

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 1 din 16

Aprobat în ședința CA
din data de 07.11.2025

Președinte CA
Director Prof. Hojda Vasile

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA
FUNCȚIILOR SENSIBILE
(standardul 2 SCIM)**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 2 din 16

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elemente privind responsabilii / operațiunea		Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Tomoiață Simona	Membru SCIM	31.10.2025	
1.2	Verificat	Prof. Tomoiagă Cristina-Marinela	Vicepreședinte SCIM	31.10.2025	
1.3	Aprobat	Prof. Hojda Vasile	Director	31.10.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Ediția/ revizia în cadrul ediției		Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			31.10.2025
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării		Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare Informare Evidență	1	CEAC	Responsabil	Prof. Horj Ileana	31.10.2025	
3.2.	Aplicare Informare Evidență	1	SCIM	Vicepreședinte	Prof. Tomoiagă Cristina-Marinela	31.10.2025	
3.3	Aprobare	1	Conducere	Director	Prof. Hojda Vasile	31.10.2025	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 3 din 16

3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar	Tomoiață Simona	31.10.2025	
-------------	----------	---	-------------	----------	-----------------	------------	--

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de stabilire a funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei, întocmire a inventarului acestora și a listei salariaților care le ocupă, descriind modul în care sunt identificate acestea, dar și cum sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile/dispozitivele de control.

Scopul prezentei proceduri este de:

- ☐ a reglementa activitățile privind gestionarea funcțiilor sensibile;
- ☐ a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- ☐ de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- ☐ de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei de către personalul implicat în gestionarea funcțiilor sensibile. Procedura este o procedură generală care se aplică în activitatea tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei. Școala Gimnazială Nr. 1 Moisei analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul instituției și elaborează măsurile de asigurare a rotației salariaților care ocupă aceste funcții.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 4 din 16

5.1. Date de intrare

- ☐ cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale directorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- ☐ procesele care se desfășoară în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei;
- ☐ competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- ☐ resurse financiare alocate.

5.2. Date de ieșire

- ☐ Cerințe legale documentate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ;
- ✓ Regulamentul intern;
- ✓ Legea Educației Naționale Nr.198 / 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/ 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ H.G. nr. 1534/ 2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ H.G. nr. 1258/ 2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu modificările și completările ulterioare;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 5 din 16

- ✓ OMFP nr. 946/ 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial, cuprinzând standardele de control intern/ managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/ managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ SR EN ISO 9001:2008
- ✓ SR EN ISO 19011:2011
- ✓ SR ISO IWA 2:2009

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
2.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 6 din 16

3.	Compartimentul	Subdiviziune organizatorică formată prin gruparea, pe baza unor criterii obiective, a unui număr rațional de posturi aflate sub o autoritate unică, în cadrul careia se realizează, în mod permanent, un ansamblu relativ omogen de sarcini, necesitând cunoștințe specializate de un anumit tip și utilizarea unor metode și tehnici adecvate
4.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
5.	Funcție sensibilă	Este considerată acea funcție în care există posibilitatea de a produce daune și care prezintă riscuri semnificative în raport cu atingerea obiectivelor unității
6.	Inventarul funcțiilor sensibile	Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele;

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 7 din 16

5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	P.O.	Procedură operațională
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	CS	Compartiment de Specialitate
10.	L	Lege
11.	HG	Hotărâre de Guvern

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura oferă un cadru de politică privind gestionarea funcțiilor sensibile prin stabilirea principiilor de bază legate de structurarea, clasificarea, înregistrarea, controlul și schițarea unei orientări concise pentru gestionarea personalului din funcțiile cheie.

8.1.1. Școala Gimnazială Nr. 1 Moisei identifică funcțiile considerate ca fiind sensibile și stabilește o politică adecvată de rotație/ elemente de control pentru salariații care ocupă astfel de funcții.

8.1.2. În cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei se întocmesc:

- ☐ inventarul funcțiilor sensibile;
- ☐ lista cu salariații care ocupă funcții sensibile;
- ☐ planul pentru asigurarea rotației salariaților din funcții sensibile, astfel încât un salariat să nu activeze într-o astfel de funcție, de regulă, mai mult de 5 ani atunci când nu sunt asigurate elemente de control privind gestionarea funcției sensibile.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 8 din 16

8.1.3. În inventarul funcțiilor sensibile sunt reflectate, de regulă, acele funcții care prezintă risc semnificativ în raport cu obiectivele.

