




# ***REGULAMENT***

**DE ORGANIZARE ȘI  
FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE  
MONITORIZARE, COORDONARE  
ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ  
A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE  
CONTROL INTERN/MANAGERIAL**

***R.61***

*REVIZIA 1*

	<b>Regulament</b>	<b>COD:</b>	<b>Revizia</b>					
	<b>de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial</b>	<b>R. 61</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 1 / 6					


**Domeniu de aplicare:**

Prezentul regulament se aplică Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

**Cuprins:**

1. Dispoziții generale
2. Structura organizatorică a Comisiei
3. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor
4. Atribuțiile Comisiei
5. Atribuțiile președintelui Comisiei
6. Atribuțiile vicepreședintelui Comisiei
7. Atribuțiile membrilor Comisiei
8. Atribuțiile secretarului Comisiei
9. Atribuțiile tuturor conducătorilor componentelor structurale din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad pe linia implementării sistemului de control intern/managerial
10. Dispoziții finale

Aprobat: Ramona LILE	Semnătura: 	Data intrării în vigoare:
Verificat: Florentina-Daniela MUNTEANU	Semnătura: 	24.02.2016
Elaborat: Vanina Adoriana TRIFAN	Semnătura: 	

	<b>Regulament</b>	<b>COD:</b>	Revizia					
	<b>de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL</b>	<b>R. 61</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 6					

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN / MANAGERIAL

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Scopul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL, denumită în continuare Comisie, îl constituie crearea, implementarea, dezvoltarea și îmbunătățirea unui sistem de control intern/manAGERIAL (S.C.I.M.) integrat în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV), care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

**Art.2.** Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile legale privind controlul intern/manAGERIAL al entităților publice și prezentul Regulament de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

**Art.3.** Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL, în cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

### CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A COMISIEI


**Art.4.**

- (1) Comisia este formată din președinte, vicepreședinte, membrii Comisiei și secretar.
- (2) Președintele, vicepreședintele, membrii și secretarul Comisiei, sunt numiți și revocați prin Decizie a Rectorului UAV, cu avizul Senatului UAV. Aceștia nu sunt remunerați.
- (3) Conducătorii componentelor structurale din Universitate, care nu se regăsesc în componența Comisiei, pot fi cooptați pentru desfășurarea activităților derulate la nivelul Comisiei, în funcție de specificul activității acestora.
- (4) La ședințele Comisiei poate fi invitat auditorul intern, acesta putând aduce la cunoștință membrilor comisiei recomandările sale neimplementate, care pot constitui potențiale riscuri.

### CAPITOLUL III ORGANIZAREA ȘEDINTELOR ȘI MECANISMUL DE LUARE A DECIZIILOR

**Art.5.**

- (1) Comisia se întrunește la data dispusă de președintele Comisiei, transmisă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data ședinței, semestrial sau ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă, în urma transmiterii invitației scrise/convocării de către secretarul Comisiei.
- (2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei. În caz de indisponibilitate a președintelui, acesta va fi înlocuit de vicepreședinte.
- (3) Absența membrilor de la ședința Comisiei, se motivează în scris către președintele Comisiei.
- (4) În cazul în care un membru absentează, acesta are obligația de a delega, în scris, un înlocuitor din compartimentul sau.

	<b>Regulament</b>	<b>COD:</b>	<b>Revizia</b>					
	<b>de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial</b>	<b>R. 61</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 6					

#### **Art.6**

- (1) Hotărârile Comisiei se iau prin consens.
- (2) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei.
- (3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.
- (4) Hotărârile Comisiei au caracter obligatoriu pentru membrii săi.
- (5) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta (procesul verbal) redactată de către secretarul Comisiei și transmisă în scris sau prin mail membrilor acesteia.

### **CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE COMISIEI**


**Art.7.** Cu privire la sistemul de control intern/managerial, Comisia are, fără a se limita la acestea, următoarele responsabilități:

- (1) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia.
- (2) Supune aprobării Rectorului UAV Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al instituției, în termen de 30 de zile de la data finalizării elaborării acestuia.
- (3) Monitorizează realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ori de câte ori se consideră necesar.
- (4) Îndrumă componentele structurale din cadrul Universității în elaborarea programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial.
- (5) Primește de la componentele structurale ale instituției informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite observate și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse.
- (6) Asigură elaborarea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor către părțile interesate, în conformitate cu prevederile legale.
- (7) Evaluează și avizează procedurile operaționale elaborate în cadrul UAV.
- (8) Prezintă Rectorului UAV informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu Programul adoptat la nivelul Universității, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică desfășurate, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

### **CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI COMISIEI**

**Art.8.** Cu privire la sistemul de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, președintele nominalizat are, fără a se limita la acestea, următoarele responsabilități:

- (1) Conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea secretariatului.
- (2) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- (3) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor.
- (4) Decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți ai Universității, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor din domeniul de referință.

	<b>Regulament</b>	<b>COD:</b>	<b>Revizia</b>					
	<b>de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial</b>	<b>R. 61</b>	0	1	2	3	4	5
		<b>Ex. nr.</b>	Pagina: 4 / 6					

(5) Poate face propuneri asupra constituirii de Subcomisii sau Grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisiei.

(6) Acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie.

(7) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile legale;

(8) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către vicepreședintele Comisiei.

