



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA



Anexa 15
H.S. 59/29.01.2024



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

al Universității din Oradea - spre avizare,

SENATUL Universității din Oradea - spre aprobare

Vă rugăm să supuneți avizării C.A. / aprobării S.U.O - **Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Universității din Oradea pentru anul 2024.**

RECTOR,
Prof. univ. dr. habil. Constantin BUNGĂU



Vizat,

Vice-Președinți C-SCIM -

Prof. univ. dr. habil. Anca-Otilia DODESCU

Prof. univ. dr. ing. habil. Livia BANDICI





Nr. 636 din 16.01.2024

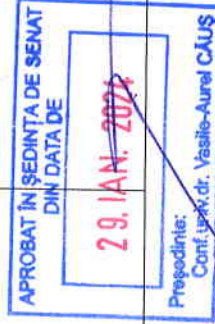
PROGRAMUL

de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Universității din Oradea pentru anul 2024

Premise conceptuale: În vederea aplicării Ordinului **600/20.04.2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în cadrul Universității din Oradea funcționează Consiliul pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodică a dezvoltării Sistemului de Control Intern și Managerial al Universității din Oradea (C-SCIM), numit prin decizia **nr. 666** din **07.11.2023**, care urmărește aplicarea standardelor de control intern și de management în cadrul Universității din Oradea.

Scopul programului: Implementarea și monitorizarea standardelor de control intern managerial la nivelul Universității din Oradea.

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Standardul 1 etică și integritate	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații UO, a prevederilor actelor normative cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interes, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor	1. Publicarea Codului de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea – Anexa 1 la Carta UO și informarea tuturor angajaților universității. Promovarea valorilor etice și de integritate personală și profesională	Senat UO Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			2. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații universității.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			3. 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 reglementări- le și legislația aferentă
			4. Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului prin intermediul consilierului de etică desemnat, și monitorizarea respectării normelor de conduită la nivelul entității.	Consilier de etică Șefii de structură din cadrul U.O.	Permanent





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
2.	Standardul 2 Atribuții, funcții, sarcini	Actualizarea permanentă a regulamentelor de organizare și funcționare, a procedurilor de lucru și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între misiunea și strategiile UO și atribuțiile angajaților UO. Asigurarea informării angajaților cu privire la acestea.	1. Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora.	Șefii de structură din cadrul UO	Cu ocazia Întocmirii/ actualizării fișei postului
			2. Elaborarea/actualizarea reglementărilor U.O. privind organizarea și funcționarea structurilor din cadrul U.O, informarea angajaților cu privire la acestea și publicarea pe site-ul U.O.	Șefii de structură din cadrul UO Consiliul de Administrație	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			3. Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea universității și prevederile ROF.	Șefii de structură din cadrul UO	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			4. Identificarea funcțiilor considerate ca fiind în mod deosebit expuse la corupție și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual
			5. Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărei structuri cu cele ale altor structuri, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			6. Respectarea cu strictețe a termenelor impuse în realizarea activităților.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
3.	Standardul 3 Competența, performanța	Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului, asigurarea continuă a	1. Efectuarea de analize pentru stabilirea cunoștințelor și abilităților necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor fiecărui post.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual, cu ocazia evaluării salariiților
			2. Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului. Identificarea nevoilor de perfecționare a	Șefii de structură din cadrul UO C- SCIM	Permanent, în funcție de evoluția

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. IAN. 2024
Președinte:
Conf. univ. dr. Vasile-Aurel CAUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		pregătirii profesionale a personalului angajat.	personalului cu atribuții de implementare a sistemului de control intern/managerial. 3. Întocmirea fișelor de evaluare anuală a performanțelor angajaților UO.	Șefii de structură din cadrul UO	mediei de lucru Anual
			4. Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din structurile universității, conform nevoilor identificate.	S.R.U., pe baza propunerilor primite de la șefii de structură din cadrul universității și a C - SCIM	Anual
			1. Analiza și actualizarea organigramei, a normativelor și a statelor de funcții a structurilor U.O. astfel încât acestea să corespundă misiunii și obiectivelor U.O și să servească realizării în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate a obiectivelor stabilite.	Șefii de structură din cadrul UO Consiliul de Administrație	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			2. 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 structurilor din UO.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual, cu ocazia evaluării salariaților și actualizării fișelor de post
			3. 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
			4. 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

Standardul 4
Structura
organizatorică





UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
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	1. Stabilirea și monitorizarea obiectivelor generale ale UO. 2. Actualizarea obiectivelor specifice la nivelul fiecărei structuri din cadrul organigramei UO. 3. Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri din cadrul organigramei UO.	Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO Șefii de structură din cadrul UO	Permanent Anual 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	1. Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri din cadrul organigramei UO. 2. Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice. 3. Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților.	Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului U.O. Permanent Permanent
7.	Standardul 7 Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire	1. Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice activităților fiecărui compartiment.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. IAN. 2024
Președinte:
Conf. Univ. Dr. Vasile-Aurel Căluș



Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		la economicitate, eficiență și eficacitate	2. 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
8	Standardul 8 Managementul riscului	Implementarea unui proces de management al riscurilor, care să faciliteze realizarea obiectivelor propuse în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate	1. Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul structurilor UO, asociate obiectivelor specifice ale acestora. 2. Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul structurilor UO. 3. Întocmirea/actualizarea registrului riscurilor la nivelul fiecărei structuri. 4. Centralizarea principalelor riscuri care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice și elaborarea registrului riscurilor la nivelul UO.	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 9 Proceduri	Elaborarea și actualizarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul structurilor UO și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	1. Elaborarea/actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie.	Șefii de structură din cadrul UO Responsabilii pentru elaborarea/actualizarea reglementărilor existente în UO	Permanent





UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE 29. IAN. 2024 Președinte: Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ	2. Urmărirea de către conducerea structurilor din UO, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor. 3. Monitorizarea respectării separării atribuțiilor în conceperea și aplicarea procedurilor elaborate pentru activitățile proprii.	Consiliul de Administrație Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			3. Monitorizarea respectării separării atribuțiilor în conceperea și aplicarea procedurilor elaborate pentru activitățile proprii.	Consiliul de Administrație DAC	Permanent
			1. Monitorizarea modului de aplicare a procedurilor.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
10.	Standardul 10 Supravegherea	Asigurarea măsurilor adecvate de supervizare și control a proceselor și activităților specifice fiecărei structuri, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate	2. Adoptarea, de către conducerea structurilor din UO, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă. 3. Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizare, pentru a asigura minimizarea erorilor și pierderilor, eliminarea neregulilor și fraudei, respectarea legislației și corecta înțelegere și aplicare a instrucțiunilor.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
11.	Standardul 11 Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea UO să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și pe toate planurile indiferent care ar fi natura amenințării.	1. Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități, care are la bază identificarea și evaluarea cauzelor care pot afecta continuitatea operațională. 2. Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi.	DAC EGR Șefii de structură din cadrul UO	Permanent
			1. Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități, care are la bază identificarea și evaluarea cauzelor care pot afecta continuitatea operațională.	Șefii de structură din cadrul UO	Anual
			2. 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 tipului de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinarii acestora.	1. 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 ierarhice superioare și către alte instituții din afara UO.	Șefii de structură din cadrul UO	Permanent



UNIVERSITATEA
DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		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.	2. 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. 3. Întreținerea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor, atât în cadrul UO cât și între aceasta și mediul extern. 4. 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. 5. Dezvoltarea și întreținerea sistemelor IT, inclusiv administrarea bazelor de date și asigurarea calității datelor în conformitate cu politica UO, în scopul asigurării măsurilor de securitate și a regulilor privind protecția datelor personale.	Șefii de structură din cadrul UO Șef Serviciu de Management Integrat Șefii de structură din cadrul UO Șefii de structură din cadrul UO Șefii de structură din cadrul UO Șef Serviciu de Management Integrat	Permanent Permanent Permanent Permanent Permanent Permanent
13.	Standardul 13 Gestionarea documentelor	Organizarea și gestionarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității. 3. Inventarierea pentru fiecare structură a documentelor, a oferind control asupra ciclului fluxurilor de informații și a proceselor, și a modului de comunicare complet de viață al acestora și cu celelalte structuri. 4. Implementarea unor măsuri de securitate pentru protejarea salariaților UO, precum și terților etc, cât și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.	1. Înregistrarea și arhivarea corespondenței neclasificate și actualizarea regulamentului de arhivare. 2. Elaborarea și comunicarea procedurilor pentru punerea în aplicare a reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate. 3. Inventarierea pentru fiecare structură a documentelor, a oferind control asupra ciclului fluxurilor de informații și a proceselor, și a modului de comunicare complet de viață al acestora și cu celelalte structuri. 4. Implementarea unor măsuri de securitate pentru protejarea salariaților UO, precum și terților etc, cât și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal.	Prorector – MA Secretar Șef UO Prorector - MA Secretar Șef UO Șefii de structură din cadrul UO Șefii de structură din cadrul UO	Permanent Permanent Permanent Anual Permanent

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
29. IAN. 2024
Președinte:
Conf. Univ. dr. Vasile-Aurel CĂUȘ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
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.	1. Elaborarea/actualizarea procedurilor specifice activității financiar contabile în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar contabil. Aplicarea acestora în mod corespunzător. 2. Utilizarea aplicațiilor informatice adecvate domeniului financiar contabil 3. Realizarea la termen a situațiilor financiare, care să reflecte în mod real activele și pasivele UO, rezultat al unui control intern adecvat	Director Economic Director Economic Director Economic	Permanent Permanent 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, pentru a identifica la timp punctele slabe respectiv deficiențele controlului intern și pentru a lua măsuri de corectare și/sau eliminare în timp util a acestora.	1. Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivel de structuri și la nivel de universitate. 2. Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul structurilor, precum și la nivelul universității, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 30 decembrie, de către ordonatorul de credite.	C – SCIM Șefii de structură din cadrul UO Rector Președintele C – SCIM 23.IAN. 2024 Anual Președinte: Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂLUȘ	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, organizat	1. Consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern managerial. 2. Auditul intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a activităților desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.	Biroul de audit public intern Biroul de audit public intern	31.12.2024 31.12.2024

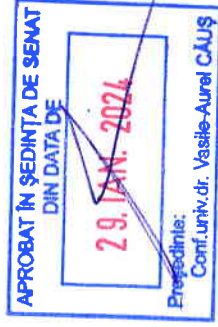


UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Nr. crt.	Denumire standard	Obiective	Activități	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		cu scopul îmbunătățirii managementului UO prin activități de asigurare și consiliere	3. Efectuarea misiunilor de audit planificate și aprobate de către conducerea universității.	Biroul de audit public intern	31.12.2024

Lista de abrevieri:

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



Rector,

Prof.univ.dr. habil. ~~Constantin BUNGĂU~~



Vice-Președinți C-SCIM,

Prof.univ.dr.habil. Anca – Otilia DODESCU

Prof.univ.dr.habil.ing. Livia BANDICI