8.1.4. Rotația personalului se face cu efect minim asupra activității Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei și a salariaților.

8.1.5 În vederea stabilirii inventarului funcțiilor sensibile, se vor avea în vedere următorii factori de risc:

a) acces la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;

b) activitati ce se exercita în conditii de monopol, drepturi exclusive sau speciale;

c) modul de delegare a competentelor;

d) evaluare si consiliere, care pot implica grave consecinte;

e) achizitia publica de bunuri/servicii/lucrari, prin eludarea reglementarilor legale în materie;

f) neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a sarcinii de munca atribuite;

g) lucrul în relatie directa cu cetatenii, politicienii sau terțe persoane juridice;

h) funcțiile cu competența decizională exclusivă;

8.1.6. După stabilirea inventarului funcțiilor sensibile în vederea gestionării riscurilor se vor avea în vedere :

☐ Rotația cadrelor - rotația cadrelor este politica organizației potrivit căreia angajații cu funcții sensibile, după o perioadă prestabilită (de regulă, 5 ani) schimbă funcțiile;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 9 din 16

□ Separarea sarcinilor (standardul 18 - conform O.M.F.P. 946/2005) - această măsură constă în separarea mandatelor și a sarcinilor, pentru a preveni ca un angajat să fie supus unor riscuri semnificative de integritate. Trebuie evitată executarea, în mod exclusiv individual, a unor operațiuni care determină riscuri semnificative de integritate. Acționând în echipă, este evitat riscul de integritate, prin eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme;

□ Verificarea candidaților - funcțiile sensibile impun verificarea antecedentelor. Verificarea candidaților în timpul procesului de recrutare și selecție diminuează posibilitatea de a angaja persoane care, într-o funcție anterioară, nu au demonstrat un comportament integru;

8.2 Managementul funcțiilor sensibile

8.2.1 Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei decide ca anual să fie întocmit un inventar al funcțiilor sensibile în cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei.

Directorul emite îndrumări cu privire la ce puncte sensibile trebuie luate în considerare în inventariere și când o funcție este sau ar putea fi considerată o zonă cu risc ridicat.

8.2.2 Directorul va numi prin decizie o persoană, dintre membrii SCIM, care va întocmi inventarul funcțiilor sensibile.

8.2.2 în vederea stabilirii funcțiilor sensibile se vor lua în considerare atât impactul cât și probabilitatea manifestării riscului.

8.2.3 Zonele cu risc ridicat:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 10 din 16

- ☐ accesul la informații confidențiale;
- ☐ gestionarea banilor;
- ☐ achiziția publică de bunuri/ servicii și lucrări ;
- ☐ conformitatea cu prevederilor legale;
- ☐ performanța angajatului.

8.2.4. Persoana desemnată va inventaria conform chestionarului, compartimentele principale ale instituției.

8.2.5. Persoana desemnata să întocmească inventarul funcțiilor sensibile la nivelul întregii unități va centraliza toate răspunsurile primite în urma chestionarelor.

8.2.6. Rezultatul inventarierii făcute de către persoana desemnată constituie un proiect de inventar al funcțiilor sensibile, pe care persoana desemnata o verifica daca este conforma cu legea si in acord cu indicatiile directorului, și daca da, o avizează.

8.2.7. Directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Moisei aprobă inventarul funcțiilor sensibile.

8.2.8 O dată cu elaborarea proiectului de inventar a funcțiilor sensibile se elaborează și proiectul planului de rotație a funcțiilor sensibile. Proiectul planului de rotație, inclusiv exceptiile de la rotație vor fi elaborate, avizate si aprobate de aceleasi persoane.

