



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș

Tel./fax: +40 348 453 100/123; CUI 4122183 CAEN 8542

<http://www.upit.ro>



Nr.: _____ din data de: _____

Aprobat,
Președintele structurii
Prof. univ. dr. Sebastian PÂRLAC
Prorector

SITUAȚIA SINTETICĂ
a rezultatelor autoevaluării

| Denumirea standardului | Numărul de compartimente în care standardul este aplicabil | Din care compartimente în care standardul este | | | La nivelul entității publice standardul este |
|--|--|--|----|----|--|
| | | I* | PI | NI | I/PI/NI |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Total număr compartimente = 18 | | | | | |
| <u>I. MEDIUL DE CONTROL</u> | | | | | |
| Standardul 1 – Etică, integritate | 18 | 17 | 1 | 0 | I (94,44%) |
| Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 3-Competență, performanță | 18 | 15 | 3 | 0 | PI (83,33%) |
| Standardul 4-Funcții sensibile | 8 | 1 | 1 | 6 | NI (12,5%) |
| Standardul 5-Delegarea | 18 | 13 | 2 | 3 | PI (72,22%) |
| Standardul 6-Structura organizatorică | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| <u>II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI</u> | | | | | |
| Standardul 7 – Obiective | 18 | 17 | 1 | 0 | I (94,44%) |
| Standardul 8-Planificarea | 18 | 13 | 5 | 0 | PI (72,22%) |
| Standardul 9-Coordonarea | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|----------|--------------------|
| Standardul 10-Monitorizarea performanțelor | 18 | 13 | 3 | 2 | PI (72,22%) |
| Standardul 11-Managementul riscului | 18 | 12 | 4 | 2 | PI (66,66%) |
| Standardul 15-Ipoteze, reevaluări | 17 | 16 | 0 | 1 | I (94,11%) |
| <u>III. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA</u> | | | | | |
| Standardul 12-Informarea | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 13-Comunicarea | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 14-Corespondența și arhivarea | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 16-Semnalarea neregularităților | 18 | 17 | 0 | 1 | I(94,44%) |
| <u>IV ACTIVITĂȚI DE CONTROL</u> | | | | | |
| Standardul 17-Proceduri | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 18-Separarea atribuțiilor | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 19-Supravegherea | 18 | 7 | 11 | 0 | NI (38,88%) |
| Standardul 20-Gestiunea abaterilor | 18 | 17 | 1 | 0 | I (94,44%) |
| Standardul 21-Continuitatea activității | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100) |
| Standardul 22-Strategii de control | 18 | 14 | 1 | 3 | PI (77,77%) |
| Standardul 23-Accesul la resurse | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| <u>V. AUDITAREA ȘI EVALUAREA</u> | | | | | |
| Standardul 24-Verificarea și evaluarea controlului | 18 | 18 | 0 | 0 | I (100%) |
| Standardul 25-Auditul intern | 1 | 1 | 0 | 0 | I (100%) |

Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele: **în cadrul Universității din Pitești, Sistemul de control intern/managerial este parțial conform.**

* La nivelul entității publice, un standard de control intern/managerial se consideră că este:

- Implementat (I), dacă numărul compartimentelor specificat la coloana 3, pe rândul corespunzător acestui standard, reprezintă cel puțin 90% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând;
- Parțial Implementat (PI), dacă numărul compartimentelor specificat la coloana 3, pe rândul corespunzător acestui standard, reprezintă între 41% și 89% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând; de asemenea un standard se consideră parțial implementat și în cazul în care raportul coloana 4/coloana 2 = 100%
- Neimplementat (NI), dacă numărul compartimentelor specificat la coloana 3, pe rândul corespunzător acestui standard, nu depășește 40% din numărul compartimentelor precizate în coloana 2, pe același rând

Elaborat: Secretariatul structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică

Concluzii cu privire la stadiul implementării standardelor de control intern/managerial.

