



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII
Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telef: +40 0259 / 408113, +40 0259 / 408 190, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: calitate@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro



Anexo 14
H.S. nr. 32/19.02.2018.



Către,

**SENATUL Universității din Oradea
spre aprobare**

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
al Universității din Oradea
spre avizare**

1. Solicitare de avizare și aprobare a:

1.1. Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial intern al
Universității din Oradea pentru anul 2018 .

RECTOR,

Prof. univ. dr. habil. Constantin BUNGĂU



Vizat,

Președinte CSCMI - Prof. univ. dr. Ștefan NAGY



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telef: +40 0259 / 408113, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro



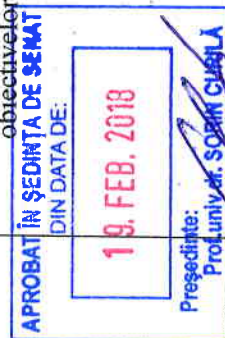
PROGRAMUL
de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Universității din Oradea pentru anul 2018

Premise conceptuale: În vederea aplicării Ordinului 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în cadrul Universității din Oradea funcționează Consiliul pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern al Universității din Oradea (C-SCMI), numit prin decizia nr. 3 din 12.01.2017, care urmărește aplicarea standardelor de management și control intern în cadrul Universității din Oradea.
Scopul programului: Implementarea și monitorizarea standardelor de control managerial intern la nivelul Universității din Oradea.

Nr. std.	Denumire standard	Direcții de acțiune	Acțiuni	Cine răspunde	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Președinte: Prof. univ. dr. Ștefan CURILA Standardul 1 Etica, integritatea	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații UO, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Publicarea Codului de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea – Anexa 1 la Carta UO și informarea tuturor angajaților universității.	Senat UO Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații universității.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			Organizarea de sesiuni de informare pentru angajații universității referitoare la modalitățile de prevenire și raportare a fraudelor neregulilor în cadrul Universității din Oradea și referitoare la reglementările interne și legislația în acest domeniu.	Șefii de structură din cadrul UO	Trimestrial și ori de câte ori apar modificări în reglementările și legislația aferentă
			Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului din partea Comisiei de etică, prin președintele acesteia.	Președintele Comisiei de Etică Șefii de structură din	Semestrial

Întocmit: Nagy Ștefan

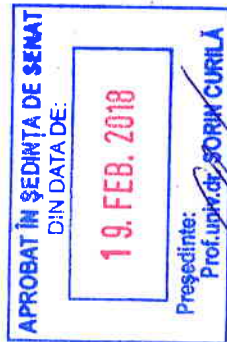
	precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor UO	identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor structurilor din UO.	cadrul UO	evaluării salariaților și actualizării fișelor de post
		Întocmirea și comunicarea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și a limitelor acestora.	Șefii de structură din cadrul UO pentru delegarea competențelor în cadrul fiecărei structuri	Permanent
		Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a UO.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual, cu ocazia evaluării salariaților
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI				
		Stabilirea și monitorizarea obiectivelor generale ale UO.	Consiliul de Administrație	Permanent
		Actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei UO.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual
		Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri din cadrul organigramei UO.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
		Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri din cadrul organigramei UO	Consiliul de Administrație	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului U.O.
		Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
		Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților.	Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
		Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
		Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor cuvenite.	Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO	Ori de câte ori este necesar
5.	Standardul 5 Obiective	Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea universității, precum și a celor specifice, în conformitate cu legislația, regulamentele și procedurile elaborate		
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		
7.	Standardul 7 Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate		



		APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 19. FEB. 2018 Președinte: Prof. univ. dr. ȘERIN CURILĂ	Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul structurilor UO, asociate obiectivelor specifice ale acestora. Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul structurilor UO. Întocmirea/actualizarea registrului riscurilor la nivelul fiecărei structuri. Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul UO care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice.	Șefii de structură din cadrul UO Șefii de structură din cadrul UO EGR Șefii de structură din cadrul UO Echipa de gestionare a riscurilor	Anual Anual Anual Anual
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	Standardul 8 Proceduri	Elaborarea și actualizarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul structurilor UO și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie. Urmărirea de către conducerea structurilor din UO, 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. Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților.	Șefii de structură din cadrul UO Responsabilii pentru elaborarea/actualizarea reglementărilor existente în UO Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO Consiliul de Administrație DAC Șefii de structură din cadrul UO	Permanent Permanent Permanent 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 structurilor din UO, 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.	Șefii de structură din cadrul UO DAC EGR Șefii de structură din cadrul UO	Permanent Permanent Permanent
11.	Standardul 11	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual

Continuitatea activității	activitatea UO să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și pe toate planurile.	Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
IV. INFORMARE ȘI COMUNICARE				
12.	Standardul 12 Informarea și comunicarea	Stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu. 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	Identificarea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare structură din cadrul UO. Identificarea destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afara UO. Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între structurile din cadrul UO și a structurilor din subordinea acestora. Întreținerea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor. Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care șefii de structură și personalul de execuție din cadrul structurilor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor structuri, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile.	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	Prorector – MA Secretar Șef UO Prorector - MA Secretar Șef UO	30.05.2018 Permanent
14.	Standardul 14 Raportarea contabilă și financiară	Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare a U.O. și a execuției bugetare în vederea asigurării exactității tuturor informațiilor financiare.	Șefii de structură din cadrul UO	Director Economic Director Economic Permanent Permanent

		Realizarea la termen a situațiilor financiare, care să reflecte în mod real activele și pasivelor UO, rezultat al unui control intern adecvat	Director Economic	Trimestrial
V. EVALUARE ȘI AUDIT				
15.	Standardul 15 Evaluarea sistemului de control intern/managerial	Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărei structuri, precum și la nivelul universității	C – SCMI Șefii de structură din cadrul UO	Anual
		Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivelul structurilor, precum și la nivelul universității, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite.	Rector Președintele C - SCMI	Anual
16.	Standardul 16 Auditul intern	Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	Biroul de audit public intern	30.12.2018
		Consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial.	Biroul de audit public intern	30.12.2018



Rector

Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU

Lista de abrevieri:

UO – Universitatea din Oradea;
 Prorector – MA – Prorector responsabil cu Managementul Academic;
 C – SCMI – Consiliul Sistemului de Control Managerial Intern;
 SRU – Serviciul de Resurse Umane;
 EGR – Echipa de Gestionare a Riscurilor;
 ROF – Regulamentul de Organizare și Funcționare;
 DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității

Președinte C-SCMI

Prof.univ.dr.ing. Ștefan NAGY