

# **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL INTERN A SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

**Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern este o comisie de specialitate a Senatului Universității din Oradea și are rolul de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică privind dezvoltarea Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul Universității din Oradea.**

## **Scop**

Prezentul regulament stabilește atribuțiile și metodologia de lucru a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern, a Senatului Universității din Oradea.

## **1. Structura Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern**

### **1.1. Structura comisiei:**

- a. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern, este formată din membri ai Senatului, având în componență cel puțin un student, membru al Senatului precum și din cadre didactice din Universitate având pregătire de specialitate. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin hotărâre a Senatului, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului universitar.*
- b. Componența Comisiei este stabilită de Senatul Universității prin vot direct.*
- c. Președintele Comisiei este, în mod obligatoriu, membru al Senatului, desemnat de Președintele Senatului și validat prin vot de către Senat.*

- d.* Comisia își desemnează prin votul majorității simple al membrilor prezenți un secretar al comisiei.
- e.* La lucrările comisiei are statut de invitat permanent prorectorul cu probleme de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul Universității din Oradea.
- f.* De asemenea, la solicitarea Președintelui comisiei pot participa, la lucrările comisiei, specialiști din Universitate, având statut de invitați, în funcție de specificul problemelor supuse dezbaterii,.
- g.* Nu pot face parte din *Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern a Senatului*, persoanele care dețin funcții de conducere (rector, prorectori, director general administrativ, decan, prodecan, director de departament).
- h.* Membrii comisiei nu pot activa decât în cel mult încă o comisie permanentă și de specialitate a Senatului.

**1.2. Dreptul de vot** aparține în exclusivitate membrilor comisiei. Ședințele comisiei sunt statutare dacă la dezbateri sunt prezenți jumătate plus unu din membrii ei. Hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă a numărului participanților la ședință.

## **2. Atribuțiile Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern și ale membrilor acesteia.**

**2.1. Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern a Senatului** are ca responsabilitate principală monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică privind dezvoltarea Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul Universității din Oradea.

**2.2.** Controlează activitatea conducerii executive a Universității din Oradea și a Consiliului de Administrație, privind implementarea Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern, în conformitate cu reglementările prevăzute în *Procedura privind controlul activității rectorului, a consiliului de administrație și a celorlate funcții și structuri executive.*

**2.3.** Analizează, avizează și propune spre aprobare Senatului obiectivele generale ale Universității din Oradea.

**2.4.** Analizează, avizează și propune spre aprobare Senatului procedurile de sistem elaborate la nivelul Universității din Oradea.

**2.5.** Analizează, avizează și propune spre aprobare Senatului, anual, Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern.

**2.6.** Solicită conducerii executive raportări/situații centralizatoare privind acțiunile cuprinse în Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern.

**2.7.** Informează Senatul privind stadiul de realizare a prevederilor Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul Universității din Oradea.

**2.8.** Semnalează deficiențele intervenite în funcționarea Sistemului de Control Managerial Intern și propune măsurile care se impun.

**2.9.** Analizează și prezintă semestrial Senatului, concluziile rezultate din sistemul de monitorizare și raportare a performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice și a principalelor riscuri proprii activităților și face propuneri pentru îmbunătățirea acestui sistem de monitorizare și raportare.

**2.10.** Analizează și prezintă semestrial Senatului, concluziile desprinse din registrele riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile la nivelul conducerii executive cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și face propuneri pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor.

**2.11.** Prezintă semestrial rapoarte de monitorizare și control asupra activității conducerii operative (din domeniu) și a Consiliului de administrație (referitoare la domeniu), care sunt discutate și pe baza cărora Senatul universitar adoptă rezoluții.

**2.12.** Analizează, la solicitarea Biroului Permanent al Senatului, propunerile de proiecte normative elaborate de Consiliul de Administrație referitoare la Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul Universității din Oradea și prezintă Senatului sau Biroului Permanent al Senatului rapoarte de specialitate referitoare la aceste propuneri, împreună cu rezoluțiile Comisiei.

**2.13.** Analizează materialele repartizate de către Biroul Permanent al Senatului și întocmește rapoarte pe care le prezintă Biroului Permanent al Senatului sau plenului Senatului, după caz, în vederea elaborării hotărârilor de Senat;

**2.14.** Dezbate și dă avize și rezoluții asupra altor probleme transmise de Biroul Permanent sau de plenul Senatului

**2.15.** Poate oferi expertiză de specialitate, la solicitarea Consiliului de Administrație.

**2.16.** Îndeplinește alte atribuții specifice hotărâte de către Senat.

**2.17. Atribuțiile membrilor comisiei:**

2.17.1. **Președintele Comisiei** are următoarele atribuții:

- convoacă membrii comisiei;
- propune ordinea de zi;
- asigură elaborarea hotărârilor/rezoluțiilor Comisiei și supunerea lor spre aprobare Senatului;
- urmărește funcționarea în mod eficace și eficient a Comisiei în conformitate cu atribuțiile acesteia;
- se îngrijește de asigurarea cvorumului de jumătate plus unu din numărul de membri pentru ca hotărârile/rezoluțiile să fie adoptate în mod statutar;
- asigură comunicarea hotărârilor/rezoluțiilor tuturor celor în drept;
- propune completarea membrilor comisiei atunci când este cazul sau schimbarea unui membru al comisiei în cazul în care acesta are mai mult de trei absențe nemotivate pe durata unui an universitar;
- asigură participarea la ședințe a prorectorului cu probleme de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern din cadrul Universității din Oradea;
- atribuie sarcini membrilor comisiei și urmărește realizarea lor.