8.2.9. Este recomandabil ca măsura rotației personalului să fie utilizată numai în cazul în care nu pot fi identificate și aplicate alte măsuri de control intern eficiente în gestionarea unor riscuri de acest tip.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 11 din 16

8.3 Desfășurarea procesului

Procesul de implementare a prevederilor Standardului de control intern/managerial implică derularea succesivă a următoarelor activități:

1. deciderea inventarierii anuale a funcțiilor sensibile;
2. inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor din cadrul instituției;
3. întocmirea listelor ce conțin funcțiile sensibile identificate la nivelul compartimentelor instituției;
4. transmiterea listelor întocmite la nivelul compartimentelor instituției către președintele Comisiei SCMI;
5. analizarea proiectului de listă a funcțiilor sensibile de către președintele Comisiei și conducătorul departamentului resurselor umane de la nivelul instituției;
6. finalizarea listei funcțiilor sensibile;
7. elaborarea planului de rotație;
8. aprobarea listei funcțiilor sensibile și a planului de rotație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1 Directorul Școlii Gimnaziale “Nr. 1 Moisei

9.1.1 Analizează și aprobă/respinge lista funcțiilor sensibile și planul de rotație/elementele de control;

9.2. Responsabilul cu funcțiile sensibile

9.2.1 Întocmește, la propunerea directorului:

- a) Lista funcțiilor sensibile;
- b) Planul de rotație al funcțiilor sensibile/elementele de control;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 12 din 16

10. Anexe

10.1 Anexa 1 – Chestionar identificare funcții sensibile;

10.2 Anexa 2 – Tabel inventar funcții sensibile;

10.3 Anexa 3 – Plan de rotație pentru funcțiile sensibile;

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1
		Nr. de ex. : 3
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Revizia : - Nr. de ex. : -
		Pagina 13 din 16

Anexa 1: Chestionar identificare a funcțiilor sensibile

Compartiment _____ Funcția _____

Nr. Crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj	DA	NU
1.	Funcția permite accesul la informații confidențiale?	2 pct.		
2.	Funcția implică activități care presupun gestionarea banilor sau a bunurilor materiale?	3 pct.		
3.	Activitatea desfășurată presupune exercitarea puterii sau autorității statului?	3 pct.		
4.	Activitatea desfășurată presupune garantarea drepturilor personalului sau cetățenilor?	2 pct.		
5.	Activitatea desfășurată implică evaluarea unor active existente sau aflate în curs de realizare, cu implicații majore; acțiuni de evaluare legate de privatizări?	3 pct.		
6.	Funcția este implicată în procesul de achiziții publice?	3 pct.		
7.	Sarciniile de serviciu presupun constatarea conformității cu prevederile legale?	2 pct.		
8.	Activitatea desfășurată are influență directă asupra cetățenilor, politicienilor și companiilor?	3 pct.		
9.	Activitatea desfășurată presupune stabilirea performanțelor individului (ex. concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, evaluări profesionale?	1 pct.		
10.	În exercițiul atribuțiilor de serviciu funcția vizată se află în conflict de interese sau riscul de fraudă este semnificativ?	1 pct.		
11.	În subordinea sa se află un salariat care exercită o funcție sensibilă?	1 pct.		

Total răspuns DA _____

*Se bifează în căsuța corespunzătoare răspunsului

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 14 din 16

Grad sensibilitate	(Punctajul se obține prin adunarea punctelor asociate întrebărilor la care ați răspuns cu „DA”) Punctaj: Grad sensibilitate: ☐ Scăzut: 1-8 pct. ☐ Mediu: 9-16 pct. ☐ Ridicat: 17-24 pct
Măsuri	☐ rotirea atribuțiilor care fac ca postul să devină sensibil; ☐ control periodic; ☐ _____ _____

Întocmit:

Semnătura

Data:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 15 din 16

Anexa 2: Tabel inventar funcții sensibile

Școala Gimnazială Nr. 1 Moisei	Tabel invetar funcții sensibile		Aprobat Președinte Comisie SCIM Prof. Hojda Vasile	
Nr. crt.	Denumire compartiment	Funcția sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Observații

Întocmit: Membru SCIM

Tomoiață Simona

Data:

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 MOISEI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND IDENTIFICAREA ȘI MONITORIZAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE	Ediția : 1 Nr. de ex. : 3
		Revizia : - Nr. de ex. : -
	PO nr. 1412 / 28.10.2025 Cod: P.O. SCIM_02_03	Pagina 16 din 16

Anexa 3: Plan de rotație pentru funcțiile sensibile

Școala Gimnazială Nr. 1 Moisei		Plan de rotație pentru funcțiile sensibile Data: _____			Aprobat Președinte Comisie SCIM Prof. Hojda Vasile		
Nr. crt.	Denumire compartiment	Funcția sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Data rotației	Noua funcție ocupată	Noul ocupant al funcției sensibile	Observații

Întocmit: Membru SCIM
Tomoiață Simona

Verificat: Director
Prof. Hojda Vasile