



REGULAMENT
de organizare și funcționare a
Comisiei de monitorizare
pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial a
Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București funcționează *Comisia de monitorizare* de dezvoltare a sistemului de control managerial a UMFCD, denumită în continuare *Comisia de monitorizare*, constituită prin Decizia Rectorului conform O.S.G.G. nr. 600/2018.

(2) *Comisia de monitorizare* are în componența sa: președinte, vicepreședinte, membri și secretariatul comisiei;

(3) Scopul *Comisiei de monitorizare* îl constituie coordonarea și îndrumarea metodologică în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – SCIM, integrat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, consecvent și economic.

(4) Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare al *Comisiei de monitorizare* în cadrul UMFCD.

CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 2. *Comisia de monitorizare* UMFCD își desfășoară activitatea în conformitate cu:

(1) Legislație primară:

- a. OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- b. OG 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Reglementări interne:

- a. CARTA UMFCD
- b. Decizia Rectorului privind numirea componenței *Comisiei de monitorizare*.

CAPITOLUL III. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE

Art. 3. *Comisia de monitorizare* are în componența sa: președinte, vicepreședinte, conducătorii structurilor academice și ai structurilor administrative din UMFCD și Secretariatul tehnic.

Art 4. *Comisia de monitorizare* este coordonată de un președinte, care poate fi Rectorul UMFCD sau o altă persoană de conducere, delegată de acesta.



CAPITOLUL IV. ATRIBUȚII

Art. 5. *Comisia de monitorizare* are următoarele atribuții:

- a. coordonează procesul de identificare/actualizare a obiectivelor generale și specifice și a activităților aferente SCIM la care se atașează indicatorii de performanță pentru evaluarea acestora;
- b. aprobă situația anuală întocmită de către *Secretariatul tehnic* privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- c. analizează și prioritizează anual, riscurile semnificative, pe baza raportărilor primite de la conducătorii structurilor din UMFCD, riscuri care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării UMFCD, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, aprobate de către conducere, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- d. analizează, monitorizează și raportează situația procedurilor Președintelui Comisiei de monitorizare;
- e. analizează și validează noile ediții ale procedurilor operaționale și de sistem ale UMFCD;
- f. elaborează anual *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al UMFCD*, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi: elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor operaționale, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea *Programului de dezvoltare* ține seama de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern managerial, particularitățile organizatorice și funcționale ale UMFCD;
- g. asigură actualizarea anuală a *Programului anual de dezvoltare a SCIM al UMFCD*;
- h. îndrumă structurile din universitate în activitățile legate de implementarea standardelor de control intern managerial.

Art. 6 *Președintele Comisiei* are următoarele atribuții:

- a. asigură conducerea ședințelor *Comisiei de monitorizare*, stabilește ordinea de zi, avizează minutele ședințelor și aprobă/emite, după caz, hotărârile *Comisiei de monitorizare*;
- b. aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor anuale/semestriale întocmite în cadrul *Comisiei de monitorizare* către Ministerul Educației, Secretariatul General al Guvernului sau alte structuri desemnate;
- c. urmărește respectarea termenelor decise de către *Comisia de monitorizare* și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- d. decide asupra participării la ședințele *Comisiei de monitorizare* și a altor reprezentanți din direcțiile/serviciile/compartimentele UMFCD, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme în funcție de specificul tematicii abordate în cadrul ședinței;
- e. decide asupra constituirii de grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități specific la nivelul *Comisiei de monitorizare*;
- f. coordonează procesul de gestionare a riscurilor la nivelul UMFCD;



- g. supune spre aprobare Consiliului de Administrație *Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*;
- h. avizează procedurile operaționale și de sistem ale UMFCD.

Art. 7 Vicepreședintele Comisiei are următoarele atribuții:

- a. participă la ședințele *Comisiei de monitorizare*;
- b. transmite *Președintelui* propuneri cu privire la ordinea de zi a ședințelor *Comisiei de monitorizare*;
- c. preia atribuțiile *Președintelui* în caz de indisponibilitate a acestuia.

Art. 8 Membrii Comisiei de monitorizare au următoarele atribuții:

- a. identifică/actualizează, pentru structurile pe care le reprezintă, obiectivele specifice, activitățile care concură la realizarea acestora și stabilesc indicatorii de performanță asociați obiectivelor;
- b. monitorizează realizarea obiectivelor generale și specifice, analizând/actualizând activitățile ce se desfășoară în cadrul structurii (măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri de control etc.);
- c. evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice pe baza documentelor primite de la responsabilii cu riscurile și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile. Transmit *Secretariatului tehnic* riscurile semnificative și măsurile de control propuse;
- d. urmăresc monitorizarea implementării măsurilor de control;
- e. întocmesc situații centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării standardelor de control intern managerial la nivel de structură pe care le transmit *Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare*, la termenele stabilite;
- f. întocmesc raportarea anuală privind monitorizarea performanțelor de la nivelul compartimentelor în baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice;
- g. efectuează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern managerial existent la nivelul compartimentului pe care îl conduc, prin completarea chestionarului de autoevaluare prevăzut în legislația specifică, pe care îl transmit *Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare*, la termenele stabilite de aceasta;
- h. iau măsuri pentru implementarea standardelor de control managerial la nivelul structurilor pe care le coordonează și pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial;
- i. participă la ședințele *Comisiei de monitorizare* sau a grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- j. în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe;
- k. propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial.



