

Nr.46120 / 13.12.2024

Program de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial (SCIM)

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

Anul 2025

1 Preambul. Situația la zi a SCIM în cadrul UTC-N

Sistemul de control intern / managerial (SCIM) al UTC-N este proiectat în conformitate cu Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și funcționează în parametri normali.

Evaluarea eficacității SCIM se realizează anual, printr-un proces de autoevaluare la nivel de structuri funcționale identificate în organigramă și prin centralizarea și verificarea rezultatelor la nivelul Rectoratului prin intermediul Compartimentului de Audit Public Intern și al Compartimentului Management Universitar.

Începând cu anul 2018, s-a luat măsura completării și documentării programului de dezvoltare anuală, care urmărește realizarea îmbunătățirii sistemului prin contribuția tuturor părților interesate.

1.1 Obiectivul programului

Obiectivul programului de dezvoltare a SCIM este implementarea adecvată a standardelor de control intern managerial în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca. Prezentul program de dezvoltare propune măsuri de îmbunătățire a criteriilor specifice standardelor SCIM în concordanță cu prevederile legale și organizarea și funcționarea curentă a universității.

2 Principalele măsuri vizate asociate standardelor SCIM

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
I. MEDIUL DE CONTROL			
Standardul 1 - Etica și integritatea <i>Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.</i>			
Comunicarea codului de conduită sau a legislației în domeniu, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Existența unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Cercetarea, documentarea neregulilor semnalate și măsuri	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini <i>Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.</i>			
Aducerea la cunoștința personalului a documentelor specifice privind misiunea, funcțiile, atribuțiile universității, regulamentele interne și fișele posturilor	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Identificarea și inventarierea funcțiilor sensibile	Actualizarea listei funcțiilor sensibile	30.11.2025	Comisia CMCIM/ CMU
Măsuri de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
Standardul 3 - Competența, performanța <i>Conducerea entității publice asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților.</i> <i>Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate anual în raport cu obiectivele postului.</i>			
Analiza și stabilirea cunoștințelor și aptitudinilor necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului și elaborarea unui raport privind necesarul acestora	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Realizarea cursurilor de perfecționare profesională conform planului anual de perfecționare	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Standardul 4 - Structura organizatorică <i>Conducătorul entității publice definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunică salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice.</i> <i>Conducătorul entității publice stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegează, în conformitate cu cerințele legale.</i>			
Funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Efectuarea de evaluări/analize privind gradul de adecvare a structurii organizatorice în raport cu obiectivele și modificările intervenite în interiorul și/sau exteriorul universității	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Actele de delegare respectă prevederile legale sau cerințele procedurale aprobate	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI			
Standardul 5 – Obiective <i>Conducerea entității publice definește obiectivele generale, legate de scopurile entității, de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, precum și obiectivele specifice și le comunică, după caz, tuturor salariaților și terților interesați.</i> <i>Obiectivele entității publice trebuie formulate clar, de o manieră care să permită monitorizarea îndeplinirii lor și să fie actualizate ori de câte ori este necesar.</i>			

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
Stabilirea obiectivelor specifice la nivelul compartimentelor	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Obiective sunt SMART	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Actualizarea obiectivelor specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Standardul 6 – Planificarea <i>Conducerea entității publice întocmește planuri sau alte documente de planificare prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea tuturor obiectivelor stabilite, cu resursele maxim posibil de alocat, se stabilesc termene de realizare și persoane responsabile, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.</i>			
Planificarea activităților în concordanță cu obiectivele specifice	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Repartizarea resurselor astfel încât să se realizeze activitățile corespunzătoare obiectivelor specifice compartimentelor	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Măsurile de coordonare a deciziilor și activităților compartimentelor în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora.	Analiza elaborării și publicării planurilor operaționale ale facultăților	28.03.2025	CMU/Decani
Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor <i>Conducătorul entității publice dispune monitorizarea performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.</i>			
Stabilirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Evaluarea performanțelor pe baza indicatorilor de performanță	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Existența măsurilor preventive și corective în cazul constatării eventualelor nereguli.	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
Standardul 8 - Managementul riscului <i>Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor, care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.</i>			
Identificarea și evaluarea riscurilor aferente obiectivelor/activităților	Actualizarea registrului de riscuri al UTCN. Actualizarea registrului riscurilor de corupție al UTCN.	30.11.2025	Conducători structuri/Decani/ Secretariat SCIM/ CMU
Stabilirea și monitorizarea măsurilor de control aferente riscurilor semnificative	Elaborarea procedurii privind achiziția de servicii juridice din cadrul UTCN	30.04.2025	Compartimentul juridic
Analiza riscurilor identificate și gestionate și raportarea anuală cu privire la procesul de management al riscurilor	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL			
Standardul 9 – Proceduri <i>Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar, pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat.</i>			
Elaborarea și/sau actualizarea de proceduri documentate	Continuarea procesului de documentare a proceselor din universitate. Continuarea procesului de elaborare a procedurilor pentru activitățile din fiecare compartiment.	31.12.2025	Conducători departamente/CMU
Procedurile respectă cerințele minimale prevăzute de standard, pentru a fi un instrument eficace de control.	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Procedurile elaborate respectă structura unitară stabilită la nivelul universității	Continuarea procesului de uniformizare la actualizare a procedurilor operaționale și documentelor conexe	31.12.2025	CMU
Standardul 10 – Supravegherea <i>Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control a proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.</i>			

