Nr. 7200/03.06.2021

SENAT / BS
24.06.2021
SE APROBĂ

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE

COD: R-11.03-01

REGULAMENT

PREȘEDINTE SENAT
PROF. UNIV. DR. ING. Dr.h.c.
VALENTIN NEDEFF

	Prenumele și numele	Semnătura	Data
Avizat – Președintele Comisiei de monitorizare	**Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU**		24.06.2021
Elaborat	**dr. ing. Rodica BUCUROIU**		03.06.2021

EDIȚIA: 5 **REVIZIA: 0 1 2 3 4 5**

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „Vasile Alecsandri" DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.
- Document controlat -

LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-/ 22.10.2018	5/0	-	Elaborare inițială	Dr.ing. Rodica BUCUROIU	Conf.univ. dr. Marcela-Cornelia DANU	Prof.univ. dr.ing. Dr.h.c. NEDEFF VALENTIN
A/ 03.06.2021	5/1	Cap.II/ Pag. 1/4	S-a modificat Art. 3	Dr.ing. Rodica BUCUROIU	Conf.univ. dr. Marcela-Cornelia DANU	Prof.univ. dr.ing. Dr.h.c. NEDEFF VALENTIN

CADRUL LEGISLATIV

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul finaciar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretariatului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice;
- Ordinul 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice (publicat în Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 387 din 7 mai 2018)
- Manualul sistemului integrat de management MSIM;
- Carta Universităţii „Vasile Alecsandri" din Bacău.

CAPITOLUL I
GENERALITĂȚI

Art.1 Rectorul Universității „Vasile Alecsandri" din Bacău stabilește măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în conformitate cu structura organizatorică a Universității și cu standardele de control intern managerial.

Art.2 Comisia de monitorizare este numită prin decizia rectorului cu scopul de a monitoriza, coordona şi îndruma metodologic implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.3 Comisia de monitorizare este alcătuită din:

- președinte - ~~prorectorul pentru strategii economice și de calitate~~ *o persoană din conducerea Universității, cu autoritate, delegată de rector*; A
- membri - decanii, directorul Școlii Doctorale și directorul General Administrativ (DGA);
- secretariatul tehnic – reprezentanți din fiecare facultate și un reprezentant din partea DGA.

Art.4 Comisia de monitorizare are următoarele relații:

- ierarhice - este subordonată rectorului;
- funcţionale - are relaţii de colaborare cu toate structurile academice şi administrative din cadrul Universității.

CAPITOLUL III
RESPONSABILITĂŢILE COMISIEI DE MONITORIZARE ȘI ALE SECRETARIATULUI TEHNIC

Art.5 **(1)** Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților desfășurate în cadrul Universității.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(3) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităţilor 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 UBc.

(4) Comisia de monitorizare se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

Art.6 **(1)** Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial (denumit Program de dezvoltare), care se actualizează anual la Universității.

(2) Programul de dezvoltare cuprinde direcții de acțiune ale universității în domeniul controlului intern managerial, în funcţie de stadiul implementării şi dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc acțiuni și rezultate, responsabili şi termene, precum şi alte elemente relevante în implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial. În Programul de dezvoltare se evidenţiază inclusiv acţiunile de perfecţionare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcţii de conducere, cât şi pentru cele cu funcţii de execuţie, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

Art.7 **(1)** Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea preşedintelui Comisiei de monitorizare.

(2) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile (facultăți/ departamente, servicii/ birouri), decanii/ directorul General Administrativ desemnează la nivelul departamentelor/ serviciilor/ birourilor un responsabil cu riscurile respectiv, directorul de departament/ șeful de serviciu/ șeful de birou; responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul departamentelor/ serviciilor/ birourilor pe această linie.

(3) Riscurile aferente obiectivelor și/ sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui departament/ serviciu/ birou și se consemnează în *Registrul de riscuri*; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în *Registrul de riscuri la nivel de Universitate.*

(4) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, pe baza *Registrului de riscuri* de la nivelul Universității, propune profilul de risc și limita de toleranță la risc, elemente care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către rector.

(5) Comisia de monitorizare analizează şi prioritizează, anual, riscurile semnificative aprobate de către rector, care pot afecta atingerea obiectivelor UBc, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranţă la risc.

(6) Directorul de departament/ șeful de serviciu/ birou transmite secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare măsurile de control pentru riscurile semnificative. Secretariatul tehnic elaborează anual *Planul de implementare a măsurilor de control* pentru riscurile semnificative la nivelul UBc; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către rector.

(7) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite *Planul de implementare a măsurilor de control aprobat* directorilor de departament/ șefilor de servicii/ birouri, în vederea implementării.

(8) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Universității, pe baza raportărilor anuale ale directorilor de departament/ șefilor de servicii/ birouri, referitoare la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor, pe care o înaintează rectorului UBc după ce, în prealabil, a fost aprobată de președintele Comisiei de monitorizare.

(9) Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul departamentelor/ serviciilor/ birourilor, respectiv monitorizarea obiectivelor şi activităților prin intermediul indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul Universității.

Art.8 **(1)** Conducerea Universității, prin intermediul Departamentului de Management, asigură procesul de elaborare a procedurilor de sistem, a procedurilor operaţionale și a instrucțiunilor, pentru procesele şi activităţile derulate în cadrul Universității şi aducerea la cunoştinţă personalului acesteia.

(2) În vederea îndeplinirii în condiţii de regularitate, economicitate, eficienţă și eficacitate a obiectivelor UBc, persoanele responsabilizate elaborează proceduri documentate, sub coordonarea Comisiei de monitorizare.

(3) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punct de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în *PO 04.02 ed. 2 Elaborarea, modificarea şi difuzarea documentelor sistemului integrat*

(4) Procedurile de sistem și procedurile operaționale sunt semnate la „Elaborat” de către persoanele responsabilizate din cadrul conducerii Universității/ facultăților/ departamentelor/ serviciilor/ birourilor, la „Verificat” de către prorectorii de resort (alții decât cei care au elaborat procedura)/ șeful serviciului/ biroului, la „Avizat” de către preşedintele Comisiei de monitorizare şi la „Aprobat” de către rector.

(5) În funcție de specificul și complexitatea activităților desfășurate în cadrul Universității, inclusiv a reglementărilor interne, Departamentul de Management clasifică procedurile în: proceduri de sistem, proceduri operaționale și instrucțiuni, în conformitate cu p*rocedura PO 04.02 ed. 2 Elaborarea, modificarea şi difuzarea documentelor sistemului integrat*, având la bază, obligatoriu, structura prevăzută în aceasta.

Art.9 Stadiul implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul UBc, constatat de către Comisia de monitorizare, face obiectul informării, prin întocmirea „Situaţiei centralizatoare anuale” (conform modelului prevăzut în *Situaţia centralizatoare privind stadiul implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial din Ordinul 600/2018)*, document care se transmite la MEN, până la data de 20 ianuarie a anului următor, pentru anul precedent.

Art.10 Rectorul UBc elaborează anual „*Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie*” în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul

intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, conform modelului prevăzut în *Instrucţiunile privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial*, document care se transmite la MEN până la data de 20 ianuarie a anului următor, pentru anul precedent.

CAPITOLUL IV
DISPOZIŢII FINALE

Art.11 Ediția 5, revizia 1 a prezentului regulament intră în vigoare la data aprobării în ședința Senatul universitar.