

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

**REGULAMENT
 DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE,
 COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA
 SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT**

| | Nume și prenume | Funcție | Data: | Semnătura |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| Elaborat | Chimist dr. CRISTA LAURA | Secretar tehnic Comisie CMO | 18.04.2023 | |
| | Dr.ec. CRĂSNEANU ANA | Consilier Consultant Comisie CMO | | |
| Verificat | Prof.univ.dr. TULCAN CAMELIA | Director interimar Departamentul de Managementul Calității | 19.04.2023 | |
| | Prof.univ.dr. STANCIU SORIN | Vicepreședinte Comisie CMO | 19.04.2023 | |
| Avizat: | Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU | Coordonator CEAC | 03.05.2023 | |
| | HAI DUC SIMONA | Consilier juridic | 03.05.2023 | |
| | Prof.univ.dr. RADULOV ISIDORA | Președinte CMO | 03.05.2023 | |
| Avizat în Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. 3356 din data 04.05.2023 | | | | |
| Aprobat în Senatul Universitar prin Hotărârea nr. 3375 din data 05.05.2023 | | | | |
| RECTOR | | Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN | | |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |
| COD: USVT–R111 | | |

CAP. I. DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. (1) Prezentul regulament documentează regulile în baza cărora CMO trebuie să-și desfășoare activitatea.

(2) Regulamentul este aplicabil președintelui CMO, tuturor membrilor CMO și secretariatului tehnic ST-CMO.

CAP. II. SCOP

Art. 2. Scopul elaborării acestui regulament este de a preciza utilitatea acestuia și de a descrie etapele care trebuie parcurse pentru executarea unei activități sau a unui proces; stabilirea unui set de reguli, atribuții și responsabilități privitoare la organizarea, coordonarea, îndrumarea și monitorizarea metodologică a implementării și eficientizării SCIM la nivelul tuturor structurilor organizatorice ale universității.

CAP. III. DEFINIȚII. ABREVIERI

Art. 3. În cuprinsul regulamentului se vor folosi următoarele **definiții și abrevieri**, conform Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 și a Ordinului SGG nr. 600/2018:

A) Definiții:

- **Regulament** - totalitatea instrucțiunilor, normelor și regulilor care stabilesc și asigură ordinea și bunul mers al unei instituții;
- **Control intern managerial** - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducerea entității publice în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace;
- **Entitate publică** - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, ce utilizează/admnistrează fonduri publice și/sau patrimoniul public;
- **Activități de control** - politici și proceduri stabilite să identifice/abordeze riscurile și să îndeplinească obiectivele entității publice;
- **Autoevaluarea controlului intern** - proces în care eficacitatea CIM este examinată și evaluată în scopul furnizării unei asigurări rezonabile că toate obiectivele entității publice vor fi realizate;
- **Coordonare** - armonizarea deciziilor și acțiunilor componentelor structurale ale entității publice pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia;
- **Obiective** - efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea entității publice încearcă să le evite;
- **Indicator de performanță** - instrument de evaluare a performanței care ilustrează gradul de atingere a unui obiectiv stabilit;
- **Economicitate** - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |
| COD: USVT–R111 | | |

- **Eficacitate** - gradul de indeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.
- **Deficiență** - situație care afectează capacitatea entității publice de a-și atinge obiectivele generale;
- **Disfuncționalitate** - orice lipsă de funcționalitate sau nerespectare în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

B) Abrevieri:

- **USVT** – Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara;
- **CIM** – Control intern Managerial;
- **SCIM** – Sistem de control intern managerial;
- **CMO** – Comisie de monitorizare a funcționării SCIM la nivel de universitate;
- **P-CMO** – Președinte Comisie de Monitorizare CIM;
- **V-CMO** – Vicepreședinte Comisie de Monitorizare CIM;
- **S-CMO** – Secretar Comisie de Monitorizare CIM;
- **ST-CMO** - Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

CAP. IV. REFERINȚE NORMATIVE

Art. 4. Legislație primară

- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Legislație secundară

- Ordinul SGG nr. 600/07.05.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Art. 6. Altă legislație specifică

- Carta USVT;
- Hotărârile Consiliului de Administrație și ale Senatului universitar.