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
Monitorizarea și supervizarea activităților care intră în responsabilitatea conducătorilor de structuri	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Acordarea de asistență și verificarea realizării sarcinilor de către conducător	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Supravegherea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc.	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Standardul 11 - Continuitatea activității <i>Conducerea entității publice identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării.</i>			
Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea principalelor activități	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Stabilirea măsurilor pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	Elaborarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer	30.04.2025	DRU
Monitorizarea și aducerea la cunoștința salariaților a măsurilor propuse	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA			
Standardul 12 - Informarea și comunicarea <i>În entitatea publică trebuie stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinatarii acestora și se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.</i>			
Stabilirea tipurilor de informații, conținutul, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu	Actualizarea sistemului de management al documentelor de reglementare a UTC-N în conformitate cu structura curentă a universității	30.11.2025	CMU
Stabilirea fluxurilor informaționale și a căilor de comunicare specifice compartimentelor	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
Stabilirea canalelor adecvate de comunicare internă (între compartimente) și externă	Actualizarea (dacă este cazul) a soluțiilor tehnice pentru funcționarea unui sistem eficient de management al documentelor	30.09.2025	CMU/Dep.Digitalizare
Standardul 13 - Gestionarea documentelor <i>Conducătorul entității publice organizează și gestionează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și salariaților entității, precum și terților abilitați.</i>			
Aplicarea procedurilor pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosarierea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe, după caz	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Implementarea măsurilor de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc.	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Cunoașterea și aplicarea reglementărilor în vigoare privind informațiile clasificate	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Standardul 14 - Raportarea contabilă și financiară <i>Conducătorul entității publice asigură buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp.</i>			
Elaborarea/actualizarea procedurilor contabile în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil	Elaborarea/actualizarea procedurilor, în funcție de necesități. Actualizarea procedurii privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor	31.10.2025	DFC
Existența controalelor pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Monitorizarea remedierii deficiențelor constatate de organele cu competență în domeniu	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-

Standarde și criterii conform Ordinului 600/2018	Măsură de îmbunătățire	Termen	Responsabil
V. AUDITUL INTERN			
Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern/managerial <i>Conducătorul entității publice atribuie responsabilități de evaluare a controlului intern managerial conducătorilor compartimentelor elaborând, în acest scop, politici, planuri și programe.</i> <i>Conducătorul entității publice dispune și monitorizează evaluarea controlului intern managerial prin intermediul compartimentelor.</i> <i>Conducătorul entității publice elaborează, anual, prin asumarea responsabilității manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern managerial.</i>			
Realizarea autoevaluării anuale a SCIM de către conducătorii compartimentelor	Centralizarea autoevaluării anuale a SCIM	31.01.2025	CMU
Documente justificative corespunzătoare pentru răspunsurile din chestionarul de autoevaluare.	Elaborarea de rapoarte de progres privind standardele parțial îndeplinite sau neîndeplinite la nivelul structurilor UTCN	31.03.2025	Sefi structuri UTCN
Propunerea de măsuri de îmbunătățire a SCIM de către conducătorii compartimentelor.	Actualizarea comisiei de monitorizare a SCIM	1.03.2025	Presedinte comisie CMCIM
Standardul 16 - Auditul intern <i>Entitatea publică înființează un compartiment de audit public intern (sau are acces la o capacitate de audit competentă), organizat cu scopul îmbunătățirii managementului entității publice prin activități de asigurare și consiliere.</i>			
Activități de consiliere privind dezvoltarea sistemului desfășurate de către compartimentul de audit public intern în scopul dezvoltării SCIM	Desfășurarea de activități de consiliere din partea CAPI privind dezvoltarea SCIM	30.09.2025	CMU/CAPI
Dimensionarea adecvată a compartimentul de audit public intern, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern.	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-
Întocmirea de rapoarte periodice de către compartimentul de audit public intern, cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate	Nu necesită îmbunătățire în acest moment	-	-

3 Concluzii și recomandări privind dezvoltarea SCIM

Îmbunătățirea SCIM este un proces continuu care presupune atât angajamentul conducerii de vârf a UTCN cât și implicarea personalului universității în implementarea măsurilor propuse. Implementarea planului de dezvoltare pentru anul 2024 s-a desfășurat cu unele întârzieri datorate unor situații care nu au putut fi prevăzute. Dar toate măsurile implementate sau în implementare pun în evidență atât puncte tari cât și puncte slabe ale sistemului, care stau la baza elaborării planului curent.

Președintele Comisie cu atribuții de monitorizare,
coordonare și îndrumare metodologică cu privire la
sistemele de control intern managerial din UTC-N

Prorector Management Universitar și Relația cu Mediul
Socio-Economic,

Prof.dr.ing. [Redacted Signature]

Întocmit,

Director Compartimentul Management
Universitar,

Conf.dr.ing. [Redacted Signature]