



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Nr. înreg. 2839/12.09.2025
Aprobat în CA din 12.09.2025



A

PROGRAM DE DEZVOLTARE

**a Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul Liceului Teoretic "Emil Racoviță" Baia Mare
An școlar 2025-2026**

• Obiectiv program dezvoltare: Implementarea standardelor de control intern managerial în Liceului Teoretic "Emil Racoviță" Baia Mare

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica și integritatea	Asigurarea respectării prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul personalului angajat la locul de muncă. Cunoașterea și respectarea	Revizuirea și comunicarea conform legislației în vigoare a Codului de conduită etică existent și aplicarea acestuia în cadrul entității publice. Evaluarea normelor de conduită etică și integritate, prin codul de conduită.	Conducătorul entității	Permanent



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

	legislației în vigoare, a regulamentului intern, și a deciziilor conducerii.	Asigurarea transparenței și promovării activității Comisiei de etică și deontologie profesională.	Comisia de etică	Permanent
		Actualizarea procedurii de sistem privind cercetarea disciplinară, conform modificărilor legislative/interne la nivelul entității .	Comisia de monitorizare	Permanent
		Analizarea evenimentelor privind etica și conflictele de interese	Comisia de etică	Anual
	Informarea angajaților cu privire la politicile și procedurile relevante în domeniul eticii și integrității	Comunicarea anuală a normelor de conduită etică către toate compartimentele entității publice	Comisia de etică	Anual
		Realizarea unor campanii interne de informare periodică / promovare a bunelor practici în cadrul entității publice	Conducător entitate	Periodic
	Monitorizarea continuă a respectării de către personalul entității a codurilor etice ce le guvernează profesia și elaborarea periodică, conform responsabilităților stabilite prin normele în	Întocmirea de rapoarte periodice de evaluare privind respectarea normelor de etică de către întreg personalul (chestionar).	Comisia de monitorizare	Periodic



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

		vigoare, a unor rapoarte de evaluare.			
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile entității și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	Actualizarea periodică a Regulamentului de organizare și funcționare a unității și informarea angajaților cu privire la acesta, în funcție de modificările intervenite pe parcursul anului și aducerea la cunoștință în cadrul entității.	Conducătorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			Actualizarea fișelor de post în vederea menținerii concordanței între atribuțiile entității și cele ale personalului angajat. Utilizarea fișei de post ca instrument util în evaluarea performanțelor și responsabilizarea angajatului.	Conducătorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			Actualizarea procedurii de sistem privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post, în cazul modificărilor legislative/interne la entității.	Conducătorii compartimentelor Responsabil Resurse Umane	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
		Gestionarea și identificarea funcțiilor sensibile și a celor considerate ca fiind expuse la corupție	Identificarea și inventarierea funcțiilor expuse la corupție și a listei cu salariații care ocupă funcții expuse la corupție.	Conducătorul entității	Anual
			Stabilirea măsurilor de control pentru gestionarea	Conducătorul	Anual



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ,”
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

			funcțiilor sensibile	entități	
3.	3. Competență, performanță	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului;	Stabilirea competențelor necesare pozițiilor / posturile disponibile la nivelul compartimentelor, în corelare cu atribuțiile necesare desfășurării activității în condiții optime	Responsabil Resurse Umane	Anual
			Actualizarea și aplicarea procedurii de sistem privind evaluarea performanțelor personalului.	Comisia de monitorizare	Permanent
			Consiliere și acordarea de feedback salariaților, respectiv sprijin în realizarea sarcinilor, activităților și acțiunilor alocate (în special celor noi sau cu un grad de dificultate ridicat).	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea participării angajaților încadrați la nivelul compartimentelor la cursuri de formare / perfecționare profesională.	Responsabil Resurse Umane	Anual
4.	4. Structura Organizatorică	Actualizarea periodică a documentelor de organizare și funcționare, în funcție de modificările organizatorice	Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea	Conducătorii compartimentelor	Permanent



