

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 1 din 9

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la
dezvoltarea sistemului de control intern/managerial
în Universitatea de Vest din Timișoara

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ec. dr. Haș Daniela	Director DDMI	05.08.2013	
1.2.	Verificat	Prof. univ. dr. Petru Ștefea	Prorector, Președinte Comisie SCIM	18.09.2013	
1.3.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Gabriel Pirtea	Rector	19.09.2013	

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 2 din 9

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Scopul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial (SCIM), denumită în continuare *Comisie*, îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat în cadrul Universității de Vest din Timișoara (UVT), denumită în continuare *Universitate*, care să asigure atingerea obiectivelor generale și specifice ale instituției într-un mod eficace și eficient.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, republicat și modificat, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, denumit în continuare *Ordin*, și ale prezentului Regulament.

Art.3. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei cu atribuții de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în cadrul Universității de Vest din Timișoara.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A COMISIEI

Art.4. (1) Componenta Comisiei este următoarea:

- președinte – Prorector;
- membri - decani ai facultăților, directori de departamente și șefi ale altor componente structurale organizatorice din Universitatea de Vest.

(2) Conducătorii serviciilor/birourilor/altor componente structurale din interiorul Universității, care nu se regăsesc în componența Comisiei, vor fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul Comisiei, în funcție de specificul activității acestora.

(3) La ședințele Comisiei poate fi invitat auditorul intern, acesta putând aduce la cunoștință membrilor comisiei recomandările sale neimplementate, care pot constitui potențiale riscuri.

(4) Secretariatul Comisiei este asigurat prin intermediul Departamentului de Control Managerial Intern (DCMI), Departament care, pe acest specific, asigură și consultanța profesională și suportul metodologic pentru implementarea, organizarea și monitorizarea dezvoltării sistemului de control intern/managerial în Universitate.

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 3 din 9

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘEDINȚELOR ȘI MECANISMUL DE LUARE A DECIZIILOR

Art.5. (1) Comisia se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, în urma transmiterii invitației scrise/ convocării de către Secretariatul Comisiei.

(2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei.

(3) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către președintele Comisiei.

Art. 6. (1) Participarea membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie și constituie sarcină de serviciu.

(2) În cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei, membrii acesteia delegă dreptul de participare în cadrul ședințelor înlocuitorului de drept, sau împuternicesc, în scris, fără drept de vot, o altă persoană în acest sens.

Art.7. (1) Hotărârile din cadrul Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(2) În caz de paritate a voturilor, votul președintelui Comisiei este hotărâtor.

(3) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta (procesul verbal) redactată de Secretariatul Comisiei și transmisă în scris membrilor acesteia în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Art.8. (1) Ședințele și consultările membrilor Comisiei pot avea loc și prin mijloace electronice de comunicare.

(2) Hotărârile luate în acest mod sunt valabile dacă toți membrii participanți semnează procesul verbal de ședință, fiind acceptat drept proces-verbal de ședință semnat valabil, cumulul tuturor copiilor procesului verbal cu același conținut, semnate individual de către membrii participanți.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE COMISIEI, PREȘEDINTELUI, SUBCOMISIILOR DE LUCRU ȘI SECRETARIATULUI COMISIEI

Art. 9. Comisia are următoarele atribuții:

(1) Actualizează, în colaborare cu DCMI, Programul de dezvoltare a sistemului de control

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 4 din 9

managerial al Universității de Vest din Timișoara, care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia;

(2) Primește de la facultățile și departamentele universității informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse;

(3) Îndrumă facultățile și departamentele din universitate în elaborarea și actualizarea programelor, precum și în alte activități legate de controlul managerial;

(4) Analizează concluziile rezultate în urma monitorizării performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice și a principalelor riscuri specifice activității;

(5) Selectează, analizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale Universității de Vest;

(6) Analizează limitele de toleranță aprobate și propune revizuirea acestora, dacă este cazul;

(7) Dezbate și aprobă propunerile de îmbunătățire a gestionării riscurilor;