Art. 9 Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- a. organizează desfășurarea ședințelor *Comisiei de monitorizare* la solicitarea *Președintelui* acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minutele sau alte documente specifice;
- b. întocmește, centralizează și distribuie/comunică documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor *Comisiei de monitorizare* precum și hotărârile aprobate de *Președintele Comisiei de monitorizare*;
- c. realizează toate raportările solicitate de Ministerul Educației sau alte organe abilitate și le supune spre avizare *Președintelui Comisiei de monitorizare* și spre aprobare Rectorului UMFCD;
- d. primește de la toate structurile UMFCD informări semestriale/anuale referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse;
- e. stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare anuală a sistemului de control intern/managerial al UMFCD;
- f. centralizează, conform solicitărilor, situațiile privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivel UMFCD;
- g. centralizează chestionarele de autoevaluare privind stadiul implementării standardelor de control intern managerial la nivel compartimentelor UMFCD și întocmește *Situația Sintetică a rezultatelor evaluării* prevăzută de O.S.G.G. nr. 600/2018 pe care o prezintă spre aprobare *Președintelui Comisiei de monitorizare*;
- h. transmite, conform solicitărilor, la termenele precizate, *Situația sintetică privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial*;
- i. elaborează *Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 20..*, utilizând formularul de raport prevăzut în legislația specifică, care se prezintă spre semnare Rectorului UMFCD;
- j. organizează evidența procedurilor operaționale, de sistem și a Regulamentelor/ Metodologiilor la nivelul UMFCD într-un registru special;
- k. analizează desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborate de către responsabilii cu calitatea, pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor;
- l. elaborează, pe baza raportărilor anuale ale conducătorilor compartimentelor, o informare către *Rectorul* universității, avizată de *Președintele Comisiei de monitorizare*, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor semnificative și de monitorizare a performanțelor la nivelul UMFCD;
- m. întocmește, pe baza riscurilor semnificative transmise de către compartimentele UMFCD, registrul de riscuri la nivel UMFCD;
- n. elaborează anual, pe baza măsurilor de control transmise de către șefii compartimentelor, Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul UMFCD;
- o. analizează procedurile operaționale și de sistem și celelalte categorii de informații documentate, întocmite de către compartimentele UMFCD, corespunzător cadrului procedural aplicabil;



- p. facilitează buna comunicare dintre structurile UMFCD pe de o parte și *Comisia de monitorizare*, pe de altă parte;
- q. *Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare* este asigurat de către persoane cu atribuții specifice înscrise în fișa postului, numite prin Decizia Rectorului UMFCD.

Art. 10

- (1) Ședințele *Comisiei de monitorizare* au loc semestrial sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea *Președintelui*, prin convocarea transmisă pe e-mail de către *Secretariat*, tuturor membrilor.
- (2) Ședințele sunt conduse de *Președintele Comisiei de monitorizare*. În caz de indisponibilitate a *Președintelui Comisiei de monitorizare*, acesta va fi înlocuit de *Vicepreședintele Comisiei de monitorizare*.
- (3) În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta va delega o persoană din cadrul structurii pe care o conduce.
- (4) În funcție de tematica ordinii de zi, la solicitarea *Președintelui Comisiei de monitorizare*, la ședințe pot participa și alți reprezentanți din structurile UMFCD.
- (5) Hotărârile *Comisiei de monitorizare*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, reprezintă sarcini de serviciu.

Art. 11

- (1) Hotărârile *Comisiei de monitorizare* se iau cu majoritatea votului membrilor prezenți.
- (2) În caz de paritate a votului, votul *Președintelui Comisiei de monitorizare* este hotărâtor.

Art. 12 Calitatea de Președinte/Vicepreședinte/membru/membru al Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

- (1) Încetarea raporturilor de muncă în condițiile legii;
- (2) Revocare, prin Decizie a Rectorului UMFCD, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

Art. 13

În cazul în care unul dintre membrii *Comisiei de monitorizare* pierde această calitate, corespunzător prevederilor articolului precedent, Rectorul UMFCD numește un nou membru în termen de 15 zile lucrătoare, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.

Art. 14

Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii *Comisiei de monitorizare*.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 15

Prezentul regulament a fost aprobat în Ședința Consiliului de Administrație din data de 27.03.2023 și în Ședința Senatului Universității din data de 08.05.2023.