

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CORP DE CONTROL INTERN

Elaborat:	Director CCI, Daniela Haș	Semnătura:
Verificat:	Director DRU, Bogdan Aldea	Semnătura:
Aviz juridic:	Consilier juridic, Nadia Topai	Semnătura:
Aprobat ROF	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. 3/ 19.02.2015
Ed. a II-a:	Senatul UVT	Hotărâre nr. 55/ 19.03.2015
Aprobat schimbare denumire structură:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. 7/ 12.04.2016
	Senatul UVT	Hotărâre nr. 7/ 14.04.2016
<i>Ediția a III-a: modificare denumire structură (se modifică denumirea DCMI în CCI)</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 14.04.2016</i>		
<i>Retras la data de</i>		

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Misiune: Structura Corp de Control Intern a Universității de Vest din Timișoara (UVT) are ca misiune organizarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea sistemică a proceselor și structurilor instituției, în scopul identificării stării și evoluției parametrilor sistemului de control intern, precum și controlul/verificarea unor probleme specifice.

Art. 2. Obiective generale și specifice

(1) **Obiectiv general:** Întărirea capacității administrative și creșterea eficacității organizaționale a instituției, prin implementarea strategiei de management al performanței, respectiv al riscurilor.

(2) Obiective specifice:

a) Proiectarea, monitorizarea și ajustarea permanentă a unui cadru de control intern care să permită îmbunătățirea proceselor și activităților din instituție, ca suport asigurat managementului instituției în ce privește atingerea obiectivelor propuse.

b) Implementarea sistemului de proceduri interne de control și monitorizare a riscurilor la nivelul Universității de Vest din Timișoara, în vederea implementării, dezvoltării, consolidării și monitorizării sistemului de control intern/managerial și a sistemului de planificare strategică.

c) Asigurarea suportului informațional de care managementul instituției are nevoie în vederea corectării unor disfuncțiuni, prin gestionarea activităților de evaluare (control, inspecții) privind evoluția unor activități, departamente.

d) Asigurarea suportului informațional, la solicitarea Rectorului, privind diverse problematice, precum și cele legate de sesizări/reclamații care sunt adresate spre soluționare fie acestuia, fie direct CCI.

CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 3. Legislație primară

(1) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu completările și modificările ulterioare;

(2) “Îndrumar metodologic pentru dezvoltarea controlului intern în entitățile publice”, elaborat de Unitatea Centrală de Armonizare a Sistemelor de Management Financiar și Control din Ministerul Finanțelor Publice, www.mfinante.ro;

(3) Legea 500 din 11/07/2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare;

(4) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu completările și modificările ulterioare;

(5) Ordonanța de urgență nr. 66 din 29/06/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

(6) Legislația în vigoare referitoare la Strategia Națională Anticorupție.

Art. 4. Reglementări interne

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității de Vest din Timișoara.

CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 5. Structura

(1) Structura Corp de Control Intern este organizată și funcționează la nivel de departament, în subordinea directă a Rectorului Universității de Vest din Timișoara.

(2) Conducerea operativă a Corpului de Control Intern este asigurată de un director executiv, în baza unui concurs organizat de Rector.

(3) Conformitatea desfășurării activității departamentului este asigurată de Rector, pe baza Raportului anual întocmit de către directorul Corpului de Control Intern.

(4) Denumirea departamentului Corp de Control Intern se abreviază prin CCI.

Art. 6. Principiile generale ale funcționării departamentului (conform modelelor internaționale de control):

(1) **Principiul organizării**, care implică organizarea adecvată a fiecărei entități, reflectată în organigramă (care descrie toate structurile) și manuale de proceduri (care definesc: responsabilitățile, delegări de competență, sarcini, mod de transmitere a informațiilor, etc.);

(2) **Principiul autocontrolului**, care presupune ca procedurile de control intern să cuprindă și proceduri de autocontrol menite să descopere neregularitățile. Procedurile de autocontrol înseamnă verificarea unor informații prin alte informații furnizate de diverse documente și control reciproc, adică verificări, corelări ale informațiilor obținute de la două persoane.

(3) **Principiul permanenței**, care implică stabilitate pentru procedurile de control intern în contextul în care este eliminată rigiditatea și este asigurată adaptarea la schimbările interne și externe apărute. Principiul permanenței permite delimitarea deficiențelor controlului intern și a cazurilor de nerespectare a procedurilor de control intern.

(4) **Principiul universalității**, care presupune proceduri de control intern pentru toate persoanele din entitate, pentru toate activele și pasivele deținute.