CAP. V. DESCRIEREA REGULAMENTULUI

CAP. VI. CONTROLUL INTERN MANAGERIAL

Art .7. Obiective generale

Controlul managerial are următoarele obiective generale:

- a) realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituțiilor publice, stabilite în concordanța cu propria lor misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență;
- b) protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- c) respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |
| COD: USVT–R111 | | |

d) dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

Art. 8 Cerințele generale și specifice ale controlului intern managerial

8.1. Cerințe generale:

a) asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;

b) asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere și de execuție, acesta având obligația să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii și să sprijine efectiv controlul intern/manAGERIAL;

c) asigurarea integrității și competenței personalului de conducere și de execuție, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern managerial;

d) stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern managerial, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii instituției și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;

e) supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient.

8.2. Cerințe specifice:

a) reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern managerial, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept;

b) înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;

c) asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens;

d) separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;

e) asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;

f) accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

Art. 9. Buna gestiune financiară

Conducătorii entităților publice, precum și persoanele care gestionează fonduri publice și/sau patrimoniu public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

CAP. V.2. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A COMISIEI DE MONITORIZARE

Art. 10. (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită comisia de monitorizare (CMO).

(2) Comisia de monitorizare (CMO) este desemnată de către Rector, cu aprobarea Consiliului de Administrație, în baza deciziei interne specifice emise.

(3) Actualizarea deciziei de numire a acestei comisii este efectuată în una din următoarele situații:

- a) au intervenit modificări legislative care necesită modificări ale structurii organizatorice a acestei comisii;
- b) au intervenit modificări în structura organizatorică a universității (constituiri/comasări ale unor structuri organizatorice; modificări ale unor posturi în cadrul unor structuri organizatorice, etc);
- c) numiri ale altor persoane pe unele posturi din cadrul unor structuri organizatorice.

Art. 11. (1) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern.

(2) CMO este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic.

(3) 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, pe baza prezentului regulament, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

(4) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(5) 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 conducătorul entității publice.

Art. 12. (1) Componența CMO este următoarea:

- a) un președinte;
- b) un vicepreședinte;
- c) conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere;
- d) un secretar;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

- ✓ invitați - atunci când subiectele care sunt dezbatute în cadrul unei sesiuni a CMO necesită prezența și a altor funcții interne, în afara celor care fac parte din cadrul CMO.

(2) Comisia CMO este coordonată de președinte și asistată de un Secretariat tehnic, cu următoarea structură:

- coordonatorul secretariat tehnic asigurat de secretarul CMO
- membrii structurilor USVT - care reprezintă:
 - o funcții de management din cadrul structurilor organizatorice pe linie didactică desemnați de decani/directori;
 - o funcții de management din cadrul structurilor organizatorice pe linie auxiliar didactică și nedidactică desemnați de director de direcții;
 - o responsabili de riscuri la nivelul structurilor organizatorice desemnați de director de direcții.

CAP. V.3. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE MONITORIZARE

CAP.V.3.1. Atribuțiile cu privire la Programul de Dezvoltare a SCIM

Art. 13. Atribuțiile cu privire la Programul de dezvoltare a SCIM sunt următoarele:

- a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual;
- b) urmărește ca programul de dezvoltare să cuprindă obiectivele entității publice 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 și îl transmite spre aprobare rectorului USVT;
- c) urmărește ca în programul de dezvoltare să fie evidențiat inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

CAP.V.3.2. Atribuțiile cu privire la sistemul general de obiective și indicatori de performanță ai universității

Art. 14. Atribuțiile cu privire la sistemul general de obiective și indicatori de performanță ai universității, sunt următoarele:

- a) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice;
- b) analizează indicatorii de performanță asociați obiectivelor stabilite;
- c) analizează măsurile aferente realizării obiectivelor stabilite;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

- d) analizează stadiul implemenării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice;
- e) întocmește situația centralizatoare privind stadiul implemenării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și o transmite entității publice.

