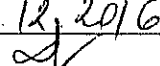

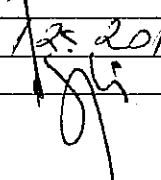

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 9

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

COD : RG - 05

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume :	Dana Zăinescu	Conf. Univ. Dr. Ec. Dana Druguș	Prof. Univ. Dr. Viorel Scripcariu
Funcția :	Manager Calitate Secretar comisie	Director General Vicepreședinte comisie	Rector Președinte comisie
Data :	19.12.2016	20.12.2016	20.12.2016
Semnatura :			

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 9

CUPRINS

1.Scop

2.Domeniu de aplicare

3.Documente de referință

4.Definiții și abrevieri

5.Descriere regulament

I. Dispoziții generale

II. Atribuțiile comisiei de control intern managerial

III. Atribuțiile președintelui comisiei

IV. Atribuțiile vicepreședintelui comisiei

V. Atribuțiile secretarului comisiei


VI. Atribuțiile responsabilului de riscuri

VII. Atribuțiile membrilor comisiei

VIII. Atribuțiile conducătorilor de compartimente din cadrul universității

IX. Ședințele comisiei constituite

6.Dispoziții finale

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 9

Art. 1. SCOP

Prezentul regulament are ca scop descrierea unui set unitar de reguli privitoare la organizarea și funcționarea comisiei de control intern managerial din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași.

Comisia de Control Intern Managerial este constituită de rectorul universității în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, prin act de decizie internă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 2. DOMENIUL DE APLICARE

Acest regulament se aplică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași.

Art. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9000: 2001 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

SR EN ISO 9004: 2010 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.

Ordin nr. 400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu actualizările ulterioare ;

Art. 4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

CIM = Control intern managerial

CCIM = Comisia de Control intern managerial

SCIM = Sistemul de Control intern managerial


SMC = Sistemul de Management al calității

DCIMRI = Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale (din cadrul Secretariatului General al Guvernului)

Standardele de control intern managerial definesc un minimum de reguli de management, pe care toate entitățile publice trebuie să le urmeze.

Scopul standardelor de control este de a crea un model de control intern managerial uniform și coerent, care să permită comparații între entități de același fel sau în cadrul aceleiași entități, la momente diferite, și să facă posibilă evidențierea rezultatelor entității și a evoluției sale. Standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern managerial, se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

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

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 4 din 9

procedurile.

Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

Art. 5 DESCRIERE REGULAMENT

I. Dispozitii generale


Rectorul universității dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități, care pot fi proceduri de sistem/ operaționale/ de lucru.

CCIM este numită prin decizia rectorului și este coordonată de către președinte, rectorul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași.

Modul de organizare și de lucru al CCIM se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei.

II. Atribuțiile CCIM:

- Proiectează, implementează și dezvoltă continuu SCIM în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași.
- Elaborează, analizează, verifică și/sau aprobă, după caz, documentele necesare implementării standardelor Codului controlului intern, conform legislației în vigoare.
- Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.
- Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării universității, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către rector, în conformitate cu procedura operațională PO-08 “Managementul riscurilor” în vigoare în cadrul universității.
- Analizează și avizează, după caz, procedurile formalizate și le transmite, în funcție de specificul acestora, spre aprobare, rectorului universității.
- Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul universității, elaborată de secretarul CIM, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.
- Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, numita prin decizia rectorului, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.
- Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, până la 20 ianuarie, pentru anul calendaristic în curs:
 - Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial al Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași se actualizează anual și cuprinde obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 9

luate de către conducerea universitatii.

- Elaborarea programului de dezvoltare are la bază standardele de control intern, grupate în cadrul a cinci elemente-cheie ale controlului intern managerial:
 - **mediul de control.** Acesta grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate;
 - **performanțe și managementul riscului.** Acest element-cheie vizează problematica managementului legată de fixarea obiectivelor, planificare (planificarea multianuală), programare (planul de management) și performanțe (monitorizarea performanțelor);
 - **activități de control.** Standardele grupate în acest element-cheie al controlului intern managerial se focalizează asupra: documentării procedurilor; continuității operațiunilor; înregistrării excepțiilor (abaterilor de la proceduri); separării atribuțiilor; supravegherii etc.;
 - **informarea și comunicarea.** În această secțiune sunt grupate problemele ce țin de crearea unui sistem informațional adecvat și a unui sistem de rapoarte privind execuția planului de management, a bugetului, a utilizării resurselor, precum și a a gestionării documentelor;;
 - **evaluare și audit.** Problematika vizată de această grupă de standarde privește dezvoltarea capacității de evaluare a controlului intern managerial, în scopul asigurării continuității procesului de perfecționare a acestuia.
- Programul de dezvoltare este adaptat dimensiunii, complexității și mediului specific Universității de Medicină și Farmacie « Grigore T. Popa » Iași.

