

Nr. de înregistrare 35 / 09.01.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN

**PETROȘANI
2026**

CUPRINS

CAPITOLUL I	3
DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II	5
DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
CAPITOLUL III	6
STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE	6
CAPITOLUL IV	9
PROTECȚIA DATELOR CONFORM GDPR	9
CAPITOLUL V	9
REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA IN MUNCA IN CADRUL INSTITUȚIEI	9
CAPITOLUL VI	10
DISPOZIȚII FINALE	10

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile

- Ordonanței nr.29/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.845 din 29.08.2022;
- Legii nr.253/2023 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr.29/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.678 din 24.07.2022;
- Hotărârea nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern actualizată;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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).

Art. 2. Compartimentul Audit Public Intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii Universității din Petroșani 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. Componenta de asistență, de consiliere atașată auditului intern îl distinge categoric de orice acțiune de control sau inspecție.

Art. 3. Obiective generale și specifice:

Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță, 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.

3.1 Obiectivul general vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță, precum și nivelurile de calitate atinse în îndeplinirea responsabilităților. La nivelul Universității din Petroșani, obiectivul general al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului, prin furnizarea de:

- a. activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entității publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;
- b. activități de consiliere, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de guvernanță din cadrul entității publice.

3.2 Obiective specifice:

- a. Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Universității din Petroșani.
Serviciile de asigurare furnizate de Biroul Audit Public Intern acoperă:
 - auditul de regularitate, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;
 - auditul performanței, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele.
- b. Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale Universității din Petroșani.
Serviciile de consiliere furnizate de Compartimentul Audit Public Intern acoperă:
 - furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
 - acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
- c. Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Compartimentului Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul Universității din Petroșani. Obiectivele Compartimentului Audit Public Intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine entitatea/structura auditată în următoarele direcții:
 - asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
 - respectarea conformității;
 - asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
 - îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernantei;
 - îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

Art. 4. Misiune, sfera de activitate și competența:

4.1 Misiune auditului public intern

Compartimentul Audit Public Intern din Universitatea din Petroșani 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.

Misiunea Compartimentului Audit Public Intern:

1. de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plus valorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora;
2. asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

4.2 Sfera de activitate a auditului public intern

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entității publice pentru îndeplinirea obiectivelor, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial. Compartimentul Audit Public Intern auditează cel puțin o dată la 4 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 unității administrativ-teritoriale;
- d. concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unității 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.

4.3 Competența auditului public intern

Compartimentul Audit Public Intern este organizat în subordinea directă a Rectorului Universității din Petroșani. Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor. Prin atribuțiile sale, Compartimentul Audit Public Intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern ale Universității din Petroșani.

CAPITOLUL II DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 5. Legislație primară

- Ordonanței nr.29/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.845 din 29.08.2022
- Legii nr.253/2023 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr.29/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.678 din 24.07.2022
- Hotărârea nr. 1.086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern actualizată.

Art.6. Reglementări interne

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității din Petroșani.

CAPITOLUL III STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 7. Structura

1. Activitatea de audit public intern din cadrul Universității din Petroșani, 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 nici o natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia
5. Denumirea Compartimentului Audit Public Intern se abreviază prin CAPI.

Art. 8. Atribuțiile Compartimentului Audit Public Intern

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții 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
3. Misiunile dispuse de 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
4. 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.
5. 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.

6. 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 minime:

- 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

7. Raportează imediat, Rectorului și structurii de control intern abilitate, iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit intern. Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate Rectorului

8. 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.9. Auditorii interni 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.10. În realizarea misiunilor de audit, auditorii interni 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. Auditorii pot desfășura audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern.

Art.11. Compartimentul Audit Public Intern notifică structura care va fi auditată cu 15 zile înainte de desfășurarea misiunii de audit, conform legislației în vigoare.

Art.12. 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.13. Compartimentul Audit Public Intern organizează în termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, reuniunea de conciliere cu structura auditată, 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.14. După avizarea raportului de audit public intern, auditorii interni au obligația de a comunica structurii auditate recomandările menționate.

Art.15. 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. 16. Responsabilitatea Compartimentului Audit Public Intern

- a. Compartimentul Audit Intern verifică și raportează Serviciului Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor.
- b. Compartimentul Audit Public Intern va comunica Rectorului Universității stadiul implementării recomandărilor.
- c. Auditorii interni sunt responsabili de protecția documentelor referitoare la auditul public intern desfășurat în cadrul Universității sau la entitățile auditate.

Art. 17. 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. 18. 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.19. 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 PROTECȚIA DATELOR CONFORM GDPR

Art.20. În activitatea lor auditorii interni sunt obligați să respecte *Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate,*

- Să pastreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu,
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societății cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea,
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru,
- nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu,
- nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod imediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic,
 - nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic,
 - nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

CAPITOLUL V REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCA ÎN CADRUL INSTITUȚIEI

Art.21. Fiecare auditor trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună pericolul de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiuni sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În acest scop lucrătorii au următoarele obligații și responsabilități:

- a. să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b. să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- c. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți lucrători;
- e. să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- f. să refuze imediat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- g. să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- h. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii săi cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale
- i. să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și cercetare în domeniul securității și sănătății muncii.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art.22. Angajații Compartimentului Audit Intern din cadrul Universității din Petroșani sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art.23. Neîndeplinirea în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, de către angajați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

Art.24. Prezentul Regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

Art.25. Prezentul Regulament este aprobat în ședința Senatului UP din data de și intră în vigoare de la data aprobării.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a compartimentului audit public intern a fost aprobat prin Hotărârea Senatului Universității din Petroșani, nr.49....., din data de26.02.2026.....

Compartimentul Audit Public Intern,

Ec. Ioșsa Ilidiko

