|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avizat**  **Președinte Comisia de Monitorizare,**  **Conf. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂ** |  | **Aprobat**  **Rector,**  **Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU** |

**PROGRAM DE DEZVOLTARE**

**a sistemului de control intern managerial la nivelul Universității „Valahia” din Târgoviște pentru anul 2023**

**Obiectivul programului:** ***Menţinerea unui nivel adecvat de implementare al standardelor de control intern managerial la nivelul UVT***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Standard** | **Activitate** | **Responsabil** | **Termen** |
| **I. MEDIUL DE CONTROL** | | | |
| Standardul 1  **Etica şi integritatea** | Revizuirea Codului de etică și deontologie universitară. Comunicarea Codului de etică și deontologie universitarăprin publicarea pe site-ul UVT. Informarea tutoror angajaților UVT cu privire la prevederileacestuia. | Senatul universitar  Comisia de etica  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Ori de câte ori este necesar  La momentul angajării |
| Consilierea etică a personalului și monitorizarea respectării normelor de conduită etică de către toți angajații UVT. | Comisia de etica  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Publicarea pe site-ul UVT a hotărârilor Comisiei de etică și a Raportului anual privind activitatea Comisiei de etică. | Comisia de etică | Anual |
| Completarea declarațiilor de avere și de interese și actualizarea acestora pe site-ul UVT. Completarea declaraţiilor de avere şi de interese utilizând platforma e-DAI. | Persoanele care trebuie să depună declarațiile  Responsabilul cu declarațiile de avere și de interese | Anual |
| Elaborarea unei proceduri de sistem privind activitatea comisiei de cercetare disciplinară a personalului UVT. | Comisia de monitorizare | Decembrie 2023 |
| Standard 2  **Atribuţii, funcţii, sarcini** | Elaborarea Planului operațional al UVT și stabilirea obiectivelor specifice ale compartimentelor din cadrul UVT și comunicarea acestora angajaților UVT. | Consiliul de administrație  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Anual |
| Stabilirea atribuţiilor asociate fiecărui post, în concordanţă cu competenţele decizionale necesare realizării acestora. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  BRUS | Cu ocazia întocmirii fişei postului |
| Actualizarea regulamentelor de organizare și funcționare a compartimentelor din cadrul UVT. Comunicarea acestora prin publicarea pe site-ul UVT. Informarea tutoror angajaților UVT cu privire la prevederile acestora. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Ori de câte ori este cazul |
| Actualizarea fişelor de post în concordanță obiectivele specifice și prevederile regulamentelor de organizare și funcționare proprii. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  BRUS | Ori de câte ori este cazul |
| Identificarea și inventarierea funcţiilor sensibile pe baza unor factori de risc și stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora. | Rector  Președinte Comisia de monitorizare  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Secretariat tehnic Comisia de monitorizare | Anual |
| Standardul 3  **Competenţa, performanţa** | Revizuirea metodologiilor privind organizarea şi desfăşurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante (personal didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic). | BRUS | Ori de câte ori este cazul |
| Revizuirea Metodologiei privind evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor personalului didactic și procedurilor aferente.  Revizuirea Metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic. | Prorector învățământ și asigurarea calității  CEAC  BRUS | Ori de câte ori este cazul |
| Analiza de către conducătorii compartimentelor din cadrul UVT privind necesitatea posturilor și stabilirea cunoștintelor, abilităților, competențelor necesare pentru fiecare loc de muncă (referat necesitate ocupare posturi, fișe de post). | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  BRUS | Anual |
| Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale angajaților UVT. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  BRUS | Anual |
| Identificarea nevoilor de perfecţionare a pregătirii profesionale a personalului inclusiv în domeniul controlului intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție și estimarea nevoilor financiare pentru cursurile de formare. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  BRUS | Permanent |
| Elaborarea Planului anual de pregătire profesională a personalului conform nevoilor identificate. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  BRUS | Anual |
| Participarea la cursuri de pregătire profesională pe domeniile de competență ale fiecărui salariat.  Actualizarea dosarului personal al salariatului cu certificatele de la cursuri. | Participanții la cursuri  BRUS | Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru |
