

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE MONITORIZARE
DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DE ARTĂ ȘI DESIGN DIN CLUJ-NAPOCA**

Data emiterii: mai 2012

Data revizuirii 1: noiembrie 2016

Data revizuirii 2:

Art.1.

(1) În conformitate cu legislația în vigoare, Universitatea de Artă și Design din Cluj-Napoca aplică, în administrarea activităților sale, principiul controlului intern managerial (CIM).

(2) Controlul intern managerial (CIM) este o funcție managerială prin exercitarea căreia conducerea unei entități publice constată abaterile rezultatelor de la țintele stabilite, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsuri corective sau preventive care se impun.

(3) Controlul intern managerial (CIM) este definit ca ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

(4) Sistemul de control intern managerial (SCIM) este implementat și dezvoltat în cadrul entității publice de *Comisia de monitorizare* ale cărei atribuții sunt *monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică* a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, respectiv actualizarea procedurilor formalizate pe procese sau activități – proceduri de sistem și proceduri operaționale.

Art.2.

(1) În cadrul Universității de Artă și Design din Cluj-Napoca funcționează *Comisia de monitorizare* constituită prin decizia rectorului și actualizată de câte ori este nevoie, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015, actualizat și completat prin Ordinul nr.200/2016.

(2) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii structurilor academice și administrative ale UAD și este coordonată de către președinte, persoană care deține funcție de conducere; președintele comisiei este numit de rector; secretarul comisiei și înlocuitorul acestuia sunt desemnați de către președinte.

(3) Modul de organizare și funcționare 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.

Art.3.

(1) Atribuția principală a Comisiei de monitorizare constă în elaborarea și implementarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit *Program de dezvoltare*.

(2) Obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea universității se cuprind în *Programul de dezvoltare* care se actualizează anual, **de regulă, în luna ianuarie pentru anul în curs**; în *Programul de dezvoltare* se evidențiază în mod distinct acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție prin cursuri organizate de organisme de interes public abilitate.

(3) În baza *Informărilor semestriale și anuale privind monitorizarea performanțelor la nivelul structurii (autoevaluări)* și a *Situațiilor centralizatoare semestriale și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM la nivelul structurii* elaborate de structurile universității semestrial – **de regulă, în luna iunie a fiecărui an** – și anual – **de regulă, în luna decembrie a fiecărui an** –, Comisia de monitorizare elaborează semestrial – **de regulă, în luna iunie a fiecărui an** – și anual – **de regulă, în luna decembrie a fiecărui an** – *Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul universității (autoevaluare)* și *Situația centralizatoare semestrială și anuală privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM la nivelul universității*.

(4) Până la data de **31 decembrie a fiecărui an**, Comisia de monitorizare elaborează *Raportul asupra SCIM la nivelul universității*.

Art.4.

Comisia de monitorizare întreprinde următoarele activități:

a) elaborează / actualizează, în luna ianuarie a fiecărui an, *Programul de dezvoltare* al universității pentru anul calendaristic în curs;

b) supune spre aprobare Consiliului de Administrație *Programul de dezvoltare*;

c) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse în *Programul de dezvoltare* prin implementarea acțiunilor programate de structurile universității, la termenele stabilite;

d) analizează, avizează și actualizează periodic procedurile formalizate și le transmite spre aprobare rectorului;

e) îndrumă structurile din cadrul universității, dacă este cazul, în vederea implementării și dezvoltării SCIM;

f) monitorizează indicatorii de performanță și de rezultat prin centralizarea *Informărilor privind monitorizarea performanțelor la nivelul structurii (autoevaluări)* și a *Situațiilor centralizatoare semestriale și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM la nivelul structurii* elaborate semestrial și anual de structurile universității;

g) monitorizează procesul de gestionare a riscurilor prin avizarea *limitelor de toleranță la risc* și a *Planului pentru implementarea măsurilor de control* primite de la Echipa de gestionare a riscurilor și prin aprobarea *Informării privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor*;

h) raportează stadiul implementării și dezvoltării SCIM în cadrul universității prin elaborarea *Informării semestriale și anuale privind monitorizarea performanțelor la nivelul universității (autoevaluare)*, a *Situației centralizatoare semestriale și anuale privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM*, respectiv a *Raportului asupra SCIM la nivelul universității*, până la data de 31 decembrie a fiecărui an.

Art.5.

Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

(1) Asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei de monitorizare și ale secretariatului acesteia în bune condiții.

(2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern.

(3) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei de monitorizare către conducerea universității și către instituțiile prevăzute în *OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare*.

