



Aprobat,  
Ședința Biroul Executiv al Consiliului de Administrație din 26/07/2018

**Program de dezvoltarea a sistemului de control intern/managerial  
al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru anul 2018**

Nr.ctr.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiune	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
<b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>					
<b>1.</b>	<b>Standardul 1</b> <b>Etica și integritatea</b>	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații UAIC a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevederea și raportarea fraudelor și neregulilor.	Desfășurarea activității de consiliere etică a personalului	Comisia de Etică Conducătorii structurilor din Universitate	Permanent
			Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Comunicarea pe site-ul UAIC a <i>Codului de etică și deontologie profesională</i> și a <i>Regulamentului intern privind drepturile și obligațiile personalului</i> . Diseminarea acestora la nivelul fiecărei structuri și întocmirea listelor cu semnăturile angajaților	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Ori de câte ori este nevoie

			din subordine care au luat cunoștință		
			Postarea pe site a Hotărârilor Comisiei de Etică a UAIC și a Raportului anual privind activitatea Comisiei de Etică a UAIC	Președintele Comisiei de Etică a UAIC	Permanent Anual
2.	<b>Standardul 2</b> <b>Atribuții, funcții, sarcini</b>	Actualizarea permanentă a documentelor privind misiunea și obiectivele UAIC, a regulamentelor proprii, a fișelor de post și asigurarea cunoașterii acestora de către angajați	Actualizarea Cartei UAIC și a Regulamentelor incluse și postarea pe site	Comisia speciala a Senatului	31.21.2018
			Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Scoaterea la concurs a posturilor
			Actualizarea fișelor de post în concordanță cu obiectivele specifice și prevederile ROF-urilor proprii	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Ori de câte ori e necesar
			Identificarea funcțiilor considerate ca fiind în mod deosebit expuse la corupție și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual
3.	<b>Standardul 3</b> <b>Competența, performanța</b>	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	Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual, cu ocazia evaluării salariaților și actualizării fișelor de post
			Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual
		Evaluarea anuală a performanțelor	Întocmirea Planurilor anuale de pregătire profesională	Conducătorii structurilor din Universitate	Anual

		profesionale individuale ale angajaților	Întocmirea fișelor de evaluare anuală a performanțelor angajaților	Conducătorii structurilor din Universitate	Anual
4.	Standardul 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 UAIC  Stabilirea și comunicarea în scris a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerii le delegă	Actualizarea documentelor privind organizarea UAIC în corespondență cu modificările legislative și/sau organizatorice	Senatul UAIC	Ori de câte ori este necesar
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a UAIC.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Utilizarea <i>formularului de Delegare</i> prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	Standardul 5 Obiective	Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu obiectivele generale și misiunea UAIC și aducerea la cunoștința comunității academice	Stabilirea și monitorizarea obiectivelor generale ale UAIC	Consiliul de administrație	Permanent
			Stabilirea și actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei UAIC	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual
			Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
6.	Standardul 6 Planificarea	Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea	Alocarea resurselor astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Termene prevăzute pentru elaborarea bugetului UAIC

		obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime	fiecărei structuri din cadrul organigramei UAIC		
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
7.	<b>Standardul 7</b> <b>Monitorizarea performanțelor</b>	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.	<p>Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.</p> <p>Întocmirea Rapoartelor anuale de activitate</p>	<p>Conducătorii structurilor din cadrul UAIC</p> <p>Prorectori Conducătorii structurilor din cadrul UAIC</p>	<p>Permanent</p> <p>Trim I 2018</p>
			Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite.	Consiliul de administrație Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Ori de câte ori este necesar
8.	<b>Standardul 8</b> <b>Managementul riscului</b>	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților	<p>Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora</p> <p>Constituirea unei echipe de gestionare a riscurilor la nivelul UAIC; stabilirea responsabililor cu riscurile la nivelul fiecărui compartiment</p> <p>Întocmirea unei proceduri privind Managementul riscului la nivelul UAIC</p>	<p>Conducătorii structurilor din cadrul UAIC</p> <p>Conducerea UAIC</p> <p>Echipa de Gestionare a riscurilor</p>	<p>Anual</p> <p>In curs de implementare</p> <p>In curs de implementare</p>
		Elaborarea planurilor			

		corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri	Completarea/actualizarea registrului riscurilor la nivelul structurilor UAIC	Responsabilii cu riscurile la nivelul structurilor	Anual
			Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul UAIC	Echipa de gestionare a riscurilor	Anual
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9	Standardul 9 Proceduri	Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Elaborarea, aprobarea și diseminarea <i>Procedurii de sistem privind întocmirea procedurilor la nivelul UAIC</i>	Comisa de monitorizare	În curs de Elaborare
			Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Urmărirea aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
10.	Standardul 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	Adoptarea, de către conducerea compartimentelor, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent

		acestora	Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	La elaborarea/revizia procedurilor
11.	Standardul 11 Continuitatea activității	Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților proprii fiecărui compartiment din cadrul UAIC	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Întocmirea Planului pentru asigurarea continuității în activitate	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual
			Implementarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	Standardul 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	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelul ierarhic superioare și către alte instituții din afara ministerului	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimente	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent

13.	Standardul 13 Gestionarea documentelor	Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil managerului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu	Elaborarea și comunicarea procedurii de sistem pentru primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței neclasificate.	Secretariatul general	Trim II 2018
			Aplicarea reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
14	Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare a UAIC și a execuției bugetare în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor financiare	Elaborarea/actualizarea procedurilor specifice activității financiar contabile în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar contabil.	Director financiar contabil UAIC	Permanent
			Utilizarea aplicațiilor informatice adecvate domeniului financiar contabil	Director financiar contabil UAIC	Permanent
			Efectuarea unor analize periodice pentru a sigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile.	Director financiar contabil UAIC	Trimestrial
			Respectarea termenelor privind întocmirea și transmiterea situațiilor către MEN și alte organe abilitate ale statului	Director financiar contabil UAIC	Permanent
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	Standardul 15 Evaluarea sistemului de control intern/managerial	Exercitarea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment	Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC Comisia de monitorizare	25.01.2019
			Centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării	Secretariatul Comisiei de	25.01.2019

			subsistemelor de control intern/managerial	monitorizare	
			Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31decembrie 2017	Rectorul UAIC	25.01.2019
16.	Standardul 16 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.	BAPI	La solicitare
			Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea instituției.	BAPI	Potrivit planificării
			Evaluarea independentă și obiectivă a stadiului implementării standardelor de control intern managerial	BAPI	Potrivit planificării
			Asigurarea competențelor profesionale necesare ale auditorilor interni	BAPI	Anual, potrivit planului de pregătire profesională