(5) **Principiul informării**, care presupune ca informația rezultată ca urmare a aplicării procedurilor de control intern să îndeplinească două calități: să fie verificabilă și să fie utilă. O informație este verificabilă dacă i se pot identifica sursele, documentele de unde rezultă, adică poate fi justificată și autenticată. Acest lucru este asigurat printr-o conservare adecvată a informației care implică numerotarea, sortarea, arhivarea documentelor contabile și păstrarea corespunzătoare pe perioada prevăzută de lege. O informație este considerată a fi utilă dacă este obținută de la sursă, este lipsită de redundanță, iar costul obținerii ei este inferior avantajelor pe care le generează.

(6) **Principiul armoniei**, constă în adaptarea continuă a controlului intern, avându-se în vedere riscurile care pot afecta sistemul și costurile implicate de introducerea procedurilor de control intern, comparativ cu costurile deficiențelor produse ca urmare a neefectuării controlului intern.

(7) **Principiul calității personalului**. Controlul intern de calitate implică personal calificat, definit prin competență profesională și moralitate. Competența profesională implică o politică adecvată de recrutare a personalului, formare profesională permanentă, motivare prin remunerație și fixare de obiective profesionale.

Art. 7. Atribuții și activități

(1) **Atribuții pe linia implementării sistemului de control intern/managerial în UVT:**

a) asigură informarea privind normele referitoare la standardele prevăzute de legislația în vigoare, legată de implementarea sistemului de control

- intern/managerial, care vizează toate activitățile derulate în Universitatea de Vest din Timișoara (UVT);
- b)** asigură suportul metodologic (inclusiv consultanță) pentru implementarea, într-un mod unitar, a standardelor sistemului de control intern/managerial la nivelul fiecărei structuri organizatorice din UVT;
 - c)** elaborează documentația privind sistemul de control intern/managerial la nivel UVT, pe baza centralizării documentelor elaborate în acest sens de toate structurile entității;
 - d)** asigură elaborarea Programului de dezvoltare a Sistemului de control intern/managerial al UVT (pe cele cinci componente), Program în care sunt cuprinse: obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării sistemului de control intern/managerial, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și cu obiectivele prevăzute în Planul managerial al Rectorului;
 - e)** asigură îndrumare metodologică, coordonare și supraveghere în vederea realizării Programului de dezvoltare, privind implementarea, la nivelul tuturor componentelor structurale ale UVT, a Standardelor de control intern/managerial aprobate prin legislația în vigoare referitoare la controlul intern/managerial;
 - f)** sprijină activitățile de îmbunătățire a procedurilor operaționale de lucru, elaborate de fiecare structură organizatorică a UVT;
 - g)** acordă aviz de conformitate cu prevederile legislației în vigoare referitoare la controlul intern/managerial pe procedurile operaționale elaborate de departamente/facultăți;
 - h)** elaborează metodologic politica managerială a UVT în domeniul sistemului de control intern/managerial, cu accent pe Procedurile de sistem privind managementul riscurilor și managementul sistemului de control intern/managerial și revizuieste aceste proceduri atunci când acest lucru se impune;
 - i)** elaborează proceduri de sistem privitoare la implementarea standardelor de control intern, respectiv proceduri operaționale privitoare la activitățile specifice CCI;
 - j)** coordonează activitatea de autoevaluare a gradului de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul componentelor structurale, pentru a se asigura că procesele de management al riscurilor și de control din UVT sunt adecvate;
 - k)** efectuează analize ale rezultatelor obținute prin autoevaluare la nivelul componentelor structurale și asigură îndrumare metodologică pentru implementarea corectă a sistemului de control intern/managerial la nivelul acestora, atunci când este cazul;
 - l)** asigură întocmirea situațiilor centralizatoare semestriale și anuale la nivelul UVT, privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial;
 - m)** asigură întocmirea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării pe care o prezintă Rectorului Universității, în vederea transmiterii, de către acesta, a Raportului anual privind Sistemul de control intern/managerial, potrivit legislației în vigoare;
 - n)** asigură urmărirea permanentă a Sistemului de control intern/managerial în vederea evaluării eficacității și eficienței acestuia de-a lungul timpului;
 - o)** analizează problemele identificate, informează și propune managementului UVT soluții de rezolvare a acestora;