| Realizarea de instruiri interne la nivelul UVT/compartimentelor conform programelor anuale de instruire. | Prorector învățământ și asigurarea calității  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Compartimentul evaluarea și asigurarea calității | Conform planificării |
| Standardul 4  **Structura organizatorică** | Actualizarea documentelor de organizare și funcționare potrivit modificărilor legislative și/sau organizatorice. Comunicarea acestora prin publicarea pe site-ul UVT. | Consiliul de administrație  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru |
| Evaluarea gradului de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul sau exteriorul universității. | Consiliul de administrație  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Asigurarea funcţionării circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii ale structurii organizatorice din UVT. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competenţelor şi responsabilităţilor, precum şi a limitelor acestora. | Conducerea UVT  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| **II. PERFORMANŢE ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI** | | | |
| Standardul 5  **Obiective** | Elaborarea Planului operațional al UVT și comunicarea acestuiaprin publicarea pe site-ul UVT. | Consiliul de administrație | Anual |
| Stabilirea/actualizarea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerinţe SMART, la nivelul fiecărui compartiment din cadrul UVT și comunicarea acestora angajaților compartimentelor respective. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Anual |
| Repartizarea sarcinilor de către conducătorii compartimentelor din cadrul UVT corelând obiectivele cu pregătirea și abilitățile personalului din subordine. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Analiza și reevaluarea obiectivelor generale ale UVT și a celor specifice la nivelul compartimentelor atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora. | Consiliul de administrație  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Ori de câte ori este cazul |
| Standardul 6  **Planificarea** | Elaborarea Planului operațional al UVT. | Consiliul de administrație | Anual |
| Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităţilor necesare realizării obiectivelor specifice compartimentelor din cadrul UVT. | Rector,  Director General Administrativ  Director DEGR,  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului |
| Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situaţia modificării obiectivelor specifice. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Ori de câte ori este cazul |
| Standardul 7  **Monitorizarea performanţelor** | Elaborarea Planului operațional al UVT și stabilirea obiectivelor specifice la nivelul compartimentelor din cadrul UVT. Stabilirea/actualizarea indicatorilor de performanţă asociaţi obiectivelor specifice. Comunicarea acestora către întreg personalul UVT și publicarea pe site-ul UVT. | Consiliul de administrație  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Anual |
| Întocmirea rapoartelor anuale privind monitorizarea stadiului realizării obiectivelor și indicatorilor de performanță la nivelul compartimentelor/UVT. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare | Anual |
| Reevaluarea relevanţei indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice, atunci cînd situaţia o impune, în vederea operării ajustărilor necesare. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Ori de câte ori este cazul |
| Standardul 8  **Managementul riscului** | Identificarea și evaluarea riscurilor asociate obiectivelor specifice ale compartimentelor UVT, precum și stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate şi evaluate la nivelul activităţilor din cadrul compartimentelor UVT. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Responsabilii cu riscurile | Anual |
| Întocmirea/actualizarea Registrului de riscuri la nivelul compartimentelor din cadrul UVT. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Responsabilii cu riscurile | Anual |
| Întocmirea/actualizarea Registrului de riscuri la nivelul UVT, precum și a Planului de implementare a masurilor de control la nivelul UVT. | Președintele Comisiei de monitorizare  Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare | Anual |
| Întocmirea informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul UVT. | Președintele Comisiei de monitorizare  Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare | Anual |
| Desemnarea/nominalizarea responsabililor cu riscurile la nivelul compartimentelor din cadrul UVT. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Președintele Comisiei de monitorizare  Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare | Ori de câte ori este cazul |
| **III. ACTIVITĂŢI DE CONTROL** | | | |
| Standardul 9  **Proceduri** | Identificarea/actualizarea proceselor/activităților procedurale de sistem și operaționale. | Comisia de monitorizare  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare | Permanent |