CAP.V.3.3. Atribuțiile cu privire la documentația generală și specifică a Controlului intern managerial

Art. 15. Atribuțiile cu privire la documentația generală și specifică a Controlului intern managerial, sunt următoarele

- a) efectuează analiza activităților procedurabile identificate de funcțiile coordonatoare de structuri organizatorice;
- b) asigură analiza necesităților de elaborare/actualizare a procedurii documentate;
- c) asigură organizarea sistemului de elaborare/actualizare a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale (proceduri documentate);
- d) asigură aprobarea, tuturor procedurilor de sistem și procedurilor operaționale; regulamentelor generale și specifice/metodologiilor; a codurilor de conduită de etică avizate; Conform procedurii privind Elaborarea și ținerea sub control a documentelor (USVT-PS-001);
- e) asigură difuzarea internă, conform procedurii privind Elaborarea și ținerea sub control a documentelor (USVT-PS-001) în sistem controlat a documentației CIM elaborate/actualizate, pentru însușire și aplicare;
- f) asigură instruirea internă a tuturor funcțiilor coordonatoare de structuri organizatorice în baza prevederilor documentației CIM în vigoare;
- g) asigură evaluarea modului de aplicare a prevederilor documentației CIM în vigoare la nivelul structurilor organizatorice ale universității.

CAP.V.3.4. Atribuții în cadrul procesului de management al riscurilor

Art. 16. Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

- a) asigură procesul de management al riscurilor;
- b) solicită conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnarea unui responsabil de riscuri la nivelul compartimentului;
- c) aprobă informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor și o transmite conducătorului unității spre știință.

Art. 17. Conducătorii compartimentelor au următoarele atribuții:

- a) identifică obiectivele specifice ale structurii pe care o reprezintă și obiectivele derivate din obiectivele generale ale universității;
- b) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |
| COD: USVT–R111 | | |

- c) nominalizează responsabilii cu riscurile și asigură cadrul organizațional și procedural pentru identificarea și evaluarea riscurilor, stabilirea strategiei de gestionare a riscurilor, monitorizarea implementării măsurilor de control, revizuirea și raportarea periodică a acestora;
- d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- e) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul structurii, respectiv din universitate, procesările care au loc, fluxurile de comunicare între structurile universității cu nivelele ierarhice superioare de management și alte entități publice;
- f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul structurii;
- g) întocmește situația anuală privind stadiul implementării sistemului de control intern/ managerial la nivel de structură, pe care o transmite Comisiei de monitorizare, la termene stabilite de aceasta;
- h) efectuează operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern/ managerial existent la nivelul biroului prin completarea chestionarului de autoevaluare;
- i) desemnează un responsabil de risc din cadrul compartimentului și monitorizează împreună cu acesta, registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- j) ia măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial din cadrul structurii pe care o coordonează;
- k) transmite măsurile de control intern pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
- l) aprobă informarea către conducătorul unității a procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității;
- m) în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor entităților publice, compartimentele elaborează proceduri documentate, în coordonarea Comisiei de monitorizare;
- n) participă la ședințele Comisiei de monitorizare, la data, ora și locul unde acestea sunt stabilite;
- o) în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe, de regulă responsabil de risc.

Art. 18. Toate activitățile și acțiunile inițiate și puse în aplicare în cadrul procesului de management al riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza datelor, informațiilor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul de riscuri, document care atestă că în cadrul entității publice există un proces de management al riscurilor și că acesta funcționează; Registrul de riscuri pe entitate include numai riscurile semnificative.

Art. 19. Responsabilii cu riscurile au următoarele atribuții:

- a) consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

- b) întocmește registrul riscurilor la nivelul compartimentelor; Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri;
- c) transmite riscurile semnificative Comisiei de monitorizare pentru a fi centralizate în Registrul de riscuri, de către responsabilul cu riscurile al USVT - vicepreședintele Comisiei de Monitorizare.

Art. 20 Secretariatul tehnic are următoarele atribuții:

- a) pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității, propune profilul de risc și limita de toleranță la risc, care sunt analizate și avizate în ședința comisiei SCMI și aprobate de către rectorul instituției;
- b) transmite planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării;
- c) elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către rectorul instituției, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității;
- d) asigură elaborarea anuală a Programului de dezvoltare al SCIM, program care cuprinde: obiective, acțiuni, termene, responsabili și măsuri de implementare a cerințelor fiecărui standard al Codului Controlului intern managerial cerut de Ordinul nr. 600/2018;
- e) analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată;
- f) asigură difuzarea internă în sistem controlat a programului de dezvoltare SCIM aprobat;
- g) asigură instruirea adecvată a funcțiilor coordonatoare ale tuturor structurilor organizatorice în baza Programului de dezvoltare al SCIM în vigoare;
- h) asigură monitorizarea și evaluarea implementării Programului de dezvoltare al SCIM și implicit evaluarea respectării termenelor de finalizare stabilite;
- i) asigură monitorizarea implementării managementului riscurilor la nivelul fiecărei structuri organizatorice.

Art. 21. (1) Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial se realizează la nivelul tuturor compartimentelor entității publice, inclusiv la nivelul structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea universității.

(2) Rectorul universității elaborează anual, Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie, pe baza situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial transmisă de Președintele CMO.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

CAP.V.3.5. Atribuțiile cu privire la raportările anuale

Art. 22. Secretarul Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții:

- a) asigură preluarea și centralizarea datelor la nivel de universitate referitoare la neregularitățile semnalate atât de alte funcții din cadrul universității cât și alte terțe părți;
- b) asigură menținerea la zi a tuturor documentelor privitoare la:
 - o semnalarea și analiza neregularităților;
 - o informarea funcțiilor interne direct vizate privitoare la responsabilitatea implementării măsurilor stabilite pentru eliminarea neregularităților fondate semnalate;

Art. 23. Secretariatul Tehnic are următoarele atribuții:

- a) asigură analiza tuturor neregularităților semnalate și propunerea de măsuri corective/preventive specifice de implementat;
- b) asigură monitorizarea modului în care sunt implementate măsurile corective/preventive stabilite pentru eliminarea neregularităților fondate semnalate;
- c) asigură evaluarea eficacității implementării măsurilor corective/preventive stabilite pentru eliminarea neregularităților fondate semnalate;
- d) asigură transmiterea anuală către toate structurile organizatorice ale universității a chestionarelor de autoevaluare CIM pentru completarea acestora cu date concrete despre implementarea sectorială a SCIM;
- e) asigură preluarea de la toate structurile organizatorice ale universității a chestionarelor de autoevaluare completate pentru realizarea centralizării datelor specifice;
- f) întocmește „Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la data de 31 decembrie....” conform prevederilor OMFP nr. 600/2018, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii compartimentelor structurale ale universității, înaintează situația spre abalază și aprobare președintelui CMO;
- g) asigură analiza situației implementării cerințelor SCIM la nivel de instituție;
- h) decide măsurile specifice ulterioare de implementat (corective și/sau preventive) pentru:
 - asigurarea conformității și legalității funcționării acestui sistem;
 - asigurarea continuității desfășurării tuturor activităților din cadrul universității;
 - îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.

Art. 24. Președintele Comisiei de Monitorizare asigură:

- a) dezbateră în ședința CMO a operațiunii de autoevaluarea sistemului de control intern managerial;
- b) aprobarea Raportului anual asupra SCIM implementat la nivel de instituție.

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |
| COD: USVT–R111 | | |

Art. 25. Secretarul Comisiei de Monitorizare asigură arhivarea întregii baze documentare privitoare la funcționarea SCIM la nivel de universitate.

CAP. V.4. ORGANIZAREA ȘEDINTELOR CMO ȘI MECANISMUL LUĂRII DECIZIILOR SPECIFICE CIM

Art. 26. (1) Organizarea ședințelor este în responsabilitatea secretarului CMO, datele de desfășurare fiind stabilite de către președintele Comisiei de monitorizare.

(2) Ședințele se desfășoară semestrial și ori de câte ori este necesar - în baza unei ordini de zi stabilite de către P-CMO.

(3) Ordinea de zi și data desfășurării ședințelor CMO sunt aduse la cunoștința tuturor participanților de către S-CMO pe email.

(4) Ședințele CMO sunt conduse de către P-CMO și în absența motivată a acestuia, de către vicepreședintele CMO.

(5) Difuzarea internă, în sistem controlat, a măsurilor de implementat este asigurată de S-CMO, pentru conformare.

(6) Monitorizarea și evaluarea implementării măsurilor stabilite este responsabilitatea secretarului CMO.

