



Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare a SCIM din cadrul UNARTE

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 96 din data de 08.01.2021

I. Dispoziții generale

Art. 1 - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Universității de Arte din București și după caz, elaborarea, implementarea și evaluarea Planului Strategic Instituțional pe termen mediu, astfel încât să se asigure atingerea obiectivelor entității publice într-un mod eficient, eficace și economic.

(1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

II. Conducerea Comisiei de Monitorizare

Art. 2-(1) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de președinte sau de către înlocuitorul acestuia.

(2) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a președintelui și înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogamează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

III. Membrii Comisiei de Monitorizare

Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a UNARTE, cu excepția compartimentului de audit public intern.

IV. Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare

Art. 3–(1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, denumit în continuare Secretariatul tehnic, se constituie în cadrul **UNARTE** în vederea asigurării continuității lucrărilor Comisiei de Monitorizare și ale Subgrupurilor de lucru: Subgrupul didactic și cercetare și respectiv Subgrupul financiar și administrativ.

V. Subgrupurile de lucru ale Comisiei de Monitorizare

Art. 4 – (1) În subordinea Comisiei de Monitorizare, se constituie Subgrupuri de lucru, corespunzătoare direcțiilor strategice de activitate ale entității publice, după cum urmează:

a) Subgrupul didactic și cercetare cuprinde: FAP, FADD, FITA, Școala Doctorală, Prorectoratul (Cercetare, Muzeul UNARTE, UNAgaleria, Editura UNARTE, Biblioteca UNARTE, Tipografia UNARTE, Relații Internaționale, Biroul Erasmus)

b) Subgrupul financiar și administrativ cuprinde: Serviciul Tehnic Administrativ inclusiv Biroul Achiziții, Secretariatul UNARTE, Direcția Contabilitate – Financiar, Direcția Resurse Umane – Salarizare

(2) Fiecare membru al Comisiei de Monitorizare desemnează, prin adresă către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, cel puțin o persoană din direcția generală/direcția/serviciul sau unitatea pe care o conduce, pentru a-l înlocui în Subgrupul de lucru al Comisiei de Monitorizare corespunzător, în situațiile în care, din motive obiective, membrul titular nu își poate îndeplini obligațiile care îi revin.

VI. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare

Art. 5 -Președintele Comisiei de Monitorizare are următoarele atribuții principale:

Aspecte administrative

a) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în scris, cu cel puțin trei zile înainte de ședință;

- b) Propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor;
- c) Decide asupra participării altor reprezentanți din cadrul UNARTE sau din afara acesteia, la ședințele Comisiei de Monitorizare în calitate de invitați, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- d) Aprobă ROF-ul Comisiei de Monitorizare;
- e) Conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul Comisiei de Monitorizare;
- f) Semnează minutele ședințelor, rapoartele, informările și, după caz, hotărârile Comisiei de Monitorizare;
- g) Urmărește respectarea hotărârilor adoptate de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- h) Solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;
- i) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul UNARTE;
- j) Aprobă Situațiile centralizatoare anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- k) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu Direcția de Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu organisme similare din alte entități publice și cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.

Managementul riscului;

- l) Aprobă Registrul de riscuri al UNARTE;
- m) Avizează Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor;
- n) Avizează Planul de implementare a măsurilor de control;
- o) Aprobă Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;

Proceduri

p) Aprobă sau avizează, după caz, procedurile de sistem și operaționale;

VII. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare

Art. 6 –Comisia de Monitorizare are următoarele atribuții principale:

(1) În domeniul managementului organizațional

a) Analizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul Universității de Arte din București, program care cuprinde obiective, activități, termene, responsabili; la elaborarea programului se vor avea în vedere: cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale entității, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

b) Supune aprobării conducătorului Universității de Arte din București Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității publice;

c) Urmărește realizarea și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea Programului de dezvoltare;

d) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;

e) Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul UNARTE în vederea implementării activităților aferente Programului de dezvoltare;

f) Răspunde de implementarea standardelor de control intern managerial în cadrul UNARTE;

g) Analizează capacitatea internă a UNARTE de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea procesului și dacă situația o impune;

h) Primește de la direcțiile generale, direcții, servicii, departamente din subordinea UNARTE, prin intermediul Secretariatului tehnic, raportări referitoare la progresele înregistrate în dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare a sistemului

de control intern managerial, precum și referiri la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul compartimentelor;

i) Prezintă conducătorului Universității de Arte din București, la solicitarea acestuia, raportări referitoare la: progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu Programul de dezvoltare; acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;

(2) În domeniul managementului riscurilor

q) Analizează Registrele de riscuri din UNARTE;

r) Analizează Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul UNARTE;

s) Analizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității;

