
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE <i>MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL</i> COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 1 din 10

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE *MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL*

COD : RG - 05

Document în vigoare din 21.11.2023

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 2 din 10

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 Monitorizare a Sistemului 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 FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 3 din 10

Art. 1. SCOP

Prezentul regulament are ca scop descrierea unui set unitar de reguli privitoare la organizarea și funcționarea Comisiei de *Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial* din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași.

Comisia de *Monitorizare a Sistemului 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” din Iași.

Art. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.;

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

SR EN ISO 9004: 2018 - *Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil*;

Ordin nr. 600/2018 – pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu actualizările ulterioare ;

Ordin nr.1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;

H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025;

PO-08 “Managementul riscurilor”, în vigoare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași.

Art. 4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

CIM = Control intern managerial

SCIM = Sistemul de Control intern managerial


SMC = Sistemul de Management al calității

CMSCIM = Comisia de *Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial*

DCIMRI = Direcția de Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale (din cadrul Secretariatului General al Guvernului)

INTOSAI = *Organizația Internațională a Instituțiilor Supreme de Audit*

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

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 4 din 10

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 (în legislația română, prin *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018*) este definit ca reprezentând 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.

Controlul intern (conform INTOSAI), este definit ca un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite.

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. Dispoziții 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.

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

Modul de organizare și de lucru al **CMSCIM** 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” din 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 *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 rectorul universității*.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 5 din 10

- 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 **CMSCIM**, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.

- Centralizează, în registrul de riscuri al universității, riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților identificate și evaluate la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu procedura operațională PO-08 „Managementul riscurilor”, în vigoare.

- Identifică amenințările prezente în cadrul activităților curente ale universității, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude.

- Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor universității, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de conducerea universității.


- Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, până la data de 20 ianuarie, pentru anul calendaristic în curs:

- Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial al Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași se actualizează anual și cuprinde obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea universității.
- 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 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 » din Iași.

- Urmărește 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

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 6 din 10

Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial, până la 20 ianuarie a anului următor, pentru anul precedent.

- Întocmește situațiile centralizatoare anuale referitoare la stadiul implementării și dezvoltării SCIM la nivelul universității, 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:
 - a) convocarea, dupa caz, a unei reuniuni a **CMSCIM**, 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 universitatii, 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 constatrilor înscrise în acesta;
 - c) întocmirea de către **CMSCIM** 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 anuale, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

III. Atribuțiile președintelui comisiei:


- constituie, prin act de decizie internă, structura **CMSCIM**;
- stabilește modul de organizare și de lucru al **CMSCIM**, în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza prezentului regulament;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 7 din 10

- convoacă anual sau ori de câte ori este necesar reuniunea CCIM;
- asigură conducerea *ședințelor*, conform ordinii de zi și aprobă *minutele ședințelor și, după caz, hotărârile 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” din 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;
- dispune măsurile de control necesare pentru *organizarea și implementarea unui proces eficient de management al riscurilor, inclusiv identificarea amenințărilor prezente în cadrul activităților curente ale universității, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude*;
- *avizează/aprobă procedurile formalizate și informațiile documentate (regulamente, metodologii, instrucțiuni, etc), conform cadrului procedural aplicabil la nivelul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași*;
- 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;
- aprobă situațiile centralizatoare anuale referitoare la stadiul implementării și dezvoltării SCIM în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, în vederea transmiterii acestora către DCIMRI;
- aprobă Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- aprobă registrul riscurilor la nivel de universitate;
- 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 **CMSCIM**;
- elaborează pentru ședințele comisiei materiale informative pe care le prezintă spre dezbateri 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.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 8 din 10

V. Atribuțiile secretarului comisiei


- organizează desfășurarea ședințelor comisiei la solicitarea președintelui **CMSCIM**;
- 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 **CMSCIM**;
- elaborează pentru ședințele comisiei materiale informative pe care le prezintă spre dezbatere participanților;
- întocmește Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, în acord cu măsurile de control stabilite de **CMSCIM**;
- întocmește situațiile centralizatoare anuale referitoare la stadiul implementării și dezvoltării SCIM în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din 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 **CMSCIM**;
- elaborează și actualizează, ori de câte ori e necesar, procedura operațională PO-08 “Managementul riscurilor”;
- 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” din 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 **CMSCIM**, materiale informative referitoare la modul de gestionare a tuturor categoriilor de riscuri identificate;
- propune **CMSCIM** măsuri de eficientizare a gestionării riscurilor.

VII. Atribuțiile membrilor comisiei

- participă la toate ședințele **CMSCIM**;
- solicită, dacă este cazul, participarea la ședințele **CMSCIM** a altor reprezentanți din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, a căror contribuție este necesară pentru realizarea atribuțiilor comisiei desemnate sau a celorlalte cerințe din Regulamentul comisiei;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 9 din 10


- 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 **CMSCIM**;
- 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” din 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/actualizează 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;
- se asigură că este stabilit cel puțin un indicator de performanță pentru obiectivele stabilite, cu ajutorul cărui se monitorizează și se raportează realizările;
- 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;
- 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 CMSCIM

- Ședințele sunt conduse de președintele comisiei.
- În caz de indisponibilitate a președintelui, acesta este înlocuit de vicepreședintele desemnat al acestei comisii.
- 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.
- 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” din Iași, a căror contribuție este necesară în implementarea SCIM.
- Ședințele comisiei se desfășoară în baza unui convocator, transmis de secretarul comisiei cu 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței tuturor membrilor participanți.
- Comisia se întrunește cel puțin anual sau ori de câte ori este necesar.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL COD: RG-05	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 10 din 10

- g. Ședința anuală a **CMSCIM** se poate desfășura concomitent cu ședința anuală de analiză de management, pentru a dezbate în mod unitar SMC-SCIM integrat, implementat în universitate.
- h. Deciziile comisiei sunt consemnate în procesul verbal al ședinței de către secretarul comisiei.

Art. 6 Dispoziții finale

Solicitările transmise de membrii CMSCIM către coordonatorii de activități din structura operațională a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași reprezintă sarcini de serviciu.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE A SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL a fost analizat și aprobat de către **Rectorul Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași** și aprobat de către **Senatul Universității** prin Hotărârea Senatului nr. ____ din data _____.

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