



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro Pagina web: www.uoradea.ro

Auxa 6
H.S. nr. 2/21.03.2016

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a
Consiliului pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a
dezvoltării sistemului de control managerial intern al Universității din Oradea
C-SCMI



Art. 1 (1) În cadrul Universității din Oradea funcționează **Consiliul pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial intern al Universității din Oradea**, denumit în continuare **C-SCMI**, constituit prin Deciziile Rectorului nr. 44/14.01.2013 și nr. 03/11.01.2016, conform Ordinului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

(2) C-SCMI are în componența sa: președinte, membri, secretar;

(3) Șefii de structura vor fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul Consiliului, în funcție de specificul activității acestora, conform art. 3 din decizia nr. 44/14.01.2013 și prevederile prezentului regulament.

Art. 2 Scopul C – SCMI este crearea și implementarea unui sistem de control intern/managerial integrat în cadrul Universității din Oradea care să asigure îndeplinirea obiectivelor generale și specifice ale universității.

Art. 3 C-SCMI are următoarele atribuții:

(1) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al universității, 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 specifice pe activități, perfecționarea profesională etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minime de management conținute de standardele de control intern aprobate prin Ordinul nr. 400/2015, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale universității, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

(2) supune spre aprobare Consiliului de Administrație Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Universității din Oradea;

(3) asigură actualizarea și implementarea programului de dezvoltare a SCM al universității;

(4) identifică și actualizează periodic obiectivele generale și specifice ale instituției;

(5) monitorizează semestrial și evaluează anual realizarea obiectivelor specifice;

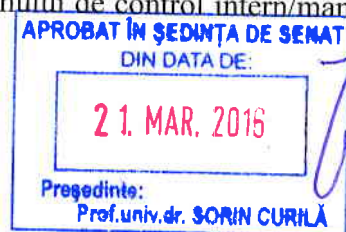
(6) primește de la structurile universității informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse;

(7) îndrumă structurile din instituție în activitățile legate de controlul managerial;

(8) prezintă Consiliului de Administrație, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;



- (9) asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control managerial, la nivelul structurilor din Universitate, în situația operațiunilor/activităților comune acestor structuri;
- (10) numește, coordonează și monitorizează Grupul de lucru responsabil cu implementarea Standardului 8 "Managementul Riscului".
- (11) identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu în vederea luării unei decizii;
- (12) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al UO;
- (13) întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, prevăzută în anexa nr. 4.2 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial, aprobate prin Ordinul nr. 400/2015;
- (14) apreciază gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial al UO cu standardele de control intern/managerial, potrivit prevederilor din anexa nr. 4 la Ordinul nr. 400/2015;
- (15) elaborează proiectul de Raport asupra sistemului de control intern/managerial la finele fiecărui an calendaristic, utilizând formularul de raport prevăzut în anexa nr. 4.3 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial, aprobate prin Ordinul nr. 400/2015;



Art. 4 Președintele C - SCMI are următoarele atribuții:

- (1) Conducere ședințele C – SCMI;
- (2) Convoacă C-SCMI ori de câte ori este necesar;
- (3) Asigură desfășurarea lucrărilor C - SCMI în bune condiții;
- (4) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- (5) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul C-SCMI către alte structurile desemnate.
- (6) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către C-SCMI și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.
- (7) Decide asupra participării la ședințele C-SCMI și a altor reprezentanți din direcțiile/serviciile/compartimentele universității, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.
- (8) Decide asupra constituirii de grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu specific în cadrul C-SCMI.

Art. 5 Secretariatul C – SCMI are următoarele atribuții:

- (1) Organizează desfășurarea ședințelor C – SCMI la solicitarea președintelui acestuia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.
- (2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor C - SCMI.
- (3) Realizează toate raportările solicitate de minister sau alte organe abilitate și le supune spre aprobare C-SCMI și avizare președintelui.
- (4) Elaborează materiale necesare în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.



(5) Centralizează situațiile trimestriale/anuale și chestionarele de autoevaluare privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la nivel structurilor, conform Ordinului nr. 400/2015 și le transmite C – SCMI pentru analiză și avizare;

(6) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre direcțiile/serviciile/compartimentele UO pe de o parte și C - SCMI, pe de altă parte.

Art. 6 (1) Șefii de structură din cadrul Universității din Oradea au, fără a se limita la acestea, următoarele **atribuții** pe linia implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial:

a) identifică obiectivele specifice ale structurilor pe care le reprezintă ca obiective derivate din obiectivele generale ale Universității din Oradea;

b) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

c) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

d) 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 nivele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

e) 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.);

f) efectuează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial existent la nivelul compartimentului pe care îl conduc conform instrucțiunilor C - SCMI;

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

(2) Participă dacă este cazul la ședințele C – SCMI sau a grupurilor de lucru constituite în cadrul acestuia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

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

(4) Aprobă și transmite le termenele stabilite informările/rapoartele referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat la nivelul UO.

Art. 7 (1) C-SCMI se întrunește la convocarea președintelui de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului.

(2) Ședințele sunt conduse de președintele C - SCMI. În caz de indisponibilitate a președintelui C - SCMI, acesta va fi înlocuit de un membru al C – SCMI desemnat în prealabil de președinte.

(3) Participarea membrilor C – SCMI la ședințe este obligatorie și constituie sarcină de serviciu.

(4) La solicitarea C - SCMI, la ședințe pot participa și alți reprezentanți din structurile universității, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor C - SCMI și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.

(5) Desfășurarea ședinței se consemnează în procesul verbal redactat de secretarul C – SCMI.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro Pagina web: www.uoradea.ro

Art. 8 (1) Hotărârile C - SCMI se iau cu majoritatea votului membrilor prezenți. Pentru ca o hotărâre să fie valabilă la ședință trebuie să fie prezenți mai mult de jumătate din membrii C - SCMI.
(2) În caz de paritate a votului, votul Președintelui Comisiei este hotărâtor.

Art. 9 (1) Întregul personal al Universității din Oradea pune în aplicare măsurile stabilite pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial.

(2) Solicitățile C - SCMI, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora reprezintă sarcini de serviciu.

Prezentul regulament a fost avizat de către Consiliul de Administrație în ședința din data de _____ și aprobat de către Senatul Universității din Oradea prin Hotărârea nr. 2 din data de 21.03.2016



Președinte C - SCMI

Rector

Prof.univ.dr. Constantin Bungau