| Elaborarea/actualizarea procedurilor documentate pentru toate activitățile procedurale inventariate. Aducerea la cunoștința angajaților UVT a procedurilor documentate existente prin publicarea pe intranet. | Comisia de monitorizare  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT  Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare Responsabil elaborare procedura | Ori de câte ori este cazul |
| Verificarea implementării și respectării prevederilor procedurilor documentate. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Standardul 10  **Supravegherea** | Adoptarea, de către conducerea compartimentelor din UVT, a măsurilor de supraveghere şi supervizare a activităţilor care intră în responsabilitatea lor directă. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Implementarea și monitorizarea procedurilor documentate aprobate. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Urmărirea includerii în proceduri a unor menţiuni cu privire la supervizarea activităţilor care implică un grad ridicat de expunere la risc. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | La elaborarea/  actualizarea procedurilor |
| Comunicarea către salariați a atribuțiilor, responsabilităților și limitelor de competențe atribuite în cazul postului pe care îl ocupă. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Standardul 11  **Continuitatea activităţii** | Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea activităților. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Anual |
| Întocmirea și actualizarea Planului de continuitate a activității și aducerea acestuia la cunoștința angajaților. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Anual |
| Implementarea măsurilor pentru asigurarea continuității activității. | Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| **IV. INFORMAREA ŞI COMUNICAREA** | | | |
| Standardul 12  **Informarea şi comunicarea** | Stabilirea documentelor şi a fluxurilor de date şi informaţii care intră şi ies din fiecare compartiment din cadrul UVT, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare, dar şi către alte instituţii. | Conducerea UVT  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Organizarea fluxului informațional astfel încât regulile de accesare, primire, transmitere a informațiilor și documentelor la nivelul compartimentelor și între compartimentele UVT să fie ușor accesibile. | Conducerea UVT  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Organizarea și gestionarea site-lui intranet și paginii web ale UVT. | Conducerea UVT  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Standardul 13  **Gestionarea documentelor** | Revizuirea procedurilor: Circuitul documentelor în cadrul UVT, Arhivarea documentelor pe suport de hârtie și Controlul documentelor şi înregistrărilor. | Director DSGU  Responsabil elaborare procedură | Ori de câte ori este cazul |
| Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului, cât și măsuri de respectare a reglementărilor privind protecția datelor cu caracter personal. | Director DSGU  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Permanent |
| Standardul 14  **Raportarea contabilă şi financiară** | Elaborarea/actualizarea procedurilor specifice activității financiar contabile potrivit actelor normative aplicabile domeniului financiar-contabil. | Director DEGR | Permanent |
| Efectuarea unor analize periodice pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor si procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar contabil. | Director DEGR | În funcție de necesități |
| Realizarea la termen a situațiilor financiare anuale. | Director DEGR | Permanent |
| **V. EVALUARE ŞI AUDIT** | | | |
| Standardul 15  **Evaluarea sistemului de control intern managerial** | Demararea procesului de autoevaluare și completarea Chestionarelor de autoevaluare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial de către fiecare compartiment din organigrama UVT. | Comisia de monitorizare  Conducătorii compartimentelor din cadrul UVT | Decembrie |
| Elaborarea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării la nivelul UVT. | Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare | Anual |
| Elaborarea Raportului anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul UVT. | Rector  Comisia de monitorizare | Anual |
| Standardul 16  **Auditul intern** | Realizarea misiunilor de consiliere privind procesul de implementare a sistemului de control intern managerial. | Compartimentul audit | Conform Plan anual/ multianual  Misiuni ad-hoc solicitate de conducerea UVT |
| Realizarea misiunilor de audit planificate inclusiv în domeniul controlului intern managerial. | Compartimentul audit | Conform Plan anual/ multianual  Misiuni ad-hoc solicitate de conducerea UVT |
| Asigurarea competențelor profesionale necesare auditorului public intern | Compartimentul audit | Permanent |

Întocmit

Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare,

Ing. Gabriela CRUCERU

Ing. Beatrice CATANGIU

Ec. Floriana Andra CUCUI

Aprobat în şedinţa Consiliului de Administraţie al Universităţii “Valahia” din Târgovişte din data de 15 mai 2023.