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

	intervenite pe parcursul anului (organigramă, structuri organizatorice, regulamente, fișe de post) .	atribuțiilor compartimentelor din entitate.			
		Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a entității.	Conducătorii compartimentelor	Permanent	
		Actualizarea procedurii de sistem privind structura organizațională în cazul modificărilor legislative/ interne la nivelul entității (dispoziții, fișe de post, etc.).	Comisia de monitorizare	Permanent	
		Aducerea la cunoștință a angajaților de modificările operate în cadrul documentelor interne.	Conducătorii compartimentelor	Permanent	
	Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerul le delegă.	Întocmirea reglementărilor de delegare și a documentelor prin care se determină factorii participanți la procesul de delegare.	Conducător compartiment Responsabil Resurse Umane	Permanent	
		Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor/responsabilităților și a limitelor acestora.	Responsabil Resurse Umane Conducătorii compartimentelor	Permanent	
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	5. Obiective	Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu	Stabilirea obiectivelor generale și ale obiectivelor specifice astfel încât să răspundă pachetului de	Conducătorul entității	La începutul anului



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

		misiunea entității, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne.	cerințe SMART.	Conducătorii compartimentelor	școlar.
			Stabilirea indicatorilor de performanță și comunicarea acestora salariaților; stabilirea de către conducător a rezultatelor așteptate pentru fiecare activitate, printr-un sistem de monitorizare a activităților- fisa de autoevaluare	Conducătorul entității	Anual
			Actualizarea și reevaluarea periodică a obiectivelor în funcție de contextul organizațional al entității publice, prin raportări periodice pe domenii de activitate și rapoarte anuale de activitate	Conducătorul entității	Anual
			Actualizarea procedurii de sistem privind identificarea obiectivelor, în cazul modificărilor legislative/ interne la nivelul entității.	Comisia de monitorizare	Anual
		Informarea angajaților cu privire la obiectivele generale și specifice stabilite la nivelul entității publice	Informarea fiecărui angajat cu privire la obiectivele stabilite la nivelul compartimentului din care face parte și asupra rolului său în cadrul compartimentului.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
6.	6. Planificarea	Elaborarea și adoptarea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile	Identificarea activităților și a responsabililor, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice ale fiecărui compartiment din cadrul organigramei	Conducătorii compartimentelor	Permanent



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

		necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime.	entității		
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Actualizarea procedurii de sistem privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor.	Comisia de monitorizare	Anual
		Coordonarea deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite.	Implementarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Intocmirea Planului strategic de management la nivelul entității, și derularea măsurilor stabilite prin acesta.	Conducătorul entității	Anual
7.	7. Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
			Actualizarea evaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor	Conducătorii compartimentelor	Permanent



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

			cuvinte.	Comisia de monitorizare	
			Elaborarea/actualizarea procedurii de sistem privind monitorizarea și raportarea performanțelor, în cazul modificărilor legislative/interne la entității.	Comisia de monitorizare	Anual
			Comunicarea indicatorilor de performanță stabiliți, către întreg personalul compartimentelor și familiarizarea acestuia cu instrumentele de evaluare a performanțelor entității, prin Proces verbal de luare la cunoștință.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
8.	8. Managementul riscului	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.	Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
		Continuarea procesului de identificare/evaluare/reevaluare a principalelor riscuri ale	Monitorizarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor, prin rapoarte anuale privind desfășurarea procesului de	Comisia de monitorizare	Anual



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

		entității și implementarea măsurilor de gestionare a riscurilor stabilite	gestionare a riscurilor ale Compartimentelor.		
			Revizuirea riscurilor prin actualizarea documentelor privind procesul de management al riscurilor.	Comisia de monitorizare	Permanent
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	9. Proceduri	Inventarierea procedurilor elaborate si revizuite privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura entității și comunicarea lor tuturor angajaților implicați.	Elaborarea și comunicarea procedurilor revizuite pentru activitatea proprie, în cazul modificărilor legislative/ interne la nivelul entității.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
			Inventarierea proceselor derulate la nivelul structurii organizatorice si stabilirea listei activitatilor procedurabile.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
			Continuarea procesului de elaborare/avizare a procedurilor necesare.	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Ori de cate ori este necesar
			Revizuirea listelor de activități procedurabile din cadrul entității.	Comisia de monitorizare	La inceputul anului școlar



