

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A
COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SFDA-6	Ediția: 2
	Regulament de funcționare a Compartimentului de Audit Public Intern	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 24.07.2024

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Stanciu Daniela	Administrator financiar-CAPI	11.07.2024	
AVIZAT	Breaz Valer Daniel	RECTOR	18.07.2024	
	Paștiu Carmen	Președinte Comisia pentru buget-finanțe și de monitorizare a activităților tehnice și administrative	23.07.2024	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	17.12.2014
2.	2	0	24.07.2024

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Misiune: Compartimentul Audit Public Intern din Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia auditează sistemul de management și de control din cadrul entității, în scopul de a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea strategiilor, programelor și acțiunilor, în scopul îmbunătățirii permanente a acestora.

Art. 2. Obiective generale și specifice:

(1) Obiectiv general:

Compartimentul Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări conducerii Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, ajutând entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere.

(2) Obiective specifice:

- Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia.

(3) Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Compartimentului Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia .

(4) Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de governanță, precum și nivelurile de calitate atinse în îndeplinirea responsabilităților, cu scopul de:

a) a oferi o asigurare rezonabilă că acestea funcționează cum s-a prevăzut și că permit realizarea obiectivelor și scopurilor propuse;

b) a formula recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților entității publice în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.

CAPITOLUL II – DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 3. Legislație primară

(1) Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern republicată;

(2) Hotărârea de Guvern nr. 1086/2013, pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;

(3) ORDIN Nr. 5509/2017 din 16 noiembrie 2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale .

Art. 4. Reglementări interne

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia.

CAPITOLUL III – STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 5. Structura

(1) Activitatea de audit public intern din cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, se exercită prin intermediul Compartimentului Audit Public Intern.

(2) Compartimentul Audit Public Intern funcționează în subordinea directă a conducătorului entității publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

(3) Prin atribuțiile sale, Compartimentul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

(4) Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Art. 6. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Compartimentului Audit Public Intern sunt:

(1) își desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației.

(2) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia proiectul planului anual de audit public intern și îl depune la aprobare rectorului; Misiunile dispuse de UCAAPI/ Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației se cuprind în Planul anual de audit public intern al Compartimentului Audit Public Intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate.

(3) efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

(4) Compartimentul Audit Public Intern auditează la structurile/entitățile care sunt cuprinse în plan, cel puțin odată la trei ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

(5) informează Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației despre recomandările neînsușite de către Rectorul Universității, precum și despre consecințele acestora. În acest sens, Compartimentul Audit Public Intern transmite sinteze ale recomandărilor neînsușite de către Rectorul Universității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante.

(6) raportează periodic Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit.

(7) transmite, la cerere, Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației rapoarte privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit desfășurată.

(8) elaborează Raportul anual cu privire la activitatea de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor Compartimentului Audit Public Intern. Raportul anual al activității de audit public intern cuprinde următoarele informații minimale: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit public intern, progresele

înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională.

Raportările anuale întocmite de Compartimentul Audit Public Intern vor fi transmise Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației, până la data de 30 ianuarie a anului următor. Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate Rectorului și structurii de control intern abilitate în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.

(9) În cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende, cu acordul Rectorului, dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite. Cazurile de iregularități sau posibilele prejudicii identificate se cuprind în raportările periodice și anuale.

Art. 7. Auditorul intern din cadrul Compartimentului Audit Public Intern pot sancționa conform Legii 672/2002 privind auditul public intern republicată, personalul de execuție sau de conducere implicat în activitatea auditată care refuză să prezinte documentele solicitate în vederea efectuării misiunilor de audit public intern.

Art. 8. În realizarea misiunilor de audit, auditorul intern își desfășoară activitatea pe bază de ordin de serviciu, emis în conformitate cu Planul anual de audit aprobat de Rectorul Universității și avizat de Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației. Ordinul de serviciu prevede în mod explicit scopul, obiectivele, tipul și durata auditului public intern, precum și nominalizarea echipei de auditare.

Art. 9. Compartimentul Audit Public Intern notifică structura care va fi auditată cu 15 zile înainte de desfășurarea misiunii de audit, conform legislației în vigoare.

Art. 10. Auditorii interni vor prezenta structurii auditate proiectul raportului de audit spre analiză. Structura auditată poate transmite punctele proprii de vedere în scris, în termen de 15 zile de la primirea proiectului de raport, împreună cu documentația justificativă.

Art. 11. Compartimentul Audit Public Intern organizează în termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, reuniunea de conciliere cu structura auditată (dacă este cazul), în cadrul căreia analizează constatările și concluziile, în vederea acceptării recomandărilor formulate. Raportul de audit public intern finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, este transmis Rectorului spre analiză și avizare.

Art. 12. După avizarea raportului de audit public intern, auditorii interni au obligația de a comunica structurii auditate recomandările menționate.

Art. 13. Auditorii urmăresc aducerea la îndeplinire a recomandărilor întocmind „Fișa de urmărire a recomandărilor” și verificând totodată respectarea termenelor stabilite. Structura auditată trebuie să informeze Compartimentul Audit Public Intern asupra modului de implementare a recomandărilor.

Art. 14. Responsabilitatea Compartimentului Audit Public Intern

- Compartimentul Audit Intern verifică și raportează Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor.
- Compartimentul Audit Public Intern va comunica Rectorului Universității stadiul implementării recomandărilor.

- Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în cadrul Universității sau la entitățile auditate.

Art. 15. Auditorii interni, în cursul unei misiuni, trebuie să identifice riscurile obiectivelor auditate, să examineze procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative.

Art. 16. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

Art. 17. În activitatea lor auditorii interni sunt obligați să respecte Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern elaborate la nivelul Ministerului Educației.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă la locul de muncă

Art. 18.

1. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă la nivelul Serviciului se efectuează în timpul programului de lucru.

2. Perioada în care se desfășoară instruirea este considerată timp de muncă.

3. Instruirea lucrătorilor, la locul de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă cuprinde 2 faze:

a) instruirea la locul de muncă;

b) instruirea periodică.

4. Șeful Serviciului are obligația să asigure baza materială corespunzătoare unei instruiți adecvate.

5. Serviciul trebuie să dispună de un program de instruire - testare, inclusiv prin demonstrații practice pe meserii sau activități.

6. Rezultatul instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă se consemnează în mod obligatoriu în fișa de instruire individuală, cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii și se semnează de către lucrătorul instruit și de către persoanele care au efectuat și au verificat instruirea .

7. Fișa de instruire individuală va fi păstrată de către conducătorul locului de muncă.

8. Instruirea la locul de muncă se face de către conducătorul direct al locului de muncă, în grupe de maximum 20 de persoane.

9. Instruirea la locul de muncă se va efectua pe baza tematicilor întocmite de către Compartiment S.S.M. și aprobate de către rector, care vor fi păstrate la persoana care efectuează instruirea.

10. Verificarea instruirii periodice se face de către șeful ierarhic al celui care efectuează instruirea și prin sondaj de către Compartiment S.S.M. care vor semna fișele de instruire ale lucrătorilor, confirmând astfel că instruirea a fost făcută corespunzător.

Art. 19. Prevederile legate de regulile de securitate și sănătate a muncii în cadrul Serviciului se completează cu prevederile Contractului Colectiv aplicabil, prevederile fișei postului aplicabil, precum și cu prevederile legislației specifice în domeniu.

CAPITOLUL V – DISPOZIȚII FINALE

Art. 20. Prezentul Regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

Art. 21. Prezentul Regulament este aprobat de Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia intră în vigoare de la data aprobării.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului Regulament se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 24 iulie 2024.*

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța