



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: R 52

Ediția:	2
Revizia:	0

## REGULAMENT

# Privind organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial

Acest regulament a fost aprobat în Ședința Senatului din 04.10.2018

Președinte Senat,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Întocmit	Boghean Florin Miron Manuela	Secretariat tehnic SCIM	28.09.2018	
Verificat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	01.10.2018	
Avizat	Prelipcean Gabriela	Prorector Președinte SCIM	02.10.2018	
Aprobat	Dimian Mihai	Ordonator de credite	02.10.2018	

## CUPRINS

<b>1. SCOP</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DOMENIU DE APLICARE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</b> .....	<b>3</b>
<b>4. ABREVIERI</b> .....	<b>3</b>
<b>5. CAPITOLUL I. PREAMBUL</b> .....	<b>4</b>
<b>6. CAPITOLUL II. DOMENIILE DE ACTIVITATE ALE COMISIEI DE MONITORIZARE ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE</b> .....	<b>4</b>
<b>Art.2.1. Comisia de monitorizare</b> .....	<b>4</b>
<b>Art.2.2. Președintele Comisiei de monitorizare</b> .....	<b>4</b>
<b>Art.2.3. Secretarul tehnic al Comisiei de monitorizare</b> .....	<b>5</b>
<b>Art.2.4. Conducătorii structurilor funcționale din cadrul USV</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 2.5. Ședințele Comisiei de monitorizare</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 2.6. Deciziile Comisiei de monitorizare</b> .....	<b>6</b>
<b>7. CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE</b> .....	<b>6</b>

## SCOP

Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a **Comisiei de monitorizare**, constituită în vederea coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

## DOMENIU DE APLICARE

Regulamentul se aplică de către Comisia de monitorizare și structurile funcționale din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

## DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezentul Regulament are la bază următoarele documente:

- Legea nr. 1/2011 / Legea Educației Naționale;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

## ABREVIERI

USV – Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

MEN – Ministerul Educației Naționale

SCIM – Sistemul de control intern managerial

## Capitolul I. Preambul

**Art.1.1.** Comisia de monitorizare este o structură înființată prin dispoziția Rectorului, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, în scopul monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

**Art.1.2** Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către Rectorul USV.

### **Art.1.3.**

- (1) *Comisia de monitorizare* cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere al USV, cu excepția compartimentului de audit public intern.
- (2) *Comisia de monitorizare* este coordonată de către președinte și asistată de secretariatul tehnic.
- (3) Membrii și președintele *Comisiei de monitorizare* sunt numiți de rector prin decizie.

### **Art.1.4.**

- (1) Calitatea de membru al *Comisiei de monitorizare* încetează în următoarele situații:
  - a) prin încetarea raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
  - b) la solicitarea Rectorului USV sau a președintelui *Comisiei de monitorizare*;
  - c) prin demisie.

(2) În cazul în care unul dintre membrii *Comisiei de monitorizare* pierde / renunță la calitatea de membru, Rectorul USV va propune un nou membru și va comunica prin decizie numele persoanei desemnate.

## Capitolul II. Domeniile de activitate ale *Comisiei de monitorizare* și atribuțiile specifice

### Art.2.1. *Comisia de monitorizare* are următoarele atribuții:

a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al USV la începutul fiecărui an calendaristic. Elaborarea programului ține seamă de standardele de control intern, particularitățile organizatorice, funcționale ale USV, alte reglementări și condiții specifice. Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele USV în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

b) transmite spre aprobare Consiliului de Administrație al USV Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;

c) monitorizează realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program;

d) analizează Registrele de riscuri de la structuri și centralizează riscurile semnificative în Registrul de riscuri al USV; analizează și prioritizează riscurile semnificative care pot afecta atingerea obiectivelor USV, prin stabilirea profilului de risc și a limitei la toleranță la risc. Profilul de risc și limita de toleranță la risc sunt analizate și avizate în ședința Comisiei de monitorizare, la propunerea Secretariatului tehnic și sunt aprobate de Rectorul USV, anual.

e) analizează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative și îl trimite spre aprobare Rectorului;

f) solicită anual sau ori de câte ori este cazul de la structurile funcționale informări/rapoarte referitoare la:

- progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate;
- situațiile deosebite care s-au petrecut;
- acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;

g) prezintă Rectorului USV informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial la nivelul structurilor funcționale din cadrul USV;

h) solicită structurilor funcționale completarea chestionarului de autoevaluare a SCIM;

i) coordonează procesul de elaborare a procedurilor documentate întocmite de structurile funcționale, în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor USV;

j) constată stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul USV și întocmește Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, pe care o transmite MEN.

