

Anexa 2 la Hotărârea Senatului nr. 15 din 3 februarie 2026
Președintele Senatului UDJG,
Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR

**Raport asupra acțiunilor implementate din
Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la 31.12.2025**

Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen	Implementat
I. MEDIUL DE CONTROL				
STANDARDUL 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA				
Conducerea și salariații UDJG 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.				
Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații universității, a prevederilor actelor normative cu privire la etică, integritate academică, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.	1. Revizuirea și comunicarea pe site-ul UDJG a <i>Codului de etică și deontologie profesională universitară</i> .	Senatul UDJG, Comisia de etică UDJG, Șefii structurilor din UDJG	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru	Aprobat prin HS 3/21.01.2025
	4. Completarea <i>Declarației de avere și a Declarației de interese</i> .	Persoanele cu funcții de conducere și de control din cadrul UDJG	Anual	Implementat
STANDARDUL 2 – ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI				
Conducerea UDJG asigură întocmirea și actualizarea documentului privind misiunea UDJG, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică salariaților.				
Actualizarea permanentă a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) a UDJG, a Regulamentului de organizare internă (ROI) a UDJG, a Fișelor posturilor, cu scopul de a asigura corespondența între misiunea și atribuțiile salariaților UDJG. Asigurarea transmiterii acestor informații către toți angajații UDJG.	2. Actualizarea reglementărilor UDJG privind organizarea și funcționarea structurilor din cadrul UDJG. Informarea angajaților cu privire la acestea și publicarea pe site-ul UDJG.	Șefii structurilor din UDJG	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru	Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin HS 285/04.11.2025
	4. Identificarea funcțiilor considerate ca fiind în mod deosebit expuse la corupție, stabilirea măsurilor necesare pentru reducerea riscurilor asociate acestora.	Șefii structurilor din UDJG Comisia de monitorizare	Anual	Realizat prin adresa 33206/06.11.2025 la nivelul UDJG; Lista funcțiilor sensibile la nivelul UDJG, nr. 38973/19.12.2025;



Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen	Implementat
	Alcătuirea unei strategii de control suplimentar a activității persoanelor care ocupă funcții sensibile. Revizuirea Procedurii de sistem pentru funcțiile sensibile.			Registrul funcțiilor sensibile de conducere la nivelul UDJG, nr. 38974/19.12.2025.
STANDARDUL 3 – COMPETENȚA, PERFORMANȚA				
Conducerea UDJG asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor, și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a salariaților. Performanțele profesionale ale salariaților sunt evaluate anual, în raport cu obiectivele postului.				
Asigurarea perfecționării profesionale a tuturor salariaților UDJG prin participarea acestora la cursuri (interne sau externe) conexe domeniului de competență al fiecăruia.	4. Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din structurile universității, conform nevoilor identificate.	Șefii structurilor din UDJG Serviciul resurse umane și salarizare Comisia de monitorizare	Anual	Realizat prin adresa nr. 9776/14.04.2025.
STANDARDUL 4 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ				
Rectorul UDJG definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunică salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice. Rectorul UDJG stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă, în conformitate cu cerințele legale.				
Stabilirea structurii organizatorice (departamente, direcții generale, direcții, servicii, birouri, compartimente), a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor ce revin din fișa postului.	1. Analiza și actualizarea organigramei, a normativelor și a statelor de funcții ale structurilor UDJG, astfel încât acestea să corespundă misiunii și obiectivelor universității și să permită realizarea obiectivelor stabilite în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.	Șefii structurilor din UDJG Consiliul de administrație	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru	Organigrama administrativă, aprobată prin HS 285/04.11.2025.
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI				
STANDARDUL 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI				
Rectorul UDJG organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.				
Organizarea și implementarea unui proces de management al riscurilor adaptat dimensiunii, complexității și specificului universității, care să permită realizarea obiectivelor UDJG în condiții de	1. Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul structurilor UDJG, asociate obiectivelor specifice ale acestora.	Șefii structurilor din UDJG	Anual	Realizat Riscurile identificate în cadrul structurilor UDJG sunt transmise către Compartimentul asigurarea calității, pentru analiză
	2. Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul structurilor UDJG.	Șefii structurilor din UDJG	Anual	Realizat în cadrul Registrului de riscuri la nivelul fiecărei structuri



Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen	Implementat
economicitate, eficiență și eficacitate.	3. Întocmirea/actualizarea Registrului de riscuri la nivelul fiecărei structuri.	Șefii structurilor din UDJG	Anual	Întocmit/actualizat Registrul de riscuri este realizat la nivelul fiecărei structuri
	4. Centralizarea principalelor riscuri care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice și elaborarea Registrului riscurilor la nivelul UDJG.	Comisia de monitorizare	Anual	Registrul de riscuri la nivelul UDJG s-a realizat Nr. înreg. 4348/20.02.2025
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL				
STANDARDUL 9 – PROCEDURI				
Conducerea UDJG asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștința personalului implicat.				
Elaborarea și actualizarea procedurilor documentate în mod unitar pentru activitățile desfășurate în cadrul UDJG și transmiterea acestora către toți salariații UDJG implicați.	1. Revizuirea tuturor procedurilor pentru activitatea proprie la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu angajamentele luate.	Șefii structurilor din UDJG	Permanent	Conform Legii 199/2023 a învățământului superior Conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
V. EVALUARE ȘI AUDIT				
STANDARDUL 15 – EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL				
Rectorul UDJG atribuie responsabilități de evaluare a controlului intern managerial conducătorilor compartimentelor, elaborând în acest scop politici, planuri și programe. Rectorul UDJG dispune și monitorizează evaluarea controlului intern managerial prin intermediul compartimentelor, în conformitate cu „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării” (Anexa nr. 4.2 OGSS 600/2018) și „Instrucțiuni privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial” (Anexa nr. 4 OSGG 600/2018). Rectorul UDJG elaborează, anual, prin asumarea responsabilității manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern managerial.				
Verificarea și evaluarea propriului sistem de control intern managerial la nivel de compartimente și la nivel de universitate pentru identificarea punctelor slabe, a deficiențelor controlului intern și pentru luarea măsurilor de corectare și/sau eliminare în timp util a acestora.	1. Pregătirea și realizarea autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivel de structuri și la nivel de universitate.	Comisia de monitorizare	Anual	Pregătirea autoevaluării sistemului de control intern managerial, realizat prin adresa nr. 533/13.01.2025
	2. Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern managerial la nivelul structurilor, precum și la nivelul universității, prin asumarea <i>Raportului asupra sistemului de control intern managerial</i> la 31 decembrie, de către ordonatorul principal de credite.	Rector	Anual	Raport asupra sistemului de control intern managerial nr. 4350/20.02.2025.

