea/actualizarea și comunicarea Codului de conduita si etică către toți angajații unitatii.Intocmirea procedurii de sistem privind cercetarea disciplinara.	Responsabil consiliere etica Responsabil consiliere etica Conducătorul institutiei publice Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent Permanent 31.12.2025 31.12.2025
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none">Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile unitatii și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	<ul style="list-style-type: none">Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea unitatii și prevederile regulamentelor interne.Elaborarea procedurii de sistem privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post.	Conducătorii compartimentelor din unitate Responsabil resurse umane Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru 31.12.2025
3.	3. Competența, performanța	<ul style="list-style-type: none">Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de	<ul style="list-style-type: none">Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.	Conducătorii compartimentelor din	- Permanent, în funcție de evoluția

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele unitatii, conform nevoilor identificate. Elaborarea procedurii de sistem privind evaluarea personalului si a procedurii de sistem privind determinarea nevoilor de formare continua si perfectionare a personalului. 	unitate Responsabil resurse umane Responsabil resurse umane	mediului de lucru - Anual Anual
4.	4. Funcții sensibile	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile și stabilirea unei politici adecvate de rotație a personalului care ocupă aceste funcții 	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea inventarului funcțiilor sensibile și a listei cu salariații care ocupă funcții sensibile. Întocmirea unui plan și a unor criterii pentru asigurarea rotației salariaților care dețin funcții sensibile. Elaborarea procedurii de sistem privind funcțiile sensibile. 	Conducătorul institutiei Responsabil resurse umane	31.12.2025 31.12.2025 31.12.2025
5.	5. Delegarea	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerul le delegă 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind delegarea competențelor și responsabilităților. Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial Conducătorii compartimentelor din	31.12.2025 Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	institutie Responsabil resurse umane	
			• Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.	Responsabil resurse umane Conducătorii compartimentelor din institutie	Permanent
6.	6. Structura organizatorică	• Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor institutiei	• Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor din institutie.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			• Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a institutiei.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			• Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind structura organizationala.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
7.	7. Obiective	• Definierea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea institutiei, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne.	• Stabilirea obiectivelor generale ale institutiei.	Conducatorul institutiei	31.12.2025
			• Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART ¹⁾ , la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Permanent
			• Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Permanent

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			compartiment din cadrul organigramei institutiei.		
			• Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind identificarea obiectivelor.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
8.	8. Planificarea	• Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	• Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei. • Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului de stat
			• Elaborarea unei proceduri de sistem privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.	Conducătorii compartimentelor din institutie	Permanent
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
9.	9. Coordonarea	• Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite.	• Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora. • Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			• Intocmirea Planului strategic de management la nivelul unității.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
				Conducătorul institutiei	31.12.2025
10.	10. Monitorizarea performanțelor	• Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	• Elaborarea unor indicatori de rezultat/permanență asociați obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor institutiei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
				metodologică a sistemului de control intern/managerial	
			<ul style="list-style-type: none"> • Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice. 	Conducătorii compartimentelor din institutie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite. 	Conducătorii compartimentelor din institutie; Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea unei proceduri de sistem privind monitorizarea și raportarea performanțelor. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
11.	11. Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora. • Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor. • Completarea/actualizarea registrului riscurilor. 	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Permanent
				Conducătorii compartimentelor din institutie.	Permanent
				Conducătorii compartimentelor din institutie.	Ori de cate ori este necesar