- p) efectuează instruirii la nivelul tuturor funcțiilor manageriale, referitor la cerințele legale privind implementarea SCIM;
 - q) verifică respectarea cerințelor legale aplicabile standardelor prevăzute în legislația în vigoare referitoare la controlul intern/managerial;
 - r) participă la toate raportările către organismele de control referitoare la alinierea UVT la cerințele Codului de control intern/managerial;
 - s) face propuneri privind pregătirea profesională în domeniul controlului intern/managerial;
 - t) pe baza Registrului riscurilor la nivelul UVT și a listei de indicatori, formulează sugestii către managementul instituției care să asigure eficacitatea și eficiența tuturor componentelor sistemului de control (Mediu de control, Performanță și managementul riscului, Informare și comunicare, Activități de control, Auditare și evaluare);
 - u) asigură alinierea politicii manageriale a UVT la implementarea Strategiei Anticorupție în Educație, prin prisma strategiei de control intern/managerial.
- (2) **Atribuții pe linia controlului intern ex-post** (ca și categorie specială de control, la dispoziția Rectorului, ori de câte ori acesta apreciază că are nevoie de informații punctuale, concrete asupra evoluției unor activități, departamente, programe, sau când se impune instrumentarea unei disfuncții sau chiar a unei iregularități în vederea stabilirii dimensiunii financiare a unor eventuale nereguli):
- a) participă la stabilirea neconformităților identificate în urma auditurilor interne efectuate;
 - b) pe baza rapoartelor întocmite în urma auditurilor interne, verifică modul de eliminare a neconformităților identificate, consemnând concluziile rezultate în aceste rapoarte;
 - c) exercită acțiuni de follow-up, la solicitarea Rectorului, privind implementarea recomandărilor făcute de auditul intern sau extern;
 - d) inițiază activități de control intern, pentru a identifica și a evalua în mod corespunzător orice riscuri nou-apărute ca urmare a dezvoltării activității din UVT;
 - e) inițiază și efectuează acțiuni de control, în urma sesizărilor primite sau la solicitarea expresă a Rectorului.
 - f) în vederea realizării atribuțiilor de control ex-post CCI exercită acțiuni de inspecții, controale, verificări, documentări, informări;
 - g) în ce privește constituirea echipelor de control, directorul departamentului poate solicita Rectorului cooptarea unor experți în domeniile specifice activităților controlate și în domeniul juridic, cu respectarea legislației în vigoare privind incompatibilitatea și conflictul de interese.

Art. 8. Tipuri de control intern

(1) Controlul este prezent pe toate palierele entității publice. Din punctul de vedere al momentului în care se exercită, controlul este concomitent (operativ), ex-ante (feed-forward) și ex-post (feed-back).

(2) Printre activitățile de control curente se regăsesc: observarea, compararea, aprobarea, raportarea, coordonarea, verificarea, analiza, avizarea și monitorizarea. În afara activităților de control integrate în linia de management, pot fi organizate controale specializate, efectuate de componente structurale anume constituite, respectiv departamente de control, a căror activitate se desfășoară în baza unui plan conceput prin luarea în considerare a riscurilor,

accepțiune conform căreia a fost organizat și funcționează Corpul de Control Intern din Universitatea de Vest din Timișoara.

(3) Standardele subsumate acestui element-cheie al controlului intern/managerial se focalizează asupra: documentării procedurilor, continuității operațiunilor, înregistrării excepțiilor (abaterilor de la proceduri), separării atribuțiilor, supravegherii (monitorizării), etc.

(4) În paleta largă a modalităților de control exercitat de CCI și funcție de criteriile de clasificare a acestora, se regăsesc:

- a) activități de control: observația, compararea, aprobarea, comunicarea rapoartelor, coordonarea, verificarea, analiza, avizarea, examinarea, monitorizarea, etc.;
- b) în funcție de modul de cuprindere a obiectivelor: control total, control selectiv (prin sondaj);
- c) în funcție de scopul urmărit: control de conformitate, control de perfecționare, control de adaptare, etc.;
- d) în funcție de modul de execuție: control direct, control indirect, control încrucișat;
- e) în funcție de baza normativă: control normativ, control practic, control teoretic;
- f) în funcție de orientarea sa: control tematic, control nedirijat.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Modificarea prezentului Regulament este de competența Consiliului de Administrație al Universității de Vest din Timișoara.

Art. 10. Orice revizuire, modificare sau completare a Regulamentului se aprobă prin Hotărâre a Senatului Universității de Vest din Timișoara.

Art. 11. Conținutul prezentului Regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 19.03.2015, iar schimbarea denumirii departamentului a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 14.04.2016, prin aprobarea modificărilor organigramei UVT.