



# UNIVERSITATEA PETROL- GAZE DIN PLOIEȘTI

Nr. 10452/ 02.10.2018

## Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare

**COD: R 03-01**

### REGULAMENT

**APROBAT**

**Președinte Senat**

**Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv**

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat – Rector	Mihai Pascu Coloja		
Elaborat	Prof.univ.dr.ing. Marius-Gabriel Petrescu Dr.ing. Rodica Bucuroiu		

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5


EXEMPLAR NR.:

Acest document a fost avizat în Comisia de monitorizare la data de 02.10.2018 și aprobat în ședința Senatului universitar din data de 25.10.2018.

Intră în vigoare la data de 25.10.2018


*PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII PETROL – GAZE DIN PLOIEȘTI  
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI  
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996*

- Document controlat -

 <p>UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIESTI ROMANIA Fondată în 1948</p>	<b>REGULAMENT</b>		Cod document R-03.01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare</b>		Pag./Total pag.	2/5
			Data	02.10.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

**LISTA REVIZIILOR**

Simbol revizie	Ediție/ Revizie/	Cap./ Pag./ Parag.	Conținutul reviziei	RESPONSABILITĂȚI		
				ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
-	2 / 0	-	Elaborare inițială	Prof.univ. dr.ing. Marius- Gabriel Petrescu        Dr.ing. Rodica Bucuroiu	Rector Mihai Pascu Coloja	Președinte Senat Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-03-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare</b>	Pag./Total pag.	3/5
		Data	02.10.2018
		Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

## CADRUL LEGISLATIV

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretariatului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice;
- Ordinul 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- Ordinul SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (publicat în Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 387 din 7 mai 2018);
- Manualul sistemului de management al calității MC;
- Carta Universității Petrol-Gaze din Ploiești.

## CAPITOLUL I - GENERALITĂȚI

**Art. 1.** Rectorul Universității Petrol-Gaze din Ploiești stabilește măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în conformitate cu structura organizatorică a Universității și cu standardele de control intern managerial.

**Art. 2.** Comisia de monitorizare este numită prin decizia rectorului cu scopul de a monitoriza, coordona și îndruma metodologic implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

## CAPITOLUL II - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art. 3.** (1) Comisia de monitorizare este alcătuită din:

- președinte - Directorul General Administrativ;
- membri - prorectorii și decanii;
- Secretariatul tehnic - membrii Serviciului de management al calității din cadrul UPG.


**Art. 4.** Comisia de monitorizare are următoarele relații:

- ierarhice - este subordonată rectorului;
- funcționale - are relații de colaborare cu toate structurile academice și administrative din cadrul Universității.

## CAPITOLUL III - RESPONSABILITĂȚILE COMISIEI DE MONITORIZARE ȘI ALE SECRETARIATULUI TEHNIC

**Art. 5.** (1) Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților desfășurate în cadrul Universității.

(2) Președintele comisiei de monitorizare emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinei de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare, pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-03-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare</b>	Pag./Total pag.	4/5
		Data	02.10.2018
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

(3) Comisia de monitorizare 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 UPG.

(3) Comisia de monitorizare se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie.

**Art. 6.** (1) Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial (denumit Program de dezvoltare), care se actualizează anual la nivelul Universității.

(2) Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele din planul operațional al Universității, document care conține activitățile, responsabilitățile, termenele și resursele necesare realizării acestora, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial. Aceste obiective sunt defalcate pe niveluri relevante (facultăți/departamente, servicii/birouri). În activitățile stabilite pentru realizarea obiectivelor sunt incluse și acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

**Art. 7.** (1) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare.

(2) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile (facultăți/departamente, servicii/birouri), decanii/Directorul General Administrativ desemnează la nivelul departamentelor/serviciilor/birourilor un responsabil cu riscurile, care poate fi directorul de departament/șeful de serviciu/birou.

(3) Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul departamentelor/serviciilor/birourilor și asistă conducătorii acestora (în cazul în care nu sunt ei) în procesul de gestionare a riscurilor.

(4) Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui departament/serviciu/birou (registru de riscuri); riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în *Registrul de riscuri la nivel de Universitate*.

(5) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, pe baza *Registrului de riscuri* de la nivelul Universității, propune profilul de risc și limita de toleranță la risc, elemente care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către rector.


(6) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează, anual, riscurile semnificative aprobate de către rector care pot afecta atingerea obiectivelor UPG, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc.

(7) Directorul de departament/șeful de serviciu/birou transmite secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare măsurile de control pentru riscurile semnificative. Secretariatul tehnic elaborează anual *Planul de implementare a măsurilor de control* pentru riscurile semnificative la nivelul UPG; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către rector.

(8) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite directorilor de departament/șefilor de servicii/birouri *Planul de implementare a măsurilor de control* aprobat, în vederea implementării.

(9) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul Universității, pe baza raportărilor anuale ale directorilor de departament/șefilor de servicii/birouri referitoare la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor, pe care o înaintează rectorului UPG după ce, în prealabil a fost aprobată de președintele Comisiei de monitorizare.

(10) Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul departamentelor/serviciilor/birourilor, respectiv monitorizarea obiectivelor și a activităților prin intermediul indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul Universității.

	<b>REGULAMENT</b>	Cod document R-03-01	
	<b>Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare</b>	Pag./Total pag.	5/5
		Data	02.10.2018
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

**Art. 8.** (1) Conducerea Universității, prin intermediul Serviciului de Management al Calității, asigură procesul de elaborare a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul Universității și instruirea personalului.

(2) În vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate a obiectivelor UPG, persoanele responsabilizate elaborează proceduri documentate, sub coordonarea Comisiei de monitorizare.

(3) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punct de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în *Procedura „Elaborarea, verificarea, aprobarea și modificarea procedurilor/instrucțiunilor”*.

(4) Procedurile de sistem și procedurile operaționale sunt semnate la „Elaborat” de către persoanele responsabilizate din cadrul conducerii Universității/facultăților/departamentelor/serviciilor/birourilor, la „Verificat” de către prorectorii de resort (alții decât cei care au elaborat procedura)/șeful serviciului/biroului, la Avizat” de către președintele Comisiei de monitorizare și la „Aprobat” de către rector.

(5) În funcție de specificul și complexitatea activităților desfășurate în cadrul Universității, inclusiv a reglementărilor interne, Serviciul de Management al Calității clasifică procedurile în: proceduri de sistem și proceduri operaționale, în conformitate cu *procedura „Elaborarea, verificarea, aprobarea și modificarea procedurilor”*, având la bază obligatoriu structura prevăzută în aceasta.

**Art. 9.** Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul UPG, constatat de către Comisia de monitorizare, face obiectul informării, prin întocmirea „Situației centralizatoare anuale” (conform modelului prevăzut în *Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din Ordinul 600/2018*), document care se transmite la MEN, până la data de 30 ianuarie.

**Art. 10.** Rectorul UPG elaborează anual „Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie” în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului prevăzut în *Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial*, document care se transmite la MEN până la data de 30.01 a anului următor.

## CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

**Art. 11.** Ediția 2, revizia 0 a prezentului regulament a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de **25.10.2018**.