(8) Inventariază problemele apărute și informează componenta structurală internă cu atribuții de control din Universitate în vederea organizării și efectuării unor controale tematice pentru verificarea deficiențelor constatate în procesul de implementare a cerințelor OMFP 946/2005, cu modificările ulterioare;

(9) Prezintă Rectorului informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial în raport cu Programul adoptat la nivelul Universității, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurate, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;

(10) Analizează, avizează și prezintă Rectorului, spre aprobare, „Inventarul funcțiilor sensibile”, „Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile” și „Planul pentru asigurarea rotației salariaților din funcții sensibile”;

(11) Analizează, avizează și supune spre aprobare Rectorului „Registrul general de riscuri” și „Planul general privind implementarea măsurilor de management al riscurilor”;

(12) Coordonează activitatea de stabilire a măsurilor de management al riscurilor și hotărăște măsurile adecvate de management al riscurilor;

(13) Monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de management al riscurilor;

(14) Avizează, la solicitarea conducătorilor componentelor structurale, noi acțiuni sau revizuirii de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de management al riscurilor;

(15) Hotărăște asupra modului de gestionare a riscurilor ce au fost raportate de conducătorii componentelor structurale din Universitate ca fiind imposibil de controlat prin măsuri interne la nivelul fiecărei facultăți/departament, stabilind mecanismele de gestionare a acestora pe cale ierarhică, până la nivelul ierarhic care poate asigura managementul acestora;

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 5 din 9

(16) Avizează și supune spre aprobare președintelui Comisiei „Situția sintetică a rezultatelor autoevaluării”, prevăzută în OMFP 946/2005;

(17) Analizează situațiile semnalate de auditorul intern, ca reprezentând posibile riscuri, datorită neimplementării măsurilor propuse de acesta și hotărăște măsurile adecvate;

(18) Coordonează sistemul de pregătire profesională a personalului din cadrul Universității în domeniul controlului intern/managerial.

Art. 10. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) conduce ședințele Comisiei;
- (2) convoacă Comisia, ori de câte ori este necesar;
- (3) asigură buna pregătire și funcționare a lucrărilor Comisiei;
- (4) coordonează activitatea Comisiei;
- (5) urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- (6) propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor;
- (7) decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți ai Universității, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor din domeniul de referință;
- (8) poate face propuneri asupra constituirii de Subcomisii de control intern la nivelul componentelor structurale din Universitate, denumite în prezentul Regulament Subcomisii de lucru;
- (9) acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie sau DCMI pe linia controlului intern/managerial, pentru informarea Rectorului;
- (10) avizează și supune Rectorului și Senatului, spre aprobare, Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial actualizat;
- (11) avizează și supune aprobării Senatului procedurile de sistem ale Universității;
- (12) asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/ raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate;
- (13) reprezintă Comisia în relația cu organisme similare din ministerul de resort sau alte organisme de specialitate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia.

Art. 11. Secretariatul Comisiei este asigurat prin intermediul Departamentului de Control Managerial, componentă structurală a Universității, care, pe lângă celelalte atribuții prevăzute în Regulamentul propriu de organizare, contribuie efectiv la organizarea și implementarea/dezvoltarea sistemului de control managerial, derulând în acest sens, următoarele activități:

- (1) Asigură, la nivelul Comisiei și la nivelul Universității, asistență și consultanță profesională în domeniul sistemului de control intern/managerial și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări pe acest domeniu, între componentele structurale ale Universității, Comisie și Rector;