CAP. V.5. SFERA RELAȚIONALĂ A COMISIEI DE MONITORIZARE

Art. 27. Sfera relațională internă

CMO desemnată la nivel de universitate colaborează la nivel intern cu toate funcțiile de management și de execuție din toate structurile organizatorice ale universității.

Art. 28. Sfera relațională externă

CMO desemnată la nivel de universitate poate colabora cu alte organisme similare și alte persoane juridice/fizice autorizate în vederea îndeplinirii scopului CMO, după caz.

CAP. V.6 . RESPONSABILITĂȚI

Art. 29. Responsabilitățile Președintelui Comisiei de Monitorizare:

- a) răspunde de cunoașterea și respectarea prevederilor legislative în vigoare privitoare la controlul intern managerial;
- b) răspunde de respectarea prevederilor documentate în Regulamentul de organizare și funcționare al CMO;
- c) răspunde de aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al CMO;
- d) răspunde de coordonarea și controlul modului în care funcțiile care își desfășoară activitatea în cadrul acestei comisii își respectă atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin prezentul regulament;
- e) răspunde de stabilirea ordinii de zi a tuturor ședințelor CMO;
- f) răspunde de conducerea ședințelor CMO;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |
| COD: USVT–R111 | | |

- g) răspunde de asigurarea conformității desfășurării tuturor sesiunilor acestei comisii;
- h) răspunde de efectuarea de instruiți specifice persoanelor care fac parte din această comisie;
- i) răspunde de avizarea și transmiterea spre aprobare a tuturor documentelor întocmite ca rezultat al desfășurării sesiunilor CMO;
- j) răspunde de aprobarea Programului anual de dezvoltare a SCIM la nivel de instituție;
- k) răspunde de aprobarea Programelor anuale de perfecționare elaborate la nivel de universitate, prevăzute în Programului anual de dezvoltare a SCIM la nivel de instituție;
- l) răspunde de aprobarea Programelor de măsuri elaborate care să asigure continuitatea desfășurării activităților la nivel de instituție;
- m) răspunde de aprobarea întregii documentații CIM elaborate/revizuite;
- n) răspunde de evaluarea periodică a implementării cerințelor managementului riscurilor stabilite la nivel de instituție;
- o) răspunde de evaluarea periodică a implementării măsurilor stabilite pentru asigurarea conformității, legalității și continuității desfășurării activităților din cadrul tuturor structurilor organizatorice ale universității;
- p) răspunde de efectuarea analizei anuale a implementării SCIM la nivel de instituție;
- q) răspunde de aprobarea raportărilor anuale CIM întocmite la nivel de instituție;
- r) răspunde de identificarea de noi soluții care să asigure eficientizarea funcționării SCIM la nivel de universitate.

Art. 30. Responsabilitățile Secretarului Comisiei de Monitorizare:

- a) răspunde de asigurarea secretariatului general al acestei comisii, cu toate acțiunile derivate specifice:
 - organizarea sesiunilor comisiei;
 - informarea specifică a participanților;
 - asigurarea bazei informaționale necesare pentru dezbaterile subiectelor din ordinea de zi stabilită;
 - elaborarea documentelor rezultate din sesiunile desfășurate;
 - difuzarea internă a măsurilor corective/preventive stabilite a se implementa în cadrul structurilor organizatorice ale instituției;
 - gestionarea întregii baze de date privitoare la organizarea și desfășurarea sesiunilor CMO;
- b) răspunde de difuzarea internă a Programului anual de dezvoltare SCIM aprobat, pentru conformare;
- c) răspunde de gestionarea întregii documentații SCIM în vigoare;
- d) răspunde de difuzarea internă în sistem controlat a documentației SCIM aplicabile fiecărei structuri organizatorice din cadrul universității;
- e) răspunde de monitorizarea implementării măsurilor stabilite de CMO în urma sesiunilor de analiză desfășurate;

