

**Anexa 3 la Hotărârea Senatului nr. 102 din 7 martie 2025**  
**Președintele Senatului UDJG,**  
**Conf. univ. dr. Alexandru NECHIFOR**

**Raport asupra acțiunilor implementate din**  
**Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la 31.12.2024**

Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen	Implementat
<b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>				
<b>STANDARDUL 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA</b>				
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 HCA 100/16.09.2024
	4. Completarea <i>Declarației de avere și a Declarației de interes</i> .	Persoanele cu funcții de conducere și de control din cadrul UDJG	Anual	Implementat
<b>STANDARDUL 2 – ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI</b>				
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 corespondență între misiunea și strategiile UDJG 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 222/16.07.2024



Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen	Implementat
<b>STANDARDUL 3 – COMPETENȚA, PERFORMANȚA</b>				
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 Compartimentul resurse umane Comisia de monitorizare	Anual	Realizat prin adresa nr. 2544/31.01.2024
<b>STANDARDUL 4 – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ</b>				
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	Actualizată/Aprobată prin HS 222/16.07.2024
<b>II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI</b>				
<b>STANDARDUL 8 – MANAGEMENTUL RISCULUI</b>				
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 economicitate, eficiență și eficacitate.	1. Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul structurilor UDJG, asociate obiectivelor specifice ale acestora.	Șefii structurilor din UDJG	Anual	Realizat la 31.12.2023 Identificarea riscurilor din cadrul structurilor UDJG, au fost 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
	3. Întocmirea/actualizarea Registrului de riscuri la nivelul fiecărei structuri.	Șefii structurilor din UDJG	Anual	Întocmit/actualizat Registrul de riscuri s-a realizat la 31.12.2023 la nivelul fiecărei structuri



Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen	Implementat
	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 la 31.12.2023  Nr. înreg. 4884/21.02.2024
<b>III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>				
<b>STANDARDUL 9 – PROCEDURI</b>				
Conducerea UDJG 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.				
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
<b>V. EVALUARE ȘI AUDIT</b>				
<b>STANDARDUL 15 – EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL</b>				
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, adeficiențelor 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. 387/08.01.2024
	2. Utilizarea datelor, informațiilor și constatările 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. 4886/21.02.2024.