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 6 din 9

- (2) Stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei, în funcție de specificul ședinței;
- (3) Întocmește și transmite adresele de convocare a ședințelor Comisiei, minutele ședințelor, observații și propuneri pe marginea materialelor dezbătute în Comisie;
- (4) Consiliază membrii Comisiei și Subcomisiilor de lucru cu privire la materialele necesare a fi elaborate;
- (5) Elaborează, în limita competențelor, materiale necesare în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- (6) Întocmește „Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Universității de Vest din Timișoara”;
- (7) Îndrumă structurile funcționale din Universitate în realizarea acțiunilor cuprinse în Program, legat de implementarea standardelor de control intern/managerial;
- (8) Propune președintelui Comisiei actualizarea Programului, în funcție de evoluția implementării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității;
- (9) Solicită și primește, de la facultățile și departamentele Universității, Situațiile centralizatoare semestriale/anuale, privind stadiul de implementare a sistemului de control intern/managerial, le analizează și le centralizează la nivel de Universitate, după care prezintă Președintelui Comisiei, în vederea analizării și semnării, proiectul Situației Centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, iar apoi Rectorului Universității, spre aprobare;
- (10) Întocmește „Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie 20...”, conform prevederilor OMFP 946/ 2005, prin centralizarea informațiilor din Chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii componentelor structurale ale Universității, înaintează Situația spre analiză și aprobare președintelui Comisiei;
- (11) Elaborează proiectul „Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 20 . . .”, pe care îl înaintează președintelui Comisiei, în vederea semnării ca document elaborat de către Comisie; după semnarea Raportului de către președintele Comisiei, acesta se supune aprobării Rectorului;
- (12) Prezintă Comisiei o informare cu privire la gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial, rezultat din „Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 20 . . .”;
- (13) Transmite documentele Comisiei, prevăzute în OMFP 946/ 2005, republicat, cu modificările și completările ulterioare, solicitate de Serviciul Politici Publice, din cadrul Ministerului Educației Naționale, la datele stabilite de acesta;
- (14) Analizează rapoartele de monitorizare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice și a principalelor riscuri identificate în relație cu activitățile/obiectivele specifice, întocmite de către facultățile și departamentele Universității;
- (15) Elaborează și actualizează „Registrul general de riscuri al Universității de Vest”, potrivit procedurii de sistem „Managementul riscurilor”, prin agregarea datelor cuprinse în Registrul

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 7 din 9

riscurilor de la nivelul facultăților și departamentelor UVT și prezintă Comisiei spre analiză, dezbateră și aprobare, concluziile desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabilii cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul componentelor structurale ale Universității;

(16) Stabilește codurile de identificare ale procedurilor interne elaborate în Universitate;

(17) Verifică, din punct de vedere tehnic, conformitatea procedurilor operaționale (PO);

(18) Centralizează, la nivel de Universitate, PO, „Inventarul funcțiilor sensibile”, „Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile” și „Planul pentru asigurarea rotației salariaților din funcții sensibile”;

(19) Întocmește „Planul general privind implementarea măsurilor de management al riscurilor”, prin agregarea datelor cuprinse în planurile întocmite la nivelul componentelor structurale Universității;

(20) Semnalează președintelui Comisiei ori de câte ori întâlnește situații de nerespectare a hotărârilor acesteia, care pot încetini sau întrerupe procesul de implementare/ dezvoltare a sistemului integrat de control intern/ managerial;

(21) Elaborează note destinate informării Rectorului, la solicitarea acestuia;

(22) Păstrează pe o perioadă de cel puțin 5 (cinci) ani documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern/ managerial al Universității și cea referitoare la operațiunea de autoevaluare a acestuia, după care transmite aceste documente departamentului Arhivă al Universității, conform legislației și normativelor de arhivă în vigoare.

(23) Trimite materialele elaborate prin e-mail membrilor comisiei, în vederea studierii acestora, cu minim 3 zile înainte de data ședințelor.

