



Ordin nr. 103

din 10 05 2022

***„Cu privire la delegarea împuternicirilor
și consolidarea sistemului de control intern managerial”***

Având ca obiectiv principal consolidarea răspunderii manageriale conform obiectivelor Universității de Stat din Moldova (USM), pe baza principiilor eficienței manageriale și financiare, buneii guvernări și responsabilității publice, în conformitate cu prevederile Legii nr.229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”,

în scopul executării Deciziilor Senatului Universității de Stat din Moldova (proces-verbal nr.2 din 07.09.2021 ”Cu privire la aprobarea organigramei USM” și proces-verbal nr.11 din 27.04.2022 ”Cu privire la completarea și modificarea organigramei USM”), pentru consolidarea funcționalității USM și asigurarea îndeplinirii obiectivelor Strategiei de dezvoltare pentru anii 2021-2026, precum și respectării principiilor autonomiei universitare în conformitate cu prevederile art.79 alin.(3)-(4), art.103, art.105 și art.107 din Codul Educației nr.152 din 17.07.2014, Hotărârii Guvernului nr.983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”, Legii contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017,

ORDON:

1. Începând cu 01.05.2022 se aprobă măsurile de consolidare a sistemului de control intern managerial și structura organizatorică și funcțională – organigrama USM, inclusiv delegarea împuternicirilor și responsabilităților, precum și stabilirea liniilor de raportare, ținând cont de complexitatea și domeniul de activitate al subdiviziunilor structurale interne ale instituției.

2. Se aprobă divizarea obligațiilor și responsabilităților ale conducerii operative a USM, asigurată de către rectorul USM și prorectori, cu delegarea dreptului de semnătură a documentelor produse de către subdiviziunile structurale interne, după cum urmează:

Nr.	Numele, prenumele, funcția	Domeniile de responsabilitate repartizate și subdiviziunile structurale conform organigramei aprobate	Împuterniciri și responsabilități delegate privind semnarea documentelor pe domeniile de responsabilitate
1.	Igor Șarov Rector, conferențiar, doctor	▪ Cabinetul Rectorului; ▪ Biroul secretariat; ▪ Oficiul pentru dezvoltarea și monitorizarea politicilor instituționale; ▪ Departamentul resurse umane; ▪ Departamentul economico-financiar; ▪ Departamentul contabilitate; ▪ Secția comunicare și relații publice; ▪ Centrul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii; ▪ Oficiul juridic; ▪ Oficiul audit intern; ▪ Oficiul politici de evaluare și dezvoltare a patrimoniului; ▪ Departamentul Logistică: - Serviciul aprovizionare și depozit; - Serviciul transport; ▪ Serviciul de prevenire și protecție.	Conform art. 105, 106, 107 din Codul Educației nr. 152 din 17.07.2014, rectorul asigură: - conducerea operativă și gestionarea patrimoniului; - eficiența utilizării resurselor de personal și financiare; - executorul de buget al USM; Conform prevederilor Codului Muncii nr.154 din 2004 asigură gestiunea resurselor umane; În temeiul art.18 din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017, este responsabil de semnarea documentelor contabile și rapoartelor financiare.

2.	Otilia Dandara, Prim-prorector, Prorector activitate didactică și studențească, profesor universitar, doctor habilitat	▪ Secția managementul calității; ▪ Secția studii; ▪ Centrul de formare continuă; ▪ Casa de cultură; ▪ Catedra militară; ▪ Complex cultural-educational "Întîmpinarea Domnului".	Acte privind organizarea și gestionarea procesului educational (ciclul I, Ciclul II); Cererile studenților privind scutirea de taxa de studii, formare continuă și de cazare; CertIFICATE cu privire la acordarea burselor, salariilor, de arhivă, și alte certificate ; Certificate și scrisori autorităților tutelare privind studenții orfani ; Rapoartele financiare prezentate Ministerului Educației și Cercetării, Biroului Național de Statistică, CNAS, CNAM, Serviciul Fiscal de Stat, etc.; Contractele de studii privind formarea profesională și continuă; Ordine și contracte cu agenții economici privind practica pedagogică, practica de producere, practica de inițiere a studenților; Corespondența, demersurile interne conform delegării din sistemul informațional E-management; Documentele bancare privind următoarele plăți: bursa, retribuirea muncii, cotizații de membru, taxe, alte plăți la necesitate; Cerere de schimb valutar; Ordin de plată în valută străină; Facturi emise de USM; Documente privind rulajul mijloacelor bănești în casierie; Delegațiile privind împuternicirea persoanei de a primi bunuri materiale; Deconturile de avans și ordinele de deplasare;
----	---	--	--

3. Rectorul USM și prorectorii, în comun cu conducătorii (managerii operaționali) subdiviziunilor structurale interne vizate în prezentul ordin, în termen de până la data de 01 iunie 2022, vor stabili obiective, acțiuni și indicatori de performanță pentru activitatea subdiviziunilor organizaționale, vor aproba regulamentele interne și fișele de post, fiind responsabili de monitorizarea, realizarea și raportarea acestora.

4. Rectorul USM conduce activitatea USM, repartizează atribuții și împuterniciri prorectorilor confirmate prin ordin și fișa de post.

5. În absența Rectorului USM, atribuțiile prevăzute rectorului sunt exercitate de către Prim-prorector, Prorector activitate didactică și studențească.

6. Departamentul economico-financiar (dna Svetlana Bajurea) va asigura efectuarea modificărilor și completărilor în statele de personal ale Universității de Stat din Moldova, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

7. Departamentul Resurse Umane (dna Aliona Lișman) va asigura efectuarea procedurilor de transfer a personalului în cadrul subdiviziunilor structurale interne ale USM, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare în termen până la 30.05.2022.

8. Controlul cu privire la executarea prezentului ordin, mi-l asum personal.

Rector,
doctor, conferențiar universitar

Igor ȘAROV