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul institutiei care afectează atingerea obiectivelor generale ale și a celor specifice. Elaborarea unei proceduri de sistem privind managementul riscului. 	Echipea de gestionare a riscurilor	Semestrial
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
12.	15. Ipoteze, reevaluări	<ul style="list-style-type: none"> Reevaluarea obiectivelor, în contextul modificării ipotezelor, ca urmare a transformării mediului organizațional 	<ul style="list-style-type: none"> Formularea de ipoteze/ premise acceptate prin consens, necesare pentru stabilirea obiectivelor specifice. Reevaluarea obiectivelor specifice, când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza formulării acestora. Elaborarea unei proceduri de sistem ipoteze, reevaluări. 	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
				Conducătorii compartimentelor institutiei.	Ori de câte ori este necesar
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
III. INFORMAREA SI COMUNICAREA					
			<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimentele din cadrul institutiei. Elaborarea unei proceduri de sistem privind circuitul informațiilor și documentelor. 	Conducerea institutiei	31.12.2025
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
14.	13. Comunicarea	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori 	<ul style="list-style-type: none"> Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor. Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile. Elaborarea unei proceduri de sistem privind comunicarea. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei.</p> <p>Conducătorii compartimentelor institutiei.</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>31.12.2025</p>
15.	14. Corespondența și arhivarea	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea Documentelor și a procedurii de sistem privind primirea, înregistrarea și expedierea corespondenței. Elaborarea și comunicarea procedurilor pentru punerea în aplicare a reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate. 	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>31.12.2025</p> <p>31.12.2025</p>
16.	16. Semnalarea neregularităților	<ul style="list-style-type: none"> Crearea unui cadru formal pentru semnalarea, de către angajați, a neregularităților apărute, pe baza unei proceduri, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unei astfel de proceduri. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind semnalarea neregularităților. 	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>31.12.2025</p>
IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
17.	17. Proceduri	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura institutiei și comunicarea lor tuturor angajaților implicați 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei;</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	31.12.2025
			<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	Permanent
18.	18. Separarea atribuțiilor	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea separării atribuțiilor și responsabilităților în privința elementelor operaționale și financiare ale fiecărei acțiuni, respectiv separarea funcțiilor de inițiere față de cele de verificare, astfel încât nicio persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment. 	<ul style="list-style-type: none"> Urmărirea de către conducerea compartimentelor institutiei, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p>	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea respectării separării atribuțiilor în conceperea și aplicarea procedurilor elaborate pentru activitățile proprii. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p>	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind separarea funcțiilor și atribuțiilor. 	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	31.12.2025
19.	19. Supravegherea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Adoptarea, de către conducerea compartimentelor institutiei, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p>	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind supravegherea și 	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare</p>	31.12.2025

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			supervizarea activităților cu expunere la risc.	metodologică a sistemului de control intern/managerial	
20.	20. Gestionarea abaterilor	<ul style="list-style-type: none"> Urmărirea ca, la apariția unor abateri față de politicile sau procedurile stabilite, ca urmare a unor circumstanțe deosebite, să fie întocmite documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor 	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea documentelor adecvate, aprobate la nivelul corespunzător, anterior efectuării operațiunilor, în situația în care, ca urmare a apariției unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite. Efectuarea unei analize periodice a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea stabilirii, pentru viitor, a unor reguli de bună practică. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind identificarea și gestionarea abaterilor. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p> <p>Conducătorii compartimentelor institutiei</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>La identificarea abaterilor</p> <p>După identificarea abaterilor</p> <p>31.12.2025</p>
21.	21. Continuitatea activității	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea institutiei să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile 	<ul style="list-style-type: none"> Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind asigurarea continuității activității. 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei.</p> <p>Conducătorii compartimentelor institutiei.</p> <p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial</p>	<p>31.12.2025</p> <p>31.12.2025</p> <p>31.12.2025</p>
22	22. Strategii de control	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor, 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice 	<p>Conducătorii compartimentelor institutiei.</p>	<p>31.12.2025</p>

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		prin care să se urmărească îndeplinirea responsabilităților și atingerea obiectivelor	<ul style="list-style-type: none"> Urmărirea aplicării strategiilor de control și a furnizării, de către acestea, a asigurării rezonabile cu privire la atingerea obiectivelor specifice. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind strategia de control. 	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Permanent
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
23.	23. Accesul la resurse	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale institutiei și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse 	<ul style="list-style-type: none"> Emiterea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților din cadrul compartimentelor institutiei la resursele materiale, financiare și informaționale. Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare și informaționale ale institutiei, conform actelor administrative de reglementare în domeniu. Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind realizarea activitatilor de inventariere. 	Conducătorii compartimentelor institutiei	31.12.2025
				Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
				Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
IV. AUDITAREA SI EVALUREA					
24.	24. Verificarea și evaluarea controlului	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul institutiei 	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4.1. la Instrucțiuni OMFP nr. 946/2005, republicat) și la nivel de institutie (Anexa nr. 4.2 la Instrucțiuni OMFP nr. 946/2005, republicat). Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului 	Conducătorii compartimentelor institutiei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Anual
				Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare	Anual

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
			de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul institutiei, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite (Anexa nr. 4.3. la Instrucțiuni OMFP nr. 946/2005, republicat).	și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	
			• Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind verificarea și evaluarea controlului.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025
25.	25. Auditul intern	• Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	• Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.	Structura de audit public	31.12.2025
			• Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea institutiei.	Structura de audit public	31.12.2025
			• Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind auditul intern.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2025