2.17.2. **Secretarul Comisiei** are următoarele atribuții:

- întocmește procesele verbale de ședință;
- redactează rapoartele comisiei și a rezoluțiilor propuse spre aprobare Senatului universitar;
- gestionează grupul de discuții al comisiei;
- arhivează documentele elaborate de comisie.

2.17.3. **Membrii Comisiei** au următoarele atribuții:

- să participe la lucrările comisiei ori de câte ori sunt convocați. Absența de la lucrări nu dă dreptul de a nu executa o hotărâre luată de către comisie cu majoritate simplă și constituită în mod statutar;
- să ducă la îndeplinire hotărârile luate de comisie și sarcinile stabilite de către președintele acesteia;
- să susțină în Senat hotărârile adoptate în Comisie, chiar dacă în cadrul votului, minoritari fiind, au votat împotriva acestora;
- să urmărească în cadrul dezbaterilor aplicarea strategiei Universității în domeniul dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern, așa cum au fost ele înscrise în Contractul de management instituțional.

### **3. Procedura de lucru a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern a Senatului universitar**

- 3.1.** Comisia își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ordinare sau extraordinare.
- 3.2.** Datele concrete ale ședințelor ordinare se planifică la prima întrunire de lucru a comisiei, la începutul fiecărui semestru universitar. Acestea au caracter regulat, respectiv se desfășoară o dată pe lună, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de ședințele Senatului universitar.
- 3.3.** Convocarea ședințelor ordinare se realizează de către Președintele comisiei.
- 3.4.** Ședințele sunt conduse de către Președintele comisiei sau de către înlocuitorul desemnat al acestuia.
- 3.5.** Ședințele extraordinare se convoacă de către Președintele Senatului sau de către 1/3 din membrii Comisiei. Ședințele extraordinare convocate de către Președintele Senatului sunt conduse de către acesta.
- 3.6.** Prezența membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie. Este admis, pe durata unui an universitar, un număr de maxim 3 absențe nemotivate de la lucrările Comisiei.
- 3.7.** Elaborarea documentelor ce urmează a fi analizate și dezbătute în cadrul ședințelor se realizează de către colective formate din membrii comisiei, sprijiniți de către personalul de specialitate din cadrul structurilor funcționale ale Universității.
- 3.8.** Materialele elaborate sunt înaintate prin e-mail membrilor comisiei în vederea studierii acestora, cu minim 3 zile înainte de data ședințelor ordinare și cu minim 24 de ore înaintea ședințelor extraordinare.
- 3.9.** Discuțiile în cadrul ședinței sunt libere, nici un participant neavând dreptul de a întrerupe sau de a îngreuna dreptul la exprimarea ideilor.
- 3.10.** Conținutul discuțiilor se consemnează în procesul verbal al ședinței.
- 3.11.** Hotărârile/rezoluțiile luate în cadrul comisiei au la bază majoritatea simplă a membrilor acesteia și sunt obligatorii pentru toți membrii.
- 3.12.** Președintele Senatului universitar are statut de invitat permanent la ședințele comisiei.

**3.13.** Dacă votul Comisiei are drept consecință un conflict de interese al unui membru, acesta are datoria de a-l semnala plenului comisiei și de a se abține de la vot.

#### **4. Reguli de conlucrare cu executivul (CA)**

**4.1.** Materialele adresate spre analiză Comisiei din partea Consiliului de Administrație și care au nevoie de aprobarea Senatului trebuie să respecte următoarele etape:

- elaborarea lor - responsabilitatea executivului;
- aprobarea lor - responsabilitatea Senatului;
- implementarea lor - responsabilitatea executivului;
- monitorizarea și controlul lor - responsabilitatea Senatului, în temeiul dispozițiilor Legii nr. 1/2011;
- evaluarea rezultatelor și întocmirea de rapoarte periodice către Senat – responsabilitatea executivului.

**4.2.** Documentele vor fi înaintate secretariatului general al Senatului cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de ședința de Senat în care urmează a fi aprobate.

**4.3.** Secretariatul general al Senatului transmite materialele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern în timp util, pentru a putea fi analizate cu cel puțin 3 zile calendaristice înaintea ședinței de Senat în care se solicită aprobarea lor.

**4.4.** Inițiativa și documentele înaintate spre aprobare Senatului și în prealabil spre analiză Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Managerial Intern trebuie însoțite de documentele justificative care au stat la baza inițiativelor și care să susțină aprobarea acestora.

**4.5.** Documentele se transmit și în format electronic pentru a fi accesibile tuturor membrilor Comisiei.

#### **5. Dispoziții finale**

Modificarea prezentului Regulament se poate face la propunerea președintelui Comisiei sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membrii Comisiei.

## **6. Cadrul juridic**

1. *Legea Educatiei Naționale nr. 1/2011.*
2. *Carta Universității din Oradea.*
3. *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Senatului Universității din Oradea*
4. *Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 privind aprobarea Codului controlului intern*
5. *Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1649/2011 privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005*