- Urmarește realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite prin acest program de dezvoltare.
- Asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, dacă situația o impune.
- Elaborează un raport anual, referitor la analiza implementării măsurilor stabilite prin Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial, până la 20 ianuarie a anului următor, pentru anul precedent.
- Întocmește situațiile centralizatoare semestriale/anuale referitoare la stadiul implementării și dezvoltării SCIM la nivelul universitatii, conform modelelor prezentate în legislația în vigoare.
- Elaborează, anual, un raport asupra sistemului de control intern managerial, ce constituie forma oficială de asumare a responsabilității manageriale de către rector cu privire la sistemul de control intern managerial :

- Raportul cuprinde declarații ale rectorului Universitatii de Medicina si Farmacie “Grigore T. Popa” Iasi cu privire la sistemul de control intern managerial implementat în universitate, existent la data închiderii exercițiului financiar.
- Declarațiile formulate de rector se întemeiază pe datele, informațiile și constatările rezultate din operațiunea de autoevaluare a stării SCIM, controalele ex-post, rapoartele de audit intern, precum și din recomandările rezultate din rapoartele de audit extern.
- În vederea elaborării raportului, rectorul dispune programarea și efectuarea de către conducătorii de compartimente aflați în subordine a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.
- Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial al entității se realizează prin programarea și efectuarea următoarelor acțiuni:


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 6 din 9

- a) convocarea, după caz, a unei reuniuni a CCIM, constituită prin act de decizie internă a rectorului, având ca obiect stabilirea măsurilor de organizare și realizare a operațiunii de autoevaluare;
- b) completarea de către fiecare compartiment din organigrama universității, pe baza principiului adevărului, a "Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial" și asumarea de către conducătorul de compartiment a realității datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acesta;
- c) întocmirea de către CCIM a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii de compartimente;
- d) aprecierea gradului de conformitate a sistemului propriu de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, în raport cu numărul de standarde implementate, care se realizează astfel:
 - sistemul este conform dacă sunt implementate toate cele 16 standarde;
 - sistemul este parțial conform dacă sunt implementate între 9 și 15 standarde;
 - sistemul este neconform dacă sunt implementate mai puțin de 9 standarde.

- Transmite la DCIMRI, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, situațiile centralizatoare semestriale, până la data de 25 a lunii următoare fiecărui semestru încheiat, iar situațiile centralizatoare anuale, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

III. Atribuțiile președintelui comisiei:

- constituie, prin act de decizie internă, structura CCIM;
- stabilește modul de organizare și de lucru al CCIM în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza prezentului regulament;
- convoacă anual sau ori de câte ori este necesar reuniunea CCIM;
- emite ordinea de zi a ședințelor și asigură conducerea acestora;
- asigură cadrul și condițiile desfășurării ședințelor comisiei;
- decide asupra participării la aceste ședințe și a altor reprezentanți din cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași, (a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor ce urmează a fi discutate);
- dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare ale universității, precum și de standardele de control intern managerial, măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea SCIM, inclusiv pentru actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități;
- dispune programarea și efectuarea de către conducătorii de compartimente aflați în subordine a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;
- elaborează, anual, un raport asupra sistemului de control intern managerial, ce constituie forma oficială de asumare a responsabilității sale manageriale cu privire la SCIM;
- aproba situațiile centralizatoare semestriale/anuale referitoare la stadiul implementării și dezvoltării SCIM în Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași, în vederea transmiterii acestora către DCIMRI;
- aprobă Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 7 din 9

- urmărește respectarea termenelor decise pentru realizarea măsurilor de control stabilite.

IV. Atribuțiile vicepreședintelui comisiei


- participă la toate ședințele comisiei;
- în absența președintelui, conduce ședințele comisiei;
- în absența președintelui, avizează activitățile specifice din cadrul comisiei;
- atunci când consideră că este necesar, propune președintelui și alți participanți la ședințele comisiei, (a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor ce urmează a fi discutate);
- participă la implementarea și dezvoltarea continuă a SCIM în universitate, în acord cu prevederile descrise la Cap. II: Atribuțiile CCIM;
- elaborează pentru ședințele comisiei materiale informative pe care le prezintă spre dezbateră participanților;
- avizează Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial ;
- urmărește respectarea termenelor decise pentru realizarea măsurilor de control stabilite;
- propune soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial intern.

V. Atribuțiile secretarului comisiei

- organizează desfășurarea ședințelor comisiei la solicitarea președintelui CCIM;
- întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei;
- întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor comisiei;
- întocmește rapoarte pe baza dispozițiilor președintelui comisiei și le transmite spre informare tuturor membrilor comisiei;
- gestionează și arhivează toate originalele procedurilor formalizate elaborate în universitate, în conformitate cu procedura PS-01 “Controlul documentelor” în vigoare;
- participă la implementarea și dezvoltarea continuă a SCIM în universitate, în acord cu prevederile descrise la Cap. II: Atribuțiile CCIM;
- elaborează pentru ședințele comisiei materiale informative pe care le prezintă spre dezbateră participanților;
- întocmește Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, în acord cu măsurile de control stabilite de CCIM;
- întocmește situațiile centralizatoare semestriale/anuale referitoare la stadiul implementării și dezvoltării SCIM în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași, și le transmite către DCIMRI, după aprobare.