## CAPITOLUL VI ATRIBUȚIILE VICEPREȘEDINTELUI COMISIEI

**Art.9.** Cu privire la sistemul de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, vicepreședintele nominalizat are, fără a se limita la acestea, următoarele responsabilități:

(1) Participă la ședințele Comisiei.

(2) Transmite președintelui propuneri cu privire la ordinea de zi a ședințelor Comisiei.

(3) Elaborează materiale informative pentru ședințele Comisiei.

(4) Propune soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial.

(5) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile legale;

(6) Atunci cand, din motive întemeiate, președintele lipsește de la ședințele Comisiei, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către vicepreședintele Comisiei.

## CAPITOLUL VII ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI

**Art.10.** Cu privire la sistemul de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, membrii Comisiei au, fără a se limita la acestea, următoarele responsabilități:

(1) Participă la ședințele Comisiei, a Subcomisiilor sau Grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;

(2) Participă la elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Universității urmărind realizarea obiectivelor și acțiunilor stabilite de acesta.

(3) Elaborează, atunci când este cazul, pentru ședințele Comisiei, materiale informative pe care le prezintă spre dezbateri.

(4) Propun soluții de eficientizare a activităților de control intern managerial.

(5) Oferă recomandări coordonatorilor de activități în ceea ce privește elaborarea, realizarea și actualizarea unor programe proprii sau în orice alte activități ce privesc controlul intern/managerial.


(6) Asigură transmiterea la termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl reprezintă.

## CAPITOLUL VIII ATRIBUȚIILE SECRETARULUI COMISIEI

**Art.11.** Cu privire la sistemul de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul Comisiei are, fără a se limita la acestea, următoarele responsabilități:

(1) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei dispuse de către președintele Comisiei.



	<b>Regulament</b>	<b>COD:</b>	<b>Revizia</b>					
	<b>de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL</b>	<b>R. 61</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 6					

- (2) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL.
- (3) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre componentele structurilor ale Universității și Comisie.
- (4) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisiei.
- (5) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei.
- (6) Intocmește minutele ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei în termen de 5 zile de la data ședinței.
- (7) Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia.
- (8) Asigură redactarea documentelor elaborate de Comisie.
- (9) Realizează evidența, păstrarea și arhivarea documentelor Comisiei.

## CAPITOLUL IX

### ATRIBUȚIILE TUTUROR CONDUCĂTORILOR COMPONENTELOR STRUCTURALE DIN UNIVERSITATEA “AUREL VLAICU” DIN ARAD PE LINIA IMPLEMENTARII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL


**Art.12.** Cu privire la sistemul de control intern/manAGERIAL, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii componentelor structurale ale Universității (Decani ai facultăților, Directori de departamente din facultăți și conducătorii celorlalte componente (departamente, servicii, birouri, etc.), au, în principal, următoarele atribuții pe linia implementării și dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL, la nivelul ierarhic pe care îl coordonează:

- (1) Aplică principiile controlului intern/ managerial în activitatea de management;
- (2) Identifică obiectivele derivate din obiectivele generale ale Universității, până la nivelul obiectivelor specifice activităților din componentele structurale pe care le conduc, stabilind indicatorii de performanță pentru evaluarea gradului de îndeplinire a acestora;
- (3) Identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
- (4) Stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice;
- (5) Identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilesc acțiunile care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- (6) Monitorizează și evaluează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul componentelor structurale, prin măsurarea și înregistrarea rezultatelor;
- (7) Informează Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul componentelor structurale;
- (8) Iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/manAGERIAL din cadrul componentelor structurale pe care le coordonează;
- (9) Asigură transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul componentelor structurale pe care le conduc.

## CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

**Art.13.** (1) Comisia cooperează cu toate componentele structurale din Universitate pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL.

**Art.14.** (1) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

	<b>Regulament</b>	<b>COD:</b>	<b>Revizia</b>					
	<b>de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial</b>	<b>R. 61</b>	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 6 / 6					

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) revocare, prin decizie a Rectorului UAV, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 14 alin (1), Rectorul UAV numește un nou membru al Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art.15.** (1) Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului UAV

Rector,  
Prof.univ.dr. Ramona LILE



Președinte Comisie S.C.I.M.,  
Conf.univ.dr. Trifan Vanina Adoriana

Vizat,  
Avocat Gianna Ignuta



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD  
SENAT**

**HOTĂRÂREA Nr. 59 din 24 februarie 2016**

**Senatul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, întrunit în ședința din data de 24 februarie 2016, având în vedere,**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinea de zi,
- Propunerea Consiliului de Administrație,
- Prevederile Cartei Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

În temeiul competențelor conferite prin Carta Universității, cu unanimitate de voturi

**HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic.** Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.*

Prezenta hotărâre a fost redactată pe 1 pagină și s-a întocmit în 8 exemplare originale care se comunică:

- Biroului Juridic;
- Secretariatul Rectoratului;
- Consiliului de Administrație;
- Secretarului Șef al UAV;
- Serviciului financiar-contabil;
- Biroului resurse umane-salarizare;
- Direcției general-administrative;
- Președintelui Senatului;
- Facultăților.

**Președintele Senatului UAV,  
Prof.univ.dr. Cristinel IOJA**



**Vizat,  
Consilier Juridic, Diana SCORȚARU**



**Secretar Senat,  
Conf.univ.dr. Adela DRĂUCEAN**