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

10.	10. Supravegherea	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.	Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității la nivel central și la nivel de compartimente.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Stabilirea unor forme adecvate de supraveghere și a responsabililor cu atribuții de supraveghere, supervizare a activităților.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea procedurii de sistem privind supravegherea și supervizarea activităților, în cazul modificărilor legislative/ interne la nivelul entității.	Comisia de monitorizare	Permanent
			Supraveghere constantă din partea conducătorilor compartimentelor a activităților desfășurate de salariați., prin instrucțiuni pentru realizarea sarcinilor și procedurile specifice aprobate.	Conducătorii compartimentelor	Permanent
11.	11. Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea entității să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile.	Identificarea și inventarierea situațiilor generatoare care pot conduce la întreruperi în activitatea compartimentului	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Permanent
			Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Conducătorii compartimentelor	Anual
			Actualizarea procedurii de sistem privind asigurarea continuității activității, în cazul	Comisia de	Permanent



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

			modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	monitorizare	
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și comunicarea	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.	Evaluarea periodică a nevoilor de informare, natura, dimensiunea și sursele de informații necesare satisfacerii cerințelor entității, prin analize privind tipul de informații necesare compartimentului și entității publice.	Conducătorii compartimentelor	Periodic
			Stabilirea unui circuit logic și adecvat al documentelor în cadrul entității.	Comisia de monitorizare	Permanent
			Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care toți angajații sunt informați.	Conducătorul entității	Permanent
			Actualizarea procedurii de sistem privind Informarea și comunicarea, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	Comisia de monitorizare	Permanent
13.	13. Gestionarea documentelor	Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil	Asigurarea activităților de registratură, corespondență, arhivare la nivelul compartimentelor și entității publice, prin reglementări interne pentru primirea, expedierea,	Comisia de monitorizare Conducătorii	Permanent



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

		managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu.	înregistrarea și arhivarea corespondenței.	compartimentelor	
			Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc, la nivelul entității publice.	Conducătorul entității	Permanent
			Actualizarea procedurilor de sistem privind gestionarea documentelor, în cazul modificărilor legislative/interne la nivelul entității.	Comisia de monitorizare	Permanent
14.	14. Raportarea contabilă și financiară	Stabilirea unui mod de lucru la nivel de entitate cu privire la persoanele care au acces la informații financiare și informaționale ale entității.	Organizarea activităților financiar - contabile la nivelul entității publice, prin documente interne ale entității.	Conducătorul entității	Permanent
			Remediarea deficiențelor constatate în urma misiunilor anuale organizate de către Curtea de Conturi a României, sau alte Structuri de Control.	Conducătorul entității Comisia de monitorizare	Ori de cate ori este necesar
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern managerial	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul entității.	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4 ¹ la Ordinul nr. 600/2018) și la nivel de entitate (Anexa nr. 4 ² la Ordinul nr. 600/2018 cu completările și modificările ulterioare).	Conducătorii compartimentelor Comisia de monitorizare	Anual
			Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor, precum	Președintele Comisiei de	Anual



LICEUL TEORETIC
„EMIL RACOVIȚĂ”,
BAIA MARE
MARAMUREȘ



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

			și la nivelul entității, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la 30 decembrie, de către ordonatorul principal de credite (Anexa nr. 4 ³ la Ordinul nr. 600/2018 cu completările și modificările ulterioare).	monitorizare	
			Organizare ședințe ale Comisiei de Monitorizare, prin minute, decizii etc.	Comisia de monitorizare	Permanent
			Monitorizarea implementării Programului de dezvoltare.	Comisia de monitorizare	Permanent

DIRECTOR,

P