VI. Atribuțiile responsabilului de riscuri

- participă la implementarea și dezvoltarea continuă a SCIM în universitate, în acord cu prevederile descrise la Cap. II: Atribuțiile CCIM;
- elaborează și actualizează, ori de câte ori e necesar, procedura operațională PO-08 “Managementul riscurilor”;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 8 din 9


- ține sub control Registrul Riscurilor la nivel de universitate, în baza propunerilor venite din partea membrilor comisiei și a ofițerilor de risc;
- organizează și coordonează activitatea ofițerilor de risc desemnați la nivelul structurilor organizatorice din Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași;
- organizează ședințele de identificare și evaluare a riscurilor și menține toate înregistrările specifice;
- verifică modul de implementare și eficacitatea măsurilor stabilite pentru ținerea sub control a riscurilor identificate;
- elaborează, pentru ședințele comisiei de control intern managerial, materiale informative referitoare la modul de gestionare a tuturor categoriilor de riscuri identificate;
- propune comisiei de control intern managerial măsuri de eficientizare a gestionării riscurilor.

VII. Atribuțiile membrilor comisiei

- participă la toate ședințele comisiei de control intern managerial;
- în caz de indisponibilitate a unui membru al comisiei desemnate, acesta poate fi înlocuit de o persoană desemnată din cadrul structurii din care face parte;
- solicită, dacă este cazul, participarea la ședințele CIM a altor reprezentanți din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași, a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor comisiei desemnate sau a celorlalte cerințe din Regulamentul comisiei;
- elaborează, atunci când e cazul, pentru ședințele comisiei, materiale informative pe care le prezintă spre dezbateri participanților;
- participă la implementarea și dezvoltarea continuă a SCIM în universitate, în acord cu prevederile descrise la Cap. II: Atribuțiile CCIM;
- propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial intern;
- participă la elaborarea Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial al Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” Iași;
- urmăresc realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite prin acest program de dezvoltare;
- în situația în care este necesar, îndrumă coordonatorii de activități în elaborarea de programe proprii, la realizarea acestor programe, la actualizarea acestora sau în alte activități legate de controlul managerial.

VIII. Atribuțiile conducătorilor de compartimente din cadrul universității

- elaborează procedurile aplicabile în cadrul sectoarelor de activitate pe care le coordonează, în scopul stabilirii unor reguli explicite de organizare, desfașurare, monitorizare și măsurare a fiecărei activități;
- participă la stabilirea gamelor de activități specifice sectorului pe care îl coordonează;
- participă la identificarea riscurilor inerente specifice activităților pe care le coordonează și întreprind acțiuni care să mențină aceste riscuri în limitele acceptate;
- monitorizează toate activitățile compartimentului pe care îl coordonează, evaluează, masoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele stabilite, identifică neconformitățile, inițiază corecții, acțiuni corective și preventive, după caz;
- informează președintele comisiei asupra rezultatelor verificărilor efectuate și cele ale altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului respectiv;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 9 din 9

- efectuează operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial la nivel de compartiment: completează, pe baza principiului adevărului, "Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial", asumându-și prin semnătură realitatea datelor, informațiilor și constatările înscrise în acesta.

IX. Ședințele CCIM

- a. Ședințele sunt conduse de președintele comisiei.
- b. În caz de indisponibilitate a președintelui, acesta este înlocuit de vicepreședintele desemnat al acestei comisii.
- c. În caz de indisponibilitate a unui membru al comisiei desemnate, acesta poate fi înlocuit de o persoană desemnată din cadrul structurii din care face parte.
- d. La solicitarea membrilor comisiei, la ședințele comisiei pot participa și alți reprezentanți, din partea compartimentelor de specialitate din cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași, a căror contribuție este necesară în implementarea SCIM.
- e. Solicitățile transmise de membrii comisiei către coordonatorii de activități din structura operațională a Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași reprezintă sarcini de serviciu.
- f. Ședințele comisiei se desfășoară în baza unui CONVOCATOR, transmis de secretarul comisiei cu 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței tuturor membrilor participanți.
- g. Comisia se întrunește cel puțin anual sau ori de cate ori este necesar.
- h. Ședința anuală a CCIM se poate desfășura concomitent cu ședința anuală de analiză de management, pentru a dezbate în mod unitar SMC-SCIM integrat, implementat în universitate.
- i. Deciziile comisiei sunt consemnate în procesul verbal al ședinței de către secretarul comisiei.

Art. 6 Dispoziții finale

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL a fost analizat și aprobat de către **Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași** și aprobat de către **Senatul Universității** prin Hotărârea Senatului nr. 5 din data 13.03.2017

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A COMISIEI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL se modifică ori de cate ori e necesar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare sau dacă necesitățile instituției o impun, ediția revizuită anulează ediția anterioară.