VIII. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

Art. 7–(1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare este împărțit, conform specificului activității din cadrul UNARTE, în două subgrupuri - Subgrupul didactic și cercetare și respectiv Subgrupul financiar și administrative și are următoarele atribuții principale:

a. Asigură sprijin metodologic pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial și în procesul de elaborare a documentelor de management organizațional.

b. Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul UNARTE.

c. Contribuie, împreună cu factorii vizați, la procesul de monitorizare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial și a Planului strategic instituțional pe termen mediu, respectiv Strategiei instituției.

d. Analizează Registrele de riscuri ale compartimentelor de la primul nivel de conducere (direcții / facultăți-prorectorat); elaborează Registrul de riscuri aferent Subgrupurilor didactic și cercetare și respectiv Subgrupul financiar și administrative pentru a constitui Registrul de riscuri al UNARTE în măsura în care primește registrele aferente tuturor compartimentelor de la primul nivel de conducere;

- e. Asistă Echipa de Gestionare a Riscurilor în propunerea Profilului de risc și a limitei de toleranță a riscurilor și în elaborarea Planului de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la compartimente) și îl transmite la compartimente, după aprobarea acestuia.
- f. Alocă codul procedurilor de sistem.
- g. Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă.
- h. Întocmește informări către conducătorul UNARTE, aprobate de Președintele Comisiei de Monitorizare, privind desfășurarea sistemului de control intern managerial și monitorizarea performanțelor la nivelul UNARTE.
- i. Asigură diseminarea hotărârilor Comisiei de Monitorizare și o bună comunicare între compartimentele din cadrul UNARTE, Subgrupurile de lucru ale Comisiei de Monitorizare și comisie.
- j. Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a deciziilor acesteia și propune măsurile de corectare care se impun;
- k. Convoacă, la cererea Președintelui Comisiei de Monitorizare sau a înlocuitorului acestuia, ședințele Comisiei de Monitorizare și participă la acestea.
- l. Organizează, participă și coordonează desfășurarea ședințelor Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare.
- m. Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței Comisiei de Monitorizare și ale ședințelor Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare, după caz; transmite documentele în format electronic membrilor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței.
- n. Întocmește minutele ședințelor Comisiei de Monitorizare și ale ședințelor Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare, pe care le transmite în format electronic membrilor.
- o. Centralizează, analizează, sintetizează și emite opinii de specialitate cu privire la materialele elaborate de către Subgrupurile de lucru ale Comisiei de Monitorizare, în procesul de planificare strategică instituțională sau în implementarea sistemului de control intern managerial și le supune aprobării comisiei.
- p. Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile (hotărârile) Comisiei de Monitorizare și ale Președintelui acesteia.

q. Acordă sprijin Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare cu privire la metodologia elaborării, implementării, monitorizării și evaluării Planului strategic instituțional pe termen mediu / Strategiei instituției, precum și cu privire la implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial.

r. Înaintează Comisiei de Monitorizare propuneri pentru eficientizarea sistemului de control intern managerial și a planificării strategice la nivelul UNARTE dacă se constată necesitatea îmbunătățirii procesului de planificare strategică și/sau a procesului de implementare a standardelor de management aferente sistemului de control intern managerial.

s. Propune Președintelui Comisiei de Monitorizare participarea la ședințele comisiei a altor reprezentanți din cadrul sau din afara entității publice, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare va beneficia de sprijinul membrilor Comisiei de Monitorizare, a Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare și al tuturor direcțiilor generale/direcțiilor/serviciilor și unităților din cadrul entității publice.

IX. Atribuțiile Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare

Art. 8 – Subgrupurile de lucru ale Comisiei de Monitorizare cuprind conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere, conform activităților specific în cadrul UNARTE

I) Subgrupul didactic și cercetare cuprinde: FAP, FADD, FITA, Școala Doctorală, Prorectoratul (Cercetare, Muzeul UNARTE, UNAgaleria, Editura UNARTE, Biblioteca UNARTE, Tipografia UNARTE, Relații Internaționale, Biroul Erasmus)

II) Subgrupul financiar și administrativ cuprinde: Serviciul Tehnic Administrativ inclusiv Biroul Achiziții, Secretariatul UNARTE, Direcția Contabilitate – Financiar, Direcția Resurse Umane – Salarizare

și au următoarele atribuții principale:

a) Asigură îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al entității publice pe domeniile de competență gestionate.

- b) Elaborează planuri și rapoarte de implementare pentru standardele de control intern managerial corespunzătoare direcției specifice activității proprii, funcție de situație.
- c) Elaborează și actualizează documente de management organizațional; elaborează, la cererea Rectorului UNARTE, analizele care stau la baza Planului strategic instituțional, corespunzătoare direcției de activitate proprii.
- d) Elaborează Planuri de management sau de acțiune, corespunzător direcției de activitate proprii, în vederea implementării Planului strategic instituțional pe termen mediu.
- e) Urmăresc implementarea Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a altui document de management organizațional pe direcția de activitate proprie.
- f) Elaborează, cel puțin o dată pe an, rapoarte de monitorizare și evaluare a implementării Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a altui document de management organizațional, corespunzătoare direcției de activitate proprii, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.
- g) Analizează Registrele de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul UNARTE, Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Subgrupurilor de lucru.

