



*Aprobat în Senatul
din 13.12.2018*

PREȘEDINTE SENAT,

*Avisat în ședința CA
din data de 13.12.2018
ORDONATOR DE CREDITE,*

Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din 12/11 27 NOV. 2018

HOTĂRĂȘTE

CA și Senat

C. J. J.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a Biroului Audit Public Intern

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul *Regulament* este elaborat în conformitate cu prevederile **Legii 672/2002 privind auditul public intern, republicată**, a **HG 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern**, a **Ordinului 5509/2017 privind aprobarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale la nivelul cărora nu există norme specifice de audit public intern și a Ordinului 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern**;

Art. 2 Activitatea de audit public intern în cadrul Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași se exercită prin intermediul Biroului de Audit Public Intern, aflat în directă subordonare a Rectorului UAIC. Biroul de Audit Public Intern s-a înființat conform Deciziei UAIC nr.41 bis/02.06.2000 și a Deciziei UAIC nr.8A/02.02.2011.

Art. 3 Organigrama Biroului de Audit Public Intern este prezentată în anexa nr. 1 la prezentul *Regulament*.

Art. 4 Biroul de Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, având ca scop evaluarea și îmbunătățirea managementului instituției prin următoarele obiective specifice:

- Realizarea activităților de asigurare pentru a furniza conducerii entității o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și guvernanta
- Realizarea activităților de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernatei în entitatea publică
- Creșterea calității activității de audit public intern

Art. 5 Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul UAIC pentru îndeplinirea obiectivelor generale stabilite, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

Art. 6 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. 7 Prin atribuțiile sale, Biroul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

Art. 8 Șeful/coordonatorul activității de audit public intern din cadrul UAIC participă, în măsura în care se solicită acest lucru, la reuniunile conducerii UAIC sau ale oricărei altei comisii, oricărui altui consiliu sau comitet cu atribuții în domeniul guvernantei entității, managementului riscului și controlului.

Capitolul II Atribuțiile Biroului Audit Public Intern

Art. 9 În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele activități ale Biroului de Audit Public Intern sunt:

- 1) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă , pe o perioadă de trei ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;
- 2) 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.

În aceste sens, Biroul de Audit Public Intern auditează, 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 ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori 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.

3) informează compartimentul de audit de la nivelul organului ierarhic superior despre recomandările neînsușite de către structura auditată, precum și despre consecințele neimplementării acestora.

În acest sens, Biroul de Audit Public Intern transmite Rectorului sau MEN, după caz, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul structurii auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documente relevante.

4) raportează periodic la UCAAPI prin compartimentul de audit public intern de la nivelul organului ierarhic superior asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit.

5) elaborează raportul anual al activității de audit public intern.

Rapoartele anuale, vor cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit public intern, stadiul implementării recomandărilor, eventualele prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională a auditorilor.

Raportările anuale întocmite de Biroul de Audit Public Intern se supun aprobării conducerii UAIC și se transmit la termenele stabilite, conform reglementărilor legale, atât structurii de audit din cadrul organului ierarhic superior, M.EN, precum și către Camera de Conturi a județului Iași.

6) în cazul identificării unor iregularități, sau posibile prejudicii, raportează imediat Rectorului UAIC și structurii de control intern abilitate.

În situația în care în timpul misiunilor de audit public intern se constată iregularități sau posibile prejudicii auditorii interni trebuie să înștiințeze conducătorul entității publice și structura de control abilitată în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.

În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende cu acordul conducătorului entității care a aprobat-o dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite.

Art. 10 Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile, inclusiv la 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. 11 Șeful/coordonatorul Biroului Audit Public Intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara entității publice și din cadrul entității, condiționat de neimplicarea persoanelor respective în activitatea structurii auditate, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru derularea unei misiuni de audit public intern.

CAPITOLUL III Drepturi, obligații și incompatibilități ale angajaților BAPI

Art. 12 Drepturi și obligații ale personalului angajat în cadrul Biroului Audit Public Intern:

- a) auditorii interni nu trebuie să fie implicați în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern;
- b) auditorii interni trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, conform prevederilor legale și potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern;
- c) pentru acțiunile lor, întreprinse cu bună-credință în exercițiul atribuțiilor și în limita acestora, auditorii interni nu pot fi sancționați sau trecuți în altă funcție;
- d) auditorii interni nu vor divulga niciun fel de date, fapte sau situații pe care le-au constatat în cursul ori în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit public intern;
- e) auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat la o entitate publică;

- f) răspunderea pentru măsurile luate în urma analizării recomandărilor prezentate în rapoartele de audit aparține conducerii entității publice;
- g) auditorii interni trebuie să respecte prevederile *Codului privind conduita etică a auditorului intern*;
- h) auditorii interni au obligația să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și valorile în cadrul formării profesionale continue. Formarea profesională continuă se realizează în cadrul unei perioade de minimum 15 zile lucrătoare pe an, activitate care intră în responsabilitatea coordonatorului Biroului Audit Public Intern, precum și a conducerii UAIC;
- i) numirea/destituirea șefului BAPI se face de către Rectorul UAIC cu avizul șefului Compartimentului Audit Intern din cadrul MEN;
- î) numirea sau revocarea auditorilor interni se face de către Rectorul UAIC numai cu avizul prealabil al șefului Biroului Audit Public Intern organizat la nivelul UAIC sau, dacă această funcție nu se exercită, numai cu avizul prealabil al șefului Compartimentului Audit Intern din cadrul MEN;
- j) șeful/coordonatorul activității Biroului de Audit Public Intern este responsabil cu supervizarea tuturor etapelor de desfășurare a unei misiuni de audit.

Art. 13 În desfășurarea activității de audit intern auditorii interni trebuie:

- a) să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;
- b) să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- c) să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.

Art. 14 Incompatibilități:

- 1) persoanele care sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul entității publice nu pot fi auditori interni în cadrul aceleiași entități publice;
- 2) auditorii interni nu pot fi desemnați să efectueze misiuni de audit public intern la o structură/entitate publică dacă sunt soți, rude sau afini până la gradul al patrulea inclusiv cu conducătorul acesteia sau cu membrii organului de conducere colectivă;
- 3) auditorii interni nu trebuie implicați în vreun fel în îndeplinirea activităților pe care în mod potențial le pot audita și nici în elaborarea și implementarea sistemelor de control intern al entităților publice;
- 4) auditorii interni care au responsabilități în derularea programelor și proiectelor finanțate integral sau parțial de Uniunea Europeană nu trebuie implicați în auditarea acestor programe;
- 5) auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani;

6) auditorii interni care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1)-(5) au obligația de a informa de îndată, în scris, conducătorul entității publice și șeful structurii de audit public intern.

Capitolul III Dispoziții finale

Art. 15 Constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei conform Legii 672/2002 art.23, lit.d, “refuzul personalului de execuție sau de conducere implicat în activitatea auditată de prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern”.

Art. 16 Dosarele de audit public intern sunt confidențiale. Ele se păstrează până la îndeplinirea recomandărilor din Raportul de audit public intern, după care se arhivează în concordanță cu prevederile legii.

Art. 17 Pe durata lipsei șefului de birou/coordonatorului activității de audit public intern (concediu de odihna, concediu medical) Rectorul UAIC va împuternici o persoană din cadrul BAPI care, cu acordul acesteia, va prelua sarcinile și atribuțiile specifice funcției de coordonare.

Art. 18 Prezentul *Regulament* va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat, inclusiv în cazul în care se schimbă organigrama.

Art. 24 Angajații din cadrul Biroului Audit Public Intern al UAIC sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului *Regulament*.

Prezentul *Regulament de Organizare și Funcționare* a Biroului Audit Public Intern din cadrul Universității “Alexandru Ioan Cuza” din Iași a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr 20/13.12.2018.

ORGANIGRAMA