Art. 12. Subcomisiile de lucru se constituie, la solicitarea Președintelui Comisiei, la nivel de componente ale structurii organizatorice a Universității, adică la nivel de facultate, departament, serviciu, birou și sunt conduse de înlocuitorii conducătorilor de facultăți și, respectiv, de către conducătorii departamentelor, serviciului, biroului, celorlalte componentelor structurale, după caz, având următoarele atribuții:

(1) Sprijină conducătorii componentelor structurale în cadrul cărora își desfășoară activitatea, în vederea realizării atribuțiilor acestora pe linia implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial;

(2) Colaborează cu Departamentul de Control Managerial Intern în vederea implementării standardelor de control intern;

(3) Elaborează procedurile operaționale (PO) la nivelul de competență care le revine ;

(4) Supun PO verificării și/sau avizării șefului componente structurale în vederea aprobării;

(5) Transmit DCMI, în vederea avizării și centralizării la nivel de Universitate, procedurile operaționale aprobate;

(6) Centralizează și țin evidența procedurilor operaționale, în format electronic, pe baza „Registrului pentru evidența procedurilor operaționale” ;

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 8 din 9

(7) Numesc responsabilul cu riscurile la nivelul structurii respective;

(8) Evaluează riscurile identificate de către persoanele implicate în realizarea obiectivelor/activităților derulate în cadrul componentei structurale respective;

(9) Elaborează „Registrul de riscuri” și „Planul privind implementarea măsurilor de management al riscurilor”, le supun aprobării șefului componentei structurale și le transmit DCMI;

(10) Completează Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial și, după avizarea acestuia de către șeful componentei structurale, transmit acest chestionar la DCMI, pentru centralizare și întocmirea Situației sintetice la nivel UVT;

(11) Inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din facultăți/departamente, respectiv universitate, procesările care au loc, fluxurile de comunicare între departamente, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice.

CAPITOLUL VIII

ATRIBUȚIILE TUTUROR CONDUCĂTORILOR COMPONENTELOR STRUCTURALE DIN UNIVERSITATEA DE VEST PE LINIA IMPLEMENTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Art. 13. Șefii componentelor structurale ale Universității (Decani ai facultăților, Directori de departamente din facultăți și conducătorii celorlalte componente (departamente, servicii, birouri, etc.), au, în principal, următoarele atribuții pe linia implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, la nivelul ierarhic pe care îl coordonează:

(1) Aplică principiile controlului intern/managerial în activitatea de management;

(2) Identifică obiectivele derivate din obiectivele generale ale Universității de Vest, până la nivelul obiectivelor specifice activităților din facultățile sau departamentele pe care le conduc, stabilind indicatorii de performanță pentru evaluarea gradului de îndeplinire a acestora;

(2) Identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

(3) Stabilesc procedurile care trebuie aplicate, în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile facultăților și departamentelor respective;

(4) Identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilesc acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

(5) Raportează Comisiei riscurile pe care le consideră ca fiind imposibil de controlat prin măsuri interne la nivelul ierarhic respectiv, stabilind mecanismele de gestionare a acestora, pe cale ierarhică, până la nivelul ierarhic care poate asigura managementul acestora;

(6) Prezintă Comisiei spre avizare Inventarul funcțiilor sensibile, Lista cu salariații care ocupă funcții sensibile și Planul pentru asigurarea rotației salariaților care ocupă funcții sensibile;

(6) Monitorizează și evaluează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul facultății/departamentului, prin măsurarea și înregistrarea rezultatelor;

Universitatea de Vest din Timișoara	Regulament de Organizare și Funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial	Ediția 1
		Revizia
		Pagina 9 din 9

(8) Informează Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și ale altor acțiuni derulate în cadrul facultății/departamentului;

(9) Iau măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul facultăților/departamentelor pe care le coordonează;

(10) Avizează, în cadrul autoevaluării anuale a structurii proprii, stadiul implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern/managerial și își asumă realitatea datelor, informațiilor și a constatărilor înscrise în Chestionarul de autoevaluare.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. (1) Întregul personal al Universității pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

(2) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

(a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

(b) revocare, prin hotărâre a Rectorului UVT, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(3) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui în ședința Senatului universitar.

(4) Orice revizuire, modificare sau completare a Regulamentului se aprobă prin Hotărâre a Senatului Universității de Vest din Timișoara, luându-se în considerare și eventualele modificări apărute în legislația de specialitate.

Aprobat prin HS nr. 30 din data 03.10.2013.