Art. 9 – (1) Membrii Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare au obligația de a asigura informarea permanentă a conducătorului direcției generale/direcției/facultății/prorectoratului, cu privire la totalitatea activităților desfășurate și de a obține avizul acestuia cu privire la documentele și punctele de vedere prezentate în cadrul Subgrupului de lucru.

(2) Membrii Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare au obligația de a elabora și de a transmite Secretariatului tehnic, în conformitate cu calendarul aprobat de Comisia de Monitorizare, documentele solicitate, aferente proceselor de implementare, monitorizare și evaluare a Planului strategic instituțional pe termen mediu sau a altui document de management organizațional, precum și celor aferente dezvoltării sistemului de control intern managerial.

X. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art. 10 –(1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a fost înființată.

(2) Deciziile (hotărârile) Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul majorității simple și se semnează de către Președinte sau înlocuitorul acestuia, după caz, care prezidează ședința.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui sau al înlocuitorului acestuia, după caz, este hotărâtor.

(4) În situațiile în care un membru titular nu poate participa la o ședință sau nu își poate îndeplini pe o perioadă mai îndelungată, din motive obiective, obligațiile care îi revin, acesta va delega un înlocuitor, înștiințând în scris (prin adresa sau prin email) Secretariatul tehnic în termen de două zile de la desemnarea acestuia.

(5) La solicitarea membrilor Comisiei de Monitorizare sau a Secretariatului tehnic și cu aprobarea Președintelui Comisiei de Monitorizare, la ședințe pot participa și alte persoane din cadrul sau din afara entității publice, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi.

(6) Desfășurarea ședinței Comisiei de Monitorizare se consemnează în minută.

Art. 11 - (1) Subgrupurile de lucru ale Comisiei de Monitorizare se întrunesc ori de câte ori este necesar, pentru a asigura îndeplinirea scopului pentru care au fost create.

(2) Deciziile Subgrupurilor de lucru ale Comisiei de Monitorizare se adoptă prin consens.

(3) În cazul în care nu se ajunge la un acord, Secretariatul tehnic va înainta problema spre soluționare Comisiei de Monitorizare.

(4) În situațiile în care un membru titular nu poate participa, din motive obiective, la reuniunea Subgrupului de lucru din care face parte, va anunța în timp util Secretariatul tehnic și va nominaliza înlocuitorul care va duce la îndeplinire atribuțiile acestuia.

(5) Desfășurarea ședințelor se consemnează în minută.

XI. Sfera relațională a Comisiei de Monitorizare

Art. 12 – (1) Comisia de Monitorizare este subordonată conducătorului entității – **Rectorul UNARTE**

(2) Comisia de Monitorizare cooperează cu direcțiile generale, direcțiile, serviciile, facultățile, prorectoratul cu implementarea sistemelor de control intern managerial din cadrul instituțiilor care funcționează în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Universității de Arte din București, pentru atingerea scopului pentru care a fost creată.

(3) Comisia de Monitorizare are în subordine Subgrupurile de lucru ale acesteia.

(4) Comisia de Monitorizare dezvoltă relații funcționale cu Direcția de Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu organisme similare din alte entități publice și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

VIII. Dispoziții finale

Art. 13 -Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

a) prin încetarea raporturilor de serviciu în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau prin încetarea contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și în orice alte situații în care membrul respective nu mai îndeplinește funcția de conducător al direcției generale/direcției/serviciului sau unității din cadrul entității publice.

b) la solicitarea conducătorului UNARTE

Art. 14 - (1) Calitatea de membru al Subgrupului de lucru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

a) prin încetarea raporturilor de serviciu în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau prin încetarea contractului individual de muncă în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

b) revocarea motivată de către conducătorul direcției generale, direcției, facultății/prorectoratului din cadrul UNARTE care l-a desemnat.

(2) În situația în care un membru al Subgrupului de lucru al Comisiei de Monitorizare absentează nemotivat de la cinci ședințe consecutive, Secretariatul tehnic va solicita în scris înlocuirea sa.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Subgrupului de lucru al Comisiei de Monitorizare pierde această calitate, în condițiile prevăzute la alin. (1) și (2), conducătorul direcției generale, direcției, serviciului sau al unității din cadrul entității publice va desemna un nou membru al Subgrupului de lucru, în termen de două zile lucrătoare, prin adresă către Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

Președinte comisie de monitorizare,
Prof. univ. dr. Cătălin Mihai Bălescu