



UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IASI

PER LIBERTATEM AD VERITATEM

Birou managementul calitatii DCA

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IASI

INTRARE	NR.	6377
IEȘIRE		
ziua	10	luna 04 2019

10.04.2019

Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din *MAI* 17 APR. 2019

HOTĂRÂȘTE

CĂTRE

BIROUL EXECUTIV AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

SEAF BĂ
RECIO

Vă rugăm să aprobați *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași pentru anul 2019.*

Președinte Comisia de monitorizare

Prorector prof. univ. dr. Corneliu IATU

C. Iatu



Aprobat,

Program de dezvoltarea a sistemului de control intern/managerial al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iasi pentru anul 2019

Nr.ctr.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiune	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5

I. MEDIUL DE CONTROL

1.	Standardul 1 Etica și integritatea	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 Conducători structurilor din Universitate	Permanent
			Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Revizuirea și actualizarea Codului de etică	Comisia de etică Senatul UAIC	August 2019
			Postarea pe site-ul UAIC a <i>Codului de etică – forma actualizată – și a Regulamentului intern privind drepturile și obligațiile personalului.</i> Diseminarea acestora	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Ori de câte ori este nevoie

		la nivelul fiecărei structuri și întocmirea listelor cu semnăturile angajaților 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.	Standardul 2 Atribuții, funcții, sarcini	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 specială a Senatului	Pe parcursul anului
		Actualizarea Regulamentelor de organizare și funcționare la nivel de structuri	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC		Pe parcursul anului
		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 Anual
		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		
3.	Standardul 3 Competența, performanța	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa	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 salariiților și actualizării fișelor de post

		postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat	Identificarea nevoilor de perfecționare profesională a personalului.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Annual
		Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale angajaților	Întocmirea Planurilor anuale de pregătire profesională	Conducătorii structurilor din Universitate	Annual
			Întocmirea fișelor de evaluare anuală a performanțelor angajaților	Conducătorii structurilor din Universitate	Annual
			Organizarea unui curs de instruire în domeniul SCMI	Comisia de monitorizare	Pe parcursul anului
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	Actualizarea documentelor privind organizarea UAIC în corespondență cu modificările legislative și/sau organizatorice	Senatul UAIC	Ori de câte ori este necesar
		Stabilirea și comunicarea în scris a limitelor competențelor și responsabilităților pe care managerii le delegă	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	Stabilirea și monitorizarea obiectivelor generale ale UAIC	Consiliul de administrație	Permanent

		generale și misiunea UAIC și aducerea la cunoștință comunității academice	Stabilirea și actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organizației 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 obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime	Alocarea resurselor astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri din cadrul organizației UAIC	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Termene prevăzute pentru elaborarea bugetului UAIC
			Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
7.	Standardul 7 Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate.	Instaurarea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Permanent
			Întocmirea Rapoartelor anuale de activitate	Prorectori Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Trim. I 2019
			Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor cuvenite.	Consiliul de administrație Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Ori de câte ori este necesar
8.	Standardul 8 Managementul riscului	Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților	Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Anual

		Elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri	obiectivelor specifice ale acestora		
			Constituirea unei echipe de gestionare a riscurilor la nivelul UAIC; stabilirea responsabililor cu riscurile la nivelul fiecărui compartiment	Conducerea UAIC	Trim. IV 2019
			Întocmirea unei proceduri privind Managementul riscului la nivelul UAIC	Echipa de Gestionare a riscurilor	Trim. IV 2019
			Completarea/actualizarea registrului riscurilor la nivelul structurilor UAIC	Responsabili cu riscurile la nivelul structurilor	Annual
			Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul UAIC	Echipa de gestionare a riscurilor	Annual
			Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor	Conducătorii structurilor din cadrul UAIC	Annual
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9	Standardul 9 Proceduri	Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Elaborarea de proceduri din UAIC în acord cu <i>Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor documentate la nivel de UAIC</i>	Comisa de monitorizare	Permanent
			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 acestora	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
			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	Annual
			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	Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care	Conducătorii structurilor din	Permanent

	comunicarea	să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	intră și ies din fiecare compartiment, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelul ierarhic superior și către alte instituții din afara ministerului	cadru U AIC	
			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 U AIC	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 2019
			Aplicarea reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate.	Conducătorii structurilor din cadrul U AIC	Permanent
14	Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare a U AIC 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 U AIC	Permanent
			Utilizarea aplicațiilor informatice adecvate domeniului financiar contabil	Director financiar contabil U AIC	Trimestrial
			Efectuarea unor analize periodice pentru a sigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile.	Director financiar contabil U AIC	Permanent
			Respectarea termenelor privind întocmirea și transmiterea situațiilor către MEN și alte organe abilitate	Director financiar contabil U AIC	Permanent

V. EVALUARE ȘI AUDIT

			ale statului		
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 U/AIC Comisia de monitorizare	05.12.2019
			Centralizarea datelor cu privire la rezultatul autoevaluării subsistemelor de control intern/managerial	Secretariatul Comisiei de monitorizare	25.01.2020
			Elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2019	Rectorul U/AIC	25.01.2020
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 independență 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