În cadrul Universității din Pitești situația implementării standardelor de control intern/managerial se prezintă astfel (în urma autoevaluării sistemului de control intern/managerial realizată la nivelul compartimentelor UPIT):

- **17 standarde sunt implementate (I):**

- *Standardul 1 – Etică, integritate*
- *Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini*
- *Standardul 6 - Structura organizatorică*
- *Standardul 7 – Obiective*
- *Standardul 9-Coordonarea*
- *Standardul 15-Ipoteze, reevaluări*
- *Standardul 12-Informarea*
- *Standardul 13-Comunicarea*
- *Standardul 14-Corespondența și arhivarea*
- *Standardul 16-Semnalarea neregularităților*
- *Standardul 17-Proceduri*
- *Standardul 18-Separarea atribuțiilor*
- *Standardul 20-Gestiunea abaterilor*
- *Standardul 21-Continuitatea activității*
- *Standardul 23-Accesul la resurse*
- *Standardul 24-Verificarea și evaluarea controlului*
- *Standardul 25-Auditul intern*

- **6 standarde sunt parțial implementate (PI):**

- *Standardul 3-Competență, performanță*
- *Standardul 5-Delegarea*
- *Standardul 8-Planificarea*
- *Standardul 10-Monitorizarea performanțelor*
- *Standardul 11-Managementul riscului*
- *Standardul 22-Strategii de control*

- **2 standarde sunt neimplementate (NI):**

- *Standardul 4-Funcții sensibile*

- *Standardul 19-Supravegherea*

Astfel, aceste rezultate, conduc la concluzia că: **în cadrul Universității din Pitești, Sistemul de control intern/managerial este parțial conform.**

Măsuri de adoptat

Pentru anul 2015, se vor intensifica eforturile la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Universității din Pitești, astfel încât să se implementeze cât mai multe dintre standardele neimplementate sau parțial implementate.

Punctual, pentru fiecare dintre standardele parțial implementate sau neimplementate se vor avea în vedere:

| Standardul | Măsuri de adoptat¹ |
|---|---|
| Standarde parțial implementate | |
| Standardul 3-Competență, performanță | <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea periodică a unei analize privind gradul de încărcare a personalului cu sarcini - elaborarea unei proceduri de sistem privind metodologia identificării și stabilirii nevoilor de formare |
| <i>Standardul 5: Delegarea</i> | <ul style="list-style-type: none"> - întocmirea unei liste de competențe și responsabilități, la nivelul compartimentului, cu evidențierea celor care se delegă/nu se delegă; - întocmirea corespunzătoare a fișelor de post, inclusiv cu limitele de competență; - acte administrative/note interne de delegare competențe, asumate de șef și de persoana către care s-au delegat sarcinile; - întocmirea unei proceduri de delegare/subdelegare |
| <i>Standardul 8: Planificarea</i> | <ul style="list-style-type: none"> - identificarea activităților necesare atingerii obiectivelor și stabilirea resurselor necesare; - conceperea de planuri strategice și de dezvoltare la toate nivelele ierarhice, care să cuprindă atât obiectivele cât și rezultatele așteptate. |
| <i>Standardul 10: Monitorizarea performanțelor.</i> | <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea unui set de indicatori pentru evaluarea modului de îndeplinire a obiectivelor strategice cât și a obiectivelor operaționale derivate. |
| <i>Standardul 11: Managementul riscurilor</i> | <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea unei proceduri de sistem privind managementul riscurilor; - continuarea instruirii personalului și a managementului în domeniul managementul riscurilor; - continuarea identificării riscurilor generale și a celor aferente activităților derulate la nivelul fiecărei structuri; - evaluarea periodică a riscurilor; - stabilirea apetitului pentru risc de către managerul superior-nivel de risc acceptat; |

¹ Acolo unde nu sunt adoptate

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - identificarea măsurilor/instrumentelor de control aplicabile; - monitorizarea riscurilor și reevaluarea acestora; - reactualizarea planurilor de acțiune; - reconsiderarea registrului riscurilor. |
| <i>Standardul 22: Strategii de control</i> | <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea unor strategii de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice (strategia de control poate fi parte a strategiei generale). |
| Standarde neimplementate | |
| <i>Standardul 4: Funcții sensibile</i> | <ul style="list-style-type: none"> - identificarea funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului; - stabilirea listei cu salariații care ocupă funcții sensibile; - stabilirea unui plan de rotație a personalului de pe aceste funcții. |
| <i>Standardul 19: Supravegherea</i> | <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității la nivelul Universității din Pitești și la nivelul compartimentelor (ex. tablou de bord) și a modului de implementare a acestora (elaborare procedură); - analiza periodică a raportărilor la nivel de manager/manager superior. |