UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI
Facultatea de Electronica, Comunicatii si Calculatoare

Conducător compartiment
Conf.dr.ing. Laurentiu Mihai Ionescu , Decan/28.01.2021

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE
a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial

Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului 1)	Răspuns şi explicaţii 2)		La nivelul compartimentului standardul este 3):
	Da/Nu 4)	Explicaţia asociată răspunsului	I/PI/NI
1	2	3	4
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 – Etică şi integritate			**I**
1. A fost comunicat personalului un cod de conduită sau legislaţia în domeniu, care stabileşte reguli de comportament etic în realizarea atribuţiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât şi celui de execuţie?	DA	Se aplica codul de etica de la nivelul universitatii; In fisa postului exista rubrica de prevederi speciale: (confidenţialitatea în muncă, alte responsabilităţii)	
2. Există un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?	DA	Salariaţii beneficiază de consiliere etică, dar nu se aplica o monitorizare	
3. În cazul semnalării unor nereguli, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora?	DA	Exista rapoarte transmise spre Rectorat	
Standardul 2 – Atribuţii, funcţii, sarcini			**I**
1. Personalului îi sunt aduse la cunoştinţă documentele specifice privind misiunea, funcţiile, atribuţiile entităţii, regulamentele interne şi fişele posturilor?	DA	Documentele actuale sunt acesibile pe site-ul facultatii si al universitatii, dar sunt diseminate si la nivel de departament	
2. Au fost identificate şi inventariate funcţiile sensibile?	DA	Personalul administrativ al FECC are sarcini clar precizate in fisele de post, mentionandu-se relaţiile funcţionale si	

		modul de relationare cu studentii. Cadrele didactice sunt atentionate in sedintele DECIE asupra riscurilor.	
3. Au fost luate măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcţiilor sensibile?	DA	Personalul administrativ al FECC, este identificat ca ocupand functii sensibile: secretariatul, care lucreaza cu date personale ale studentilor, si gestionarii, care au in gestiune baza materiala a FECC; se prevede o rotatie la 5 ani pe post.	
Standardul 3-Competenţă, performanţă			**I**
1. Au fost analizate şi stabilite cunoştinţele şi aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuţiilor asociate fiecărui post?	DA	Personalul administrativ al FECC are clar precizate in fisele de post competentele si aptitudinile necesare, stabilite in urma analizei curente si a experientei anterioare	
2. Sunt identificate nevoile de perfecţionare a pregătirii profesionale a personalului şi concretizate printr-un raport privind necesarul acestora?	DA	Personalul didactic si administrativ al FECC completaza un necesar de formare pentru fiecare an calendaristic	
3. Cursurile de perfecţionare profesională sunt realizate conform planului anual de perfecţionare profesională aprobat de conducătorul enţităţii publice?	DA	Personalul administrativ al FECC beneficiaza de programe de pregătire profesională si consultanta in domeniul TIC din partea cadrelor didactice de specialitate din FECC si de programe de pregatire profesionala specifice din partea compartimentelor universitatii	
Standardul 4-Structura organizatorică			**I**
1. Structura organizatorică asigură funcţionarea circuitelor şi fluxurilor informaţionale necesare supravegherii şi realizării activităţilor proprii?	DA	Exista o organigrama a FECC unde sunt evidentiate subordonarile si fluxurilor informaţionale intre compartimente	
2. Sunt efectuate evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele şi modificările intervenite în interiorul şi/sau exteriorul entităţii publice?	DA	Analize in Biroul consiliului FECC	
3. Actele de delegare respectă prevederile legale şi cerinţele procedurale aprobate?	Da	Conforme cu prevederile legale şi cerinţele procedurale aprobate	

