

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE CORP DE CONTROL INTERN

Elaborat și avizat pt. conformitate control intern managerial	Daniela Haș	Semnătura 
Aviz DRI:	Bogdan Aldea	Semnătura 
Aviz juridic:	Nadia Topai	Semnătura 
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	Hotărâre nr. ... / Data ...
<i>Intrat în vigoare prin H.S. nr. din data</i>		

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Corpul de Control Intern este structura care îndeplinește, potrivit prevederilor legale, atribuții de verificare și control în toate domeniile de activitate ale instituției. Necesitatea și obligativitatea organizării controlului intern în entitățile publice sunt reglementate prin Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Prezentul regulament reglementează modul de organizare și funcționare al structurii. Acesta trebuie interpretat și aplicat în concordanță cu legislația, politicile și regulamentele instituționale și se completează cu actele normative aferente activităților specifice.

Art. 3. Denumirea structurii Corp de Control Intern se abreviază prin CCI.

Art. 4. Activitățile specifice se referă la trei paliere, după cum urmează:

- (1) Sfera controlului intern managerial, conceptualizat, conform reglementărilor Comisiei europene, ca referindu-se la ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace, respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului, protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor, calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.
- (2) Sfera măsurilor instituționale referitoare la implementarea strategiei naționale anticorupție (SNA), respectiv standardele legale de integritate - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA.
- (3) Sfera activităților de control operativ – categorie specială de control, la dispoziția rectorului, ori de câte ori acesta apreciază că are nevoie de informații punctuale, concrete asupra evoluției unor activități, structuri, programe, sau când se impune instrumentarea constatărilor referitoare la iregularități sau posibile prejudicii raportate, conform legislației, rectorului și structurii de control, de către structura de audit public intern.

CAPITOLUL II – MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 5. Corpul de Control Intern 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. 6. 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 (denumită în continuare UVT), 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, conform prevederilor legale, a evoluției unor activități, structuri.
- 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 III – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**Art. 7. Legislație primară**

- (1) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu completările și modificările ulterioare;
- (2) „Manualul de implementare a sistemului de control intern managerial”, elaborat de Secretariatului General al Guvernului - Direcția Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale;
- (3) „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;
- (4) Legea 500 din 11/07/2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare;
- (5) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu completările și modificările ulterioare;
- (6) 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, cu completările și modificările ulterioare”;
- (7) Legislația în vigoare referitoare la Strategia Națională Anticorupție, la momentul elaborării prezentului regulament aceasta fiind Hotărârea nr. 1269 din 17/12/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

CAPITOLUL IV – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE**Art. 8. Structura**

- (1) Structura Corp de Control Intern este organizată și funcționează la nivel de serviciu, fiind condusă de un șef de structură aflat în subordinea directă a rectorului universității.

- (2) Structura de personal a Corpului de Control Intern cuprinde personal angajat prin concurs pe post și experți cooptați în echipele de control pe baza deciziei rectorului, conform procedurii operaționale de control, cu respectarea legislației în vigoare privind incompatibilitatea și conflictul de interese.
- (3) Conformitatea desfășurării activității structurii este asigurată de rector, pe baza Raportului anual întocmit de către Corpul de Control Intern.

Art. 9. Principiile generale ale funcționării CCI (conform modelelor internaționale de control, adoptate la nivel național):

- (1) Principiul organizării, care implică organizarea adecvată a fiecărei entități, reflectată în organigramă (care descrie toate structurile) și manuale de proceduri/fișe ale posturilor (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 domeniile de activitate specifice entității.
- (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, ce implică o politică adecvată de recrutare a personalului, formare profesională permanentă, motivare prin remunerație și fixare de obiective profesionale.

CAPITOLUL V – RELAȚIONAREA INTERNĂ ȘI EXTERNĂ

Art. 10. În exercitarea atribuțiilor sale, structura Corp de Control Intern colaborează cu toate celelalte structuri ale universității, cu structurile de specialitate din cadrul ministerului de resort, precum și cu organe și organisme abilitate ale statului, cu atribuții specifice de control sau audit extern.