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

- f) răspunde de informarea operativă a Președintelui CMO privitoare la orice probleme /disfuncționalități apărute referitoare la funcționarea SCIM la nivel de instituție;
- g) răspunde de colectarea și centralizarea tuturor datelor referitoare la funcționarea SCIM la nivel de universitate;
- h) răspunde de elaborarea propunerii raportărilor referitoare la funcționarea SCIM la nivel de instituție și operarea, la solicitarea Președintelui CMO/înlocuitorul acestuia - a tuturor corecțiilor/completărilor ulterioare specifice;
- i) răspunde de transmiterea la termenele legislative stabilite a raportărilor specifice referitoare la funcționarea SCIM la nivel de universitate;
- j) răspunde de arhivarea unui set complet a unui exemplar al tuturor raportărilor aprobate de P-CMO care vizează funcționarea SCIM la nivel de instituție;
- k) răspunde de identificarea și supunerea spre analiză în cadrul CMO a noi măsuri care să asigure îmbunătățirea funcționării SCIM la nivel de instituție.

Art. 31. Responsabilitățile generale ale tuturor membrilor CMO:

- a) răspund de cunoașterea și respectarea prevederilor legislative în vigoare privitoare la controlul intern managerial;
- b) răspund de respectarea prevederilor documentate în Regulamentul de organizare și funcționare al CMO;
- c) răspund de participarea la toate sesiunile CMO;
- d) răspund de întocmirea materialelor informative pentru sesiunile CMO care le-au fost solicitate;
- e) răspund de identificarea și supunerea spre analiză în cadrul CMO a noi măsuri care să asigure îmbunătățirea funcționării SCIM la nivel de instituție.

Art. 32. Responsabilitățile membrilor care asigură Secretariatul tehnic al CMO:

- a) răspund de întocmirea „*Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării până la 31 decembrie*”, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii de compartimente și înaintează situația spre analiză și aprobare președintelui Comisiei;
- b) răspund de înregistrarea datelor centralizate în formularele stabilite prin Ordinul nr. 600/2018 - Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- c) răspund de evaluarea modului în care prevederile documentației CIM în vigoare sunt aplicate la nivel de structuri organizatorice;
- d) răspund de formularea de propuneri de măsuri care să asigure conformitatea, legalitatea și continuitatea desfășurării activităților la nivel de universitate;
- e) răspund de identificarea și supunerea spre analiză în cadrul CMO a noi măsuri care să asigure îmbunătățirea funcționării SCIM la nivel de universitate.

Art. 33. Responsabilitățile membrilor care asigură implementarea managementului riscurilor la nivel de instituție:

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  COD: USVT-R111 | Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I” din Timișoara | Organism emitent Departamentul de Management al Calității |
| | REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL DIN USVT | Ediția 1 /Revizia 0 |

- a) răspund de participarea la identificarea și evaluarea riscurilor la nivel de structură organizatorice;
- b) răspund de asigurarea conformității completării și gestionării tuturor registrelor de riscuri la nivel de structură precum și a registrului general al riscurilor semnificative la nivel de universitate;
- c) răspund de stabilirea măsurilor specifice care să asigure ținerea sub control a riscurilor inerente identificate și atingerea pragurilor stabilite pentru riscurile reziduale specifice;
- d) răspund de asigurarea organizării și desfășurării unor sedințe periodice care vizează analiza implementării managementului riscurilor la nivel de instituție;
- e) răspund de efectuarea analizei generale anuale privitoare la implementarea managementului riscurilor la nivel de instituție și întocmirea raportului general anual specific privitor la managementul riscurilor;
- f) răspund de identificarea și supunerea spre analiză în cadrul CMO a noi măsuri care să asigure îmbunătățirea implementării managementului riscurilor la nivel de instituție.

CAP. VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 34. (1) Întregul personal al universității pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(2) Prezentul regulament se aduce la cunoștința angajaților prin afișare pe site –ul oficial al universității – www.usab-tm.ro.

CAP.VII. ANEXE

Art. 35. Înregistrările privind modalitatea de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și eficientizării funcționării SCIM la nivelul tuturor structurilor organizatorice ale universității, se realizează utilizând anexele prevăzute în Ordinul SGG nr. 600/07.05.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, astfel:

| | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Anexa 1 | Registrul de riscuri | Cod: USVT – R111-F01 |
| Anexa 2 | Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie | Cod: USVT – R111-F02 |
| Anexa 3 | Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial | Cod: USVT – R111-F03 |
| Anexa 4 | Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării | Cod: USVT – R111-F04 |
| Anexa 5 | Raport asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20..... | Cod: USVT – R111-F05 |