II. PERFORMANŢE ŞI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective			**I**
1. Sunt stabile obiectivele specifice la nivelul compartimentului?	DA	Exista un plan operational unde sunt mentionate obiectivele specifice pentru fiecare an calendaristic, pe baza planului managerial FECC aprobat de consiliul FECC	
2. Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerinţe S.M.A.R.T. ? (specifice; măsurabile; acceptate; realiste; cu termen de realizare)	DA	In planul operational sunt mentionate toate cerintele S.M.A.R.T	
3. Sunt reevaluate/actualizate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?	DA	Anual prin Planul Operational Periodic in sedinte DECIE/CF	
Standardul 6-Planificarea			**I**
1. Există o planificare a activităţilor în concordanţă cu obiectivele specifice?	DA	In cadrul sedintelor de birou si consiliu sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate de universitate (daca este cazul se solicita aprobarea Consiliului de Administratie pentru aplicare)	
2. Sunt repartizate resurse astfel încât să se realizeze activităţile corespunzatoare obiectivelor specifice compartimentului?	DA	Repartizarea resurselor se face la nivel universitate si FECC (in afara de partea finaciara, unde se trimit propuneri spre universitate) tinand cont de planurile manageriale care au obiective specifice comune	
3. Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor şi activităţilor compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenţei şi coerenţei acestora?	DA	Anual prin Planul Operational Periodic in sedinte DECIE/CF	
Standardul 7-Monitorizarea performanţelor			**I**
1. Este stabilit un sistem de monitorizare şi raportare a performanţelor, pe baza indicatorilor asociaţi obiectivelor specifice?	DA	Sunt mentionate in fisa postului standarde de performanţă (pentru evaluare post) si fişa de evaluare (criterii şi indicatori de performanţă); de asemenea, indicatorii specifici obiectivelor	

		sunt mentionati in planul operational	
2. Exista o evaluare a performanţelor pe baza indicatorilor de performanţă stabiliţi?	DA	Conform Planului Operational	
3. În cazul în care se constată o eventuală abatere de la obiective, se iau masurile preventive şi corective ce se impun?	DA	Fisa postului se modifica daca este cazul; reevaluarea relevanţei indicatorilor din fisa postului se face anual	
Standardul 8-Managementul riscului			**I**
1. Există identificate şi evaluate riscurile aferente obiectivelor/activităţilor?	DA	Se face o analiza SWOT anuala	
2. Sunt stabilite şi monitorizate măsurile de control aferente riscurilor semnificative?	DA	Conducerea FECC prezinta un raport semestrial in sedintele de consiliu FECC in care sunt identificate riscuri de neindeplinire a unor obiective specifice; se adopta masuri de catre consiliul FECC	
3. Există o analiză a riscurilor identificate şi gestionate, concretizate printr-o raportare anuala cu privire la procesul de management al riscurilor?	DA	Exista un registru al riscurilor identificate	
III ACTIVITĂŢI DE CONTROL			
Standardul 9-Proceduri			**I**
1. Pentru activităţile procedurale au fost elaborate şi/sau actualizate proceduri documentate?	DA	Procedurile operationale sunt precizate in regulamente aprobate la nivel universitate (sau dezvoltate si aprobate la nivel facultate) si aplicate la nivel FECC	
2. Procedurile elaborate respectă cerintele minimale prevazute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control?	DA	Procedurile specifice cerintele minimale prevazute de standard fiind in concordanta cu procedurile elaborate la nivel UPIT	
3. Procedurile elaborate respectă structura unitara stabilita la nivelul entitatii?	DA	Procedurile FECC respecta structura unitara stabilita la nivelul UPIT.	
Standardul 10-Supravegherea			**I**
1. Conducatorul monitorizează şi supervizează activităţile care intră în responsabilitatea lui directă?	DA	Conform planului de audit	
2. Conducatorul acordă asistenţă salariaţilor necesară pentru realizarea sarcinilor trasate? Conducatorul verifică activitatea salariaţilor cu privire la realizarea sarcinilor trasate?	DA	Se intocmeste un proces verbal de verificare al activitatilor	

3. Sunt instituite controale suficiente şi adecvate de supraveghere pentru activităţile care implică un grad ridicat de expunere la risc?	DA	De exemplu, controale privind modul de examinare	
Standardul 11-Continuitatea activităţii			**I**
1. Sunt inventariate situaţiile generatoare de întreruperi în derularea principalelor activităţi?	DA	Se efectuează o analiză periodică a situaţiile generatoare de întreruperi in sedintele de departament, ale personalului administrativ al FECC	
2. Sunt stabilite măsuri (preventive sau corective, după caz) pentru asigurarea continuităţii activităţii, în cazul apariţiei unor situaţii generatoare de întreruperi?	DA	Se intocmeste un proces verbal de constatare a situaţiei generatoare de întreruperi si se iau masuri specifice (referat de necesitate etc)	
3. Sunt monitorizate şi aduse la cunoştinţă salariaţilor implicaţi măsurile propuse?	DA	Conform procedurilor in vigoare.	
IV. INFORMAREA ŞI COMUNICAREA			
Standardul 12-Informarea şi comunicarea			**I**
1. Au fost stabilite tipurile de informaţii, conţinutul, frecvenţa, sursele şi destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere şi cel de execuţie, prin primirea şi transmiterea informaţiilor, să îşi poată îndeplinii sarcinile de serviciu?	DA	Conform ROF	
2. Sunt stabilite fluxurile informaţionale şi căile de comunicare specifice compartimentului?	DA	Exista un server FECC si calculatoare pentru bazele de date ale FECC	
3. Sunt stabilite canale adecvate de comunicare între compartimentele entităţii, precum şi cu partea externă?	DA	e-mail/fax/telefon/Secretariat Decanat	

