



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Nr. 2000/19.09.2019

PROGRAMUL

de dezvoltare a sistemului de control intern managerial pentru perioada 01.09.2019-31.08.2020 (având în vedere prevederile ordinului SGG pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice nr. 600/ 20 aprilie 2018)

• Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul Școlii Gimnaziale "Gheorghe Țițeica", Craiova

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 1	• 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, a actelor de corupție și neregulilor.	• Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului.	Responsabil COMISIE etica	Lunar
			• Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unitatii.	Responsabil COMISIE etica	Permanent
			• Elaborarea/actualizarea și comunicarea Codului de conduita si etică către toți angajații unitatii.	Directorul	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			•Conducerea școlii va promova și sprijini, prin puterea exemplului personal și prin deciziile sale, valorile etice, integritatea personală și profesională a angajaților	Directorii	Permanent
		• Intocmirea procedurii de sistem privind cercetarea disciplinara.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Semestrul I	
	• Crearea unui cadru formal pentru semnalarea, de către angajați, a neregularităților apărute, pe baza unei	• Monitorizarea aplicarii procedurii de sistem privind semnalarea neregularităților.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de	Permanent	



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Standardul 2

		proceduri, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unei astfel de proceduri.		control intern managerial	
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 2	<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. 	Conducătorii compartimentelor/ comisiilor din unitate Responsabil resurse umane	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționale (regulamentul de ordine interioară) și a regulamentului intern 	Directorii	Ori de câte ori se impune
			<ul style="list-style-type: none"> Identificarea/actualizarea funcțiilor sensibile pe baza factorilor de risc, a riscurilor considerate ca fiind în mod deosebit expuse la corupție și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea acestora. 	Directorul	Anual
3.	3. Competența, performanța Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 3	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului. 	Conducătorii compartimentelor din unitate Responsabil dezvoltarea resursei umane/perfecționarea	- Permanent, în funcție de evoluția mediului de lucru - Anual
			<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele unitatii, conform nevoilor identificate. 	Responsabil resurse umane	Anual
			<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea și aplicarea procedurii de sistem privind evaluarea personalului și a procedurii de sistem privind determinarea nevoilor de formare continuă și perfecționare a personalului. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Semestrul I
			<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a întreg personalului. 	Director	Permanent



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr. 93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Standardul de evaluare

			• Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale în vederea confirmării cunoștințelor profesionale, aptitudinilor și abilităților necesare îndeplinirii atribuțiilor fiecărui post, inclusiv pe linie de SCIM	Director	Anual	
4.	4. 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/comisiilor	In functie de necesitati	
			• Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a institutiei.	Conducătorii compartimentelor/comisiilor	In functie de necesitati	
			• Elaborarea și aprobarea unei proceduri de sistem privind structura organizationala.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Semestrul I	
			• Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care directorul le delegă	Aprobarea unei proceduri de sistem privind delegarea competențelor și responsabilităților.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Semestrul I
			• Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	Conducătorii compartimentelor din institutie Responsabil resurse umane	Permanent	
			• Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/ responsabilităților și a limitelor acestora.	Director	Permanent	



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

5.	5. Obiective Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 5	• Definirea 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.	Directorul	Semestrul I
			• Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART ¹⁾ , la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.	Conducătorii compartimentelor /comisiilor	Semestrul I
			• Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.	Conducătorii compartimentelor /comisiilor	Ori de cate ori este necesar
			Aprobarea procedurii de sistem privind identificarea obiectivelor.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Semestrul I
6.	6. Planificarea Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 6	• 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. • Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite.	• Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment din cadrul organigramei institutiei.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	In functie de necesitati
			• Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor din institutie	La modificarea obiectivelor specifice
			• Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			• Realizarea de consultări prelabile, în vederea coordonării activităților.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent

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



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Planul de activitate

			<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea Planului strategic de management –PDI la nivelul unității. 	Directorul	Anual
7.	7. Monitorizarea Performanțelor	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice. 	Conducătorii compartimentelor institutiei Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	La modificarea obiectivelor specifice
			<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	Semestrial
			<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	În functie de necesitati
8.	8. 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. 	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Anual sau ori de cate ori este cazul
			<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor. 	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Completarea/actualizarea registrului riscurilor. 	Conducătorii compartimentelor din institutie.	Anual sau ori de cate ori este cazul
			<ul style="list-style-type: none"> Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul institutiei care afectează atingerea 	Echipa de gestionare a riscurilor	Anual sau ori de cate ori este cazul



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr.93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

scara 1/2020

Standardului 8		obiectivelor generale ale și a celor specifice.			
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 9	• Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura institutiei și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	• Elaborarea, actualizarea și prelucrarea procedurilor pentru întreaga activitate.	Conducătorii compartimentelor/comisiilor, CEAC Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Permanent
			• Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților, verificarea gradului de respectare a procedurilor și cerințelor legale	Conducătorii compartimentelor/comisiilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Permanent
10.	10. Supravegherea Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 10	• Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficiente, a acestora	• Adoptarea, de către conducerea compartimentelor institutiei, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.	Conducătorii compartimentelor institutiei	Permanent
			• Comunicarea procedurii de sistem privind supravegherea și supervizarea activităților cu expunere la risc.	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	La elaborarea/revizuirea procedurilor
11.	11. Continuitatea activității Menținerea,	• Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea institutiei să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	• Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități.	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Anual
			• Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Anual



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr. 93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Standardul 11

	actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 11		<ul style="list-style-type: none"> Comunicarea unei procedurii de sistem privind asigurarea continuității activității. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	La elaborarea/revizuirea procedurilor
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și Comunicarea Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 12	<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"> 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. 	Conducerea institutiei	Anual
			<ul style="list-style-type: none"> Comunicarea procedurii de sistem privind circuitul informațiilor și documentelor. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor. 	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> 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. 	Conducătorii compartimentelor institutiei.	Permanent
13.	13. Gestionarea documentelor Menținerea,	<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. 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Semestrul I



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
 CRAIOVA, Calea București, Nr. 93, cod poștal 200473
 Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
 E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
 Site: www.gheorghetiteica.ro
 CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Standardul 13

	actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 13				
14.	14. Raportarea contabilă și financiară Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 14	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și ținerea la zi a contabilității astfel încât datele și informațiile utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare să fie corecte, complete și furnizate la timp 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/actualizarea procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile domeniului financiar-contabil 	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent

V. EVALUAREA ȘI AUDIT

15.	15. Evaluarea sistemului de control intern Menținerea, actualizarea, îmbunătățirea și monitorizarea Standardului 15	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției 	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivel de compartiment 	Conducătorii compartimentelor /comisiilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Anual
			<ul style="list-style-type: none"> Completarea Chestionarului de autoevaluare la nivel de fiecare comisie/compartiment în vederea stabilirii gradului de conformitate SCIM cu standardele de control intern 	Conducătorii compartimentelor /comisiilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Anual
			<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea datelor, informațiilor și constatările autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul instituției, prin asumarea Raportului 	Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Anual



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GHEORGHE ȚIȚEICA”
CRAIOVA, Calea București, Nr. 93, cod poștal 200473
Telefon: 0351-807065 Fax: 0251-544765
E-mail: scoala21craiova@yahoo.com
Site: www.gheorghetiteica.ro
CUI 17107681



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Școala nr. 21 Craiova

			asupra sistemului de control intern managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite		
			•Stabilirea de măsuri adecvate și prompte pentru remedierea punctelor slabe identificate în procesul de autoevaluare, măsuri ce se transpun în Programul de dezvoltare	Director	Annual
16.	16. Auditul intern	La nivelul entitatii nu exista structura de audit intern. Auditarea se face de ordonatorul principal de credite	-	-	-
			-	-	-
			-	-	-

Director,
Prof. Cremene Elena Cerasela



Cremene