### Art.2.2. *Președintele Comisiei de monitorizare* are următoarele atribuții:

a) propune ordinea de zi a ședințelor și dispune convocarea membrilor *Comisiei de monitorizare* și a invitațiilor a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi;

b) conduce și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora;

c) asigură desfășurarea lucrărilor *Comisiei de monitorizare* și ale Secretariatului tehnic al acesteia în bune condiții;

d) desemnează un locțiitor pentru perioada când nu poate să-și exercite funcția;

e) aprobă informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul USV;

- f) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul *Comisiei de monitorizare* către Rectorul USV și altor părți interesate sau către structurile desemnate;
- g) supervizează activitățile specifice din cadrul *Comisiei de monitorizare*;
- h) urmărește respectarea termenelor decise de către *Comisia de monitorizare* și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- i) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul *Comisiei de monitorizare*;
- j) răspunde de întregul proces de management al riscurilor;
- k) avizează și semnează procedurile documentate după analizarea acestora de către Secretariatul tehnic al *Comisiei de monitorizare*.

**Art.2.3. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare** are următoarele atribuții:

- a) convoacă participanții la ședințele *Comisiei de monitorizare* la solicitarea președintelui sau locțiitorului acesteia;
- b) transmite documentele supuse dezbaterii către membrii *Comisiei de monitorizare*;
- c) întocmește procesele-verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice;
- d) întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor *Comisiei de monitorizare*;
- e) întocmește rapoarte și le supune spre aprobare *Comisiei de monitorizare*;
- f) primește de la structuri riscurile semnificative și măsurile de control care se impun;
- g) elaborează Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul USV;
- h) propune profilul de risc și limita de toleranță la risc pe baza Registrului de riscuri de la nivelul USV și le supune *Comisiei de monitorizare* spre analiză și avizare;
- i) transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării;
- j) elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor, o informare către conducătorul entității publice privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul USV și o înaintează spre aprobare președintelui *Comisiei de monitorizare*;
- k) analizează procedurile documentate din punct de vedere al respectării conformității cu structura minimală;
- l) primește și păstrează o evidență a tuturor procedurilor de sistem și operaționale;
- m) asigură diseminarea hotărârilor *Comisiei de monitorizare* la solicitarea președintelui sau a locțiitorului acestuia;
- n) asigură gestionarea și păstrarea documentelor *Comisiei de monitorizare*.

**Art.2.4. Conducătorii structurilor funcționale** din cadrul USV, în calitate de membri ai subcomisiilor SCMI au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile structurii funcționale respective;
- b) desemnează un responsabil cu riscurile la nivelul structurii, în vederea asigurării unui management eficient al riscurilor;
- c) identifică, evaluează și gestionează la nivelul fiecărei structuri riscurile semnificative;
- d) transmite secretariatului tehnic al *Comisiei de monitorizare* măsurile de control pentru riscurile semnificative;
- e) identifică riscurile inerente activităților din structura funcțională și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

f) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul structurii funcționale respective (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);

g) informează prompt președintele *Comisiei de monitorizare* cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul structurii funcționale respective;

h) participă, când sunt invitați, la ședințele *Comisiei de monitorizare*. În caz de indisponibilitate, desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduc pentru participarea la ședințe;

i) întocmesc anual o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor, pe care o transmit Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;

j) asigură aprobarea și transmiterea la termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul structurii funcționale respective pe care o conduc;

k) asigură păstrarea documentelor SCIM ale structurii și prezentarea acestora atunci când sunt solicitate.

#### **Art.2.5.**

(1) Ședințele *Comisiei de monitorizare* au loc periodic sau ori de câte ori este necesar, conform convocării președintelui.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele *Comisiei de monitorizare*. În caz de indisponibilitate, acesta va fi înlocuit de persoana desemnată de Președintele *Comisiei de monitorizare*.

(3) La solicitarea președintelui *Comisiei de monitorizare*, la ședințe pot participa și alți reprezentanți din structurile funcționale ale USV a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor *Comisiei de monitorizare* și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(4) Solicitățile *Comisiei de monitorizare*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.

#### **Art.2.6.**

(1) Deciziile *Comisiei de monitorizare* se iau prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(2) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui *Comisiei de monitorizare* este decisiv.

**Art.2.7.** În situația în care un membru al *Comisiei de monitorizare* absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, *Comisia de monitorizare* propune revocarea sa. Propunerea de revocare se aprobă cu majoritatea voturilor membrilor *Comisiei de monitorizare*

**Art.2.8.** *Comisia de monitorizare* cooperează cu structurilor funcționale ale USV pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

### **Capitolul III. Dispoziții finale**

**Art.3.1.** Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.

**Art.3.2.** Prezentul regulament abrogă ediția precedentă și intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul USV.

**Art.3.3.** Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rectorul USV.