Standardul 13-Gestionarea documentelor			**I**
1. Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea şi arhivarea documentelor interne şi externe, după caz?	DA	Exista o procedura privind primirea/expedierea, înregistrarea şi arhivarea corespondenţei la	

		nivel universitate, care se aplica si la FECC	
2. Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.?	DA	Conform planului de masuri de la nivel universitate	
3. Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea şi depozitarea informaţiilor clasificate sunt cunoscute şi aplicate în practică?	DA	In fisa postului exista rubrica de prevederi speciale: (confidenţialitatea în muncă); se face evaluarea anuala a fiecarui post, inclusiv privind reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea şi depozitarea informaţiilor clasificate	
Standardul 14-Raportarea contabilă şi financiară			**NA**
1. Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanţă cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	NA	Compartimentul financiar-contabil intern este infintat la nivel universitate	
2. Există controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor si procedurilor contabile, precum şi a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil?	NA	Compartimentul financiar-contabil intern este infintat la nivel universitate	
3. Este monitorizată remedierea deficientelor constatate de organele cu competentă in domeniu?	NA	Compartimentul financiar-contabil intern este infintat la nivel universitate	
V. EVALUARE ŞI AUDIT			
Standardul 15-Evaluarea sistemului de control intern managerial			**I**
1. Conducătorul compartimentului realizează, anual, operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial?	DA	Procedurile operationale sunt precizate in regulamente aprobate la nivel universitate si aplicate la nivel FECC	
2. Răspunsurile din chestionarul de autoevaluare sunt probate cu documente justificative corespunzatoare?	DA	Documente justificative după caz	
3. Conducatorul compartimentului propune măsuri pentru îmbunătăţirea sistemului de control intern managerial în cadrul chestionarului de autoevaluare?	DA	Fise de evaluare a posturilor, de verificare a activitatilor, plan de masuri, etc.	
Standardul 16-Auditul intern			**NA**

1. Compartimentul de audit public intern desfăşoară, în afara activităţilor de asigurare, şi activităţi de consiliere în scopul dezvoltării sistemului de control intern?	NA	Compartimentul de audit intern este infintat la nivel universitate	
2. Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca numar de auditori, pe baza volumului de activitate şi a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităţilor cuprinse în sfera auditului public intern?	NA	Compartimentul de audit intern este infintat la nivel universitate	
3. Compartimentul de audit public intern întocmeşte rapoarte periodice cu privire la acţiunile/activităţile desfăşurate?	NA	Compartimentul de audit intern este infintat la nivel universitate	
Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern managerial: ..... **Măsuri de adoptat** **.....**			

1) Pe lângă criteriile generale de evaluare a stadiului implementării standardului, Comisia de monitorizare poate defini şi include în Chestionarul de autoevaluare şi criterii specifice proprii.

2) Fiecare răspuns din coloana 1 la „Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului” se motivează în coloana 3 „Explicaţia asociată răspunsului” şi se probează cu documente justificatice corespunzătoare.

3) Un standard aplicabil la nivelul compartimentului se consideră a fi:

- implementat (I), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu „Da”;
- parţial implementat (PI), atunci când la cel puţin unul dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu „NU”;
- Neimplementat (NI), atunci când la fiecare dintre criteriile generale de evaluare aferente standardului s-a răspuns cu „Nu”.

4) În cazul criteriilor generale de evaluare aferente standardelor neaplicabile unui anumit compartiment, în coloana 2 se precizează „neaplicabil” în dreptul fiecărui criteriu general de evaluare al acestui standard, prin acronimul „NA” şi se motivează în coloana 3 „Explicaţia asociată răspunsului”. La nivelul unui compartiment pot fi considerate neaplicabile numai standardele 14 „Raportarea contabilă şi financiară” şi 16 „Audit intern”, cu respectarea condiţiei ca, la nivelul entităţii, toate standardele să fie aplicabile.