CAPITOLUL VI – ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 11. Atribuții pe linia implementării sistemului de control intern managerial în UVT:

- a) asigură informarea privind normele referitoare la standardele prevăzute de legislația în vigoare, legat de implementarea sistemului de control intern managerial, care vizează toate activitățile derulate în UVT;
- b) asigură suportul metodologic 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 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 sau de sistem elaborate de structurile universității;
- 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) asigură întocmirea situațiilor centralizatoare semestriale și anuale la nivelul UVT, privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial;
- l) 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;
- m) analizează problemele identificate, informează și propune managementului UVT soluții de rezolvare a acestora;
- n) efectuează instruirii, dacă este cazul, la nivelul tuturor funcțiilor manageriale, referitor la cerințele legale privind implementarea Sistemului de control intern managerial;

- o) verifică, atunci când este cazul, respectarea cerințelor legale aplicabile standardelor prevăzute în legislația în vigoare referitoare la controlul intern managerial;
- p) participă la toate raportările către organisme de control referitoare la alinierea UVT la cerințele Codului de control intern managerial;
- q) face propuneri privind pregătirea profesională în domeniul controlului intern managerial;
- r) standardele subsumate elementelor-cheie ale controlului intern managerial se focalizează asupra: documentării procedurilor, continuității operațiunilor, înregistrării excepțiilor (abaterilor de la proceduri), separării atribuțiilor, supravegherii (monitorizării), etc.

Art. 12. Atribuții pe linia Strategiei Naționale Anticorupție, aplicabilă Universității de Vest din Timișoara, conform legislației în vigoare:

- a) asigură alinierea politicii manageriale a UVT la implementarea Strategiei Anticorupție în Educație, din perspectiva strategiei de control intern managerial;
- b) coordonează întocmirea și transmiterea rapoartelor instituționale, la solicitarea ministerului de resort, referitoare la implementarea planului de integritate asumat de acesta.

Art. 13. Atribuții și reglementări referitoare la exercitarea activității de control operativ:

(1) Atribuții pe domeniul controlului intern concomitent/ex-post:

- a) efectuează acțiuni și activități de control pe baza planului anual al misiunilor de control, respectiv pe baza dispoziției rectorului UVT, ori de câte ori acesta apreciază că are nevoie de informații punctuale, concrete, asupra apariției unor deficiențe care pot afecta îndeplinirea obiectivelor universității/ Planului managerial;
- b) elaborează și prezintă rectorului documentele de finalizare a misiunii de control/verificare, care cuprind concluzii în legătură cu acțiunea de control/verificare desfășurată, precum și măsuri pentru remedierea/corectarea disfuncționalităților constatate;
- c) monitorizează respectarea/aplicarea măsurilor/acțiunilor corective/recomandărilor și îndrumărilor de specialitate cuprinse în rapoartele de control;
- d) exercită acțiuni de follow-up, la solicitarea rectorului, privind implementarea recomandărilor făcute de organisme de audit public extern;
- e) verifică iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni și raportate de către aceștia, conform atribuțiilor legale ale acestora;
- f) îndeplinește orice alte atribuții de control/verificare prevăzute de actele normative în vigoare sau dispuse de rectorul universității.

(2) În exercitarea atribuțiilor de control intern precizate mai sus, CCI realizează următoarele tipuri de control (conform legislației de specialitate):

- a) control concomitent sau ex-post, pe baza acțiunilor de tipul: documentare, inspecție, control, verificare, informare;
- b) după modalitatea de efectuare a activității: observația, compararea, aprobarea, comunicarea rapoartelor, coordonarea, verificarea, analiza, avizarea, examinarea, monitorizarea, etc.;
- c) din punctul de vedere al momentului în care se exercită, CCI poate efectua control concomitent (operativ) și ex-post (feed-back).
- d) în funcție de modul de cuprindere a obiectivelor: control total, control selectiv (prin sondaj);

- e) în funcție de scopul urmărit: control de conformitate, control de perfecționare, control de adaptare, etc.;
- f) în funcție de modul de execuție: control direct, control indirect, control încrucișat;
- g) în funcție de baza normativă: control normativ, control practic, control teoretic;
- h) în funcție de orientarea sa: control tematic, control nedirijat.

(3) În exercitarea atribuțiilor de control/verificare, structura Corp de Control Intern are acces la toate datele și informațiile, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunilor de control/verificare și poate solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, după caz, pentru fundamentarea concluziilor sau propunerilor formulate.

(4) Procedura de lucru, formularele utilizate precum și alte elemente utile desfășurării misiunilor Corpului de Control Intern sunt cuprinse în procedura operațională care descrie această activitate.

Art. 14. Indicatorii de performanță atribuiți obiectivelor specifice structurii Corp de Control Intern sunt cei descriși/reglementați prin legislația aplicabilă activității de control intern managerial, respectiv implementării strategiei anticorupție.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art.15. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, își încetează valabilitatea orice dispoziție contrară acestuia.