



UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI

PER LIBERTATEM AD VERITATEM

www.uaic.ro

UNIVERSITATEA AL. I. CUZA IAȘI

INTRARE/IEȘIRE

NR.

9309

ziua.....20...13.

Biroul Executiv al

Consiliului de Administrație
în ședința din 12 IUN. 2013

SEĂPROBĂ

RECTOR

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial
al “Universității Alexandru Ioan Cuza” din Iași, pentru anul 2013

Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern/managerial
la nivelul “Universității Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1. Etica, integritatea		• Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariați a prevederilor actelor normative și a regulamentelor interne care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	• Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului	Comisia de Etică a UAIC Conducătorii structurilor din universitate	Permanent
			• Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații	Conducătorii structurilor din universitate	Permanent
			• Comunicarea pe site-ul UAIC a Codului de etică și a Regulamentului Intern. Prelucrarea acestora la nivelul fiecărei structuri și întocmirea listelor cu semnăturile angajaților din subordine care au luat la cunoștință	Conducătorii structurilor din universitate	Permanent

2. Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none">Actualizarea, permanentă, a ROF și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile instituției și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați	<ul style="list-style-type: none">Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora.Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea instituției și prevederile ROF.	Conducătorii structurilor din universitate	Cu ocazia întocmirii fișei postului
3. Competența, performanța	<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">Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui postIdentificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului.	Conducătorii structurilor din universitate	Annual, cu ocazia evaluării salariaților
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">Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din compartimentele instituției, conform nevoilor identificate.	DRU, pe baza propunerilor primite de la conducătorii structurilor din universitate	Permanent, în funcție de evoluția mediului de lucru
		<ul style="list-style-type: none">Întocmirea inventarului funcțiilor sensibile și a listei cu salariații care ocupă funcții sensibile.	Grupuri de lucru	Permanent
		<ul style="list-style-type: none">Întocmirea unui plan și a unor criterii pentru asigurarea rotației salariaților care dețin funcții sensibile.	Grupuri de lucru	Permanent
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">Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	Rectorul UAIC pentru delegarea de atribuții (împuterniciri) Conducătorii structurilor din universitate pentru delegarea competențelor în cadrul fiecărei structuri	La începutul mandatului/ori de câte ori se impune Permanent
		<ul style="list-style-type: none">Comunicarea, în scris, către cei în drept, a documentelor privind	Rectorul UAIC	La începutul mandatului/ori de câte

		efectuarea delegării competențelor/ responsabilităților și a limitelor acestora.	Conducătorii structurilor din universitate	ori se impune Permanent
6. Structura organizatorică	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a universității 	Conducătorii structurilor din universitate	Anual, cu ocazia evaluării salariaților Anual, cu ocazia evaluării salariaților

II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCURILOR

7. Obiective	<ul style="list-style-type: none"> Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea universității, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile elaborate 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea obiectivelor generale ale universității 	Conducerea universității	Permanent
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe (SMART), la nivelul fiecărui compartiment 	Conducătorii structurilor din universitate	Permanent
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment din cadrul organizației 	Conducătorii structurilor din universitate	Permanent
8. Planificarea	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resurse alocate, astfel încât riscul de a nu realiza obiectivele să fie minime 	<ul style="list-style-type: none"> Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment 	Conducerea UAIC	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în 	Conducătorii structurilor din universitate	Permanent

		situația modificării obiectivelor specifice		
9. Coordonarea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite 	<ul style="list-style-type: none"> 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 structurilor din universitate	Permanent
10. Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice. Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice. 	Conducătorii structurilor din universitate. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Permanent
11. Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, 	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora 	Conducătorii structurilor din universitate. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	31.12.2013

	<p>în direcția limitării posibilităților de consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor • Completarea/actualizarea registrului riscurilor. • Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul universității, care afectează atingerea obiectivelor generale ale și a celor specifice 	<p>Conducătorii structurilor din universitate.</p> <p>Responsabili cu riscurile la nivelul structurilor</p>	<p>31.12.2013</p> <p>31.12.2013</p> <p>Permanent</p>
15. Ipoteze, reevaluări	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 	<p>Conducătorii structurilor din universitate.</p> <p>Conducătorii structurilor din universitate.</p>	<p>Permanent</p> <p>Ori de câte ori este necesar</p>

III. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA

12. Informarea	Asigurarea unui flux informațional atât în interior, cât și în exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelul ierarhic superior și către alte instituții din afara ministerului • 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 	<p>Conducătorii structurilor din universitate.</p> <p>Departament Statistică și informatizare împreună cu conducătorii structurilor din UAIC</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>
13. Comunicarea	• Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care	• Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să	Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent

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 nici o 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, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. Monitorizarea respectării separării atribuțiilor în conceperea și aplicarea procedurilor elaborate pentru activitățile proprii. 	Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent
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, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă. Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc. 	Conducătorii structurilor din universitate. Comisia SCM	Permanent
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 de analize asupra circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate abaterile în vederea stabilirii, pentru viitor, a unor reguli de bună practică. 	Conducătorii structurilor din universitate. Conducătorii structurilor din universitate.	La apariția abaterilor După identificarea abaterilor
21. Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate	<ul style="list-style-type: none"> Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. 	Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent

Împrejurările și în toate planurile		<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. 	Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent
22. Strategii de control	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea de politici adecvate strategiilor de control și programelor concepute pentru atingerea obiectivelor, prin care să se urmărească îndeplinirea responsabilităților și atingerea obiectivelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea de strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice • Urmărirea aplicării strategiilor de control și a furnizării de asigurări rezonabile cu privire la atingerea obiectivelor specifice. 	Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent
23. Accesul la resurse	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale instituției și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse 	<ul style="list-style-type: none"> • Emiterrea/actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților din cadrul compartimentelor la resursele materiale, financiare și informaționale. 	Direcția Financiar Contabilă și DGA. Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent
		<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea accesului la resursele materiale, financiare și informaționale ale instituției, conform actelor administrative de reglementare în domeniu. 	Direcția Financiar Contabilă DGA. Conducătorii structurilor din universitate.	Permanent

V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA

24. Verificarea și evaluarea controlului	<ul style="list-style-type: none"> • Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment 	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial conform OMFP nr. 946/2005 	Conducătorii structurilor din universitate. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Annual
--	--	--	--	--------

		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor de autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul instituției prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către Rectorul UIAC 	Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial	Anual
25. Auditul intern	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial. • Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea instituției. 	BAPI BAPI	15.12.2013 Conform planului aprobat

**Vicepreşedintele Comisiei SCM a UAIC,
Prof. dr. pr. Gheorghe POPA**

George POBA