(4) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

(5) Propune ordinea de zi și conduce ședințele Comisiei de monitorizare.

(6) Decide asupra constituirii unor grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități specifice Comisiei de monitorizare, respective elaborarea procedurilor de sistem și stabilirea indicatorilor de performanță și de rezultat.

(7) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de monitorizare și a altor reprezentanți din structurile universității a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

Art.6.

(1) Cu privire la sistemul de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, **conducătorii de structuri au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:**

a) identifică anual, **de regulă, în luna ianuarie pentru anul în curs**, obiectivele specifice ale structurilor pe care le reprezintă și obiectivele derivate din obiectivele generale ale universității; de asemenea, identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

b) actualizează anual, **de regulă, în luna ianuarie pentru anul în curs**, următoarele documente: (1) lista cu obiective; (2) inventarul activităților; (3) calendarul activităților; (4) inventarul situațiilor generatoare de întreruperi în activitate;

c) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din structuri, respectiv din universitate, procesările care au loc, fluxurile de comunicare între structurile din instituție, cu nivelurile ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

d) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul structurii (măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri corective etc.);

e) iau măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de control managerial din cadrul structurilor pe care le coordonează;

f) întocmesc semestrial – **de regulă, în luna iunie a fiecărui an** – și anual – **de regulă, în luna decembrie a fiecărui an** – *Informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul structurii (autoevaluare) și Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM la nivelul structurii* pe care le transmit Comisiei de monitorizare, la termenele stabilite de aceasta;

g) asigură transmiterea spre Comisia de monitorizare, la termenele stabilite, a informărilor/situațiilor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial la nivel de structură.

(2) Conducătorii de structuri participă la ședințele Comisiei de monitorizare sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

(3) În caz de indisponibilitate, conducătorul structurii desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce pentru participarea la ședințe.

Art.7.

Secretariatul Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare și întocmește minutele / procesele verbale ale ședințelor și hotărârile Comisiei de monitorizare.

(2) Elaborează, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei de monitorizare.

(3) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Comisiei de monitorizare și le supune spre aprobare Comisiei de monitorizare.

(4) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări în domeniul procesului de elaborare a procedurilor formalizate și a indicatorilor de performanță și de rezultat dintre compartimentele din cadrul universității.

(5) Alocă codul procedurilor de sistem.

(6) Verifică modul de respectare a prevederilor pentru elaborarea procedurilor, în conformitate cu *PS-00 Procedura privind elaborarea procedurilor formalizate*, formulează observații dacă este cazul și semnează pagina de gardă a procedurilor de sistem și operaționale.

(7) Introduce pe ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare procedurile formalizate. Procedurile de sistem sunt analizate de către toți membrii comisiei, în timp ce procedurile operaționale sunt discutate numai de către structurile interesate.

(8) Prezintă procedurile formalizate președintelui Comisiei de monitorizare pentru avizare.

(9) Analizează observațiile formulate de structuri și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul procedurilor de sistem;

(10) Ține evidența și elaborează lista privind procedurile de sistem și operaționale pe universitate;

(11) Primește un exemplar din procedurile operaționale avizate de președintele Comisiei de monitorizare și aprobate de conducătorul universității;

(12) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei de monitorizare solicitările de revizie a procedurilor de sistem;

(13) Retrage din circulație vechile variante ale procedurilor de sistem și distribuie procedurile de sistem modificate sau revizuite, conform listei de difuzare a procedurilor.

Art.8.

(1) Deciziile Comisiei de monitorizare se iau prin consensul membrilor prezenți și se materializează în hotărâri ale comisiei, întocmite de secretarul comisiei și aprobate de președintele comisiei.

(2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei de monitorizare adoptă luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

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

(4) Atribuțiile prevăzute în prezentul *Regulament de organizare și funcționare* vor completa atribuțiile din fișa postului.

Art.9.

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

a. Încetarea raporturilor de serviciu;

b. Revocarea, prin decizia rectorului, atunci când persoana încalcă prevederile legii sau a prezentului regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(2) În situația în care un membru al Comisiei de monitorizare absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, președintele Comisiei de monitorizare propune prin vot revocarea acestuia și nominalizarea unei alte persoane.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei este revocat din funcție, rectorul numește un nou membru al Comisiei, la propunerea structurii pe care o reprezintă.

Art.10.

Prezentul Regulament a fost elaborat și revizuit de Comisia de monitorizare și intră în vigoare la data aprobării lui de Senatul universitar prin HS nr. 134 din 28.11.2016.