



Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul ARACIS

I. Dispoziții generale

Art. 1. Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea, implementarea și dezvoltarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, care să asigure atingerea obiectivelor agenției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2. 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 președintele agenției.

Art. 3. Obiectul prezentului regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare.

II. Structura organizatorică a Comisiei de Monitorizare

Art. 4. (1) Comisia de Monitorizare cuprinde conducătorii structurilor de specialitate incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a agenției și directorii direcțiilor de specialitate din cadrul Aparatului Tehnic.

(2) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de Președintele Comisiei de Monitorizare, sau în lipsa acestuia, de către vicepreședintele Comisiei de Monitorizare.

(3) Președintele Comisiei de Monitorizare colaborează cu vicepreședintele Comisiei de Monitorizare în conducerea activității curente a comisiei, iar, în caz de indisponibilitate a Președintelui Comisiei de Monitorizare, atribuțiile sunt preluate de către vicepreședinte.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui Comisiei de Monitorizare și a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogramează în cel mai scurt timp posibil.

(5) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezolvă problemele operaționale și își desfășoară activitatea sub conducerea Președintelui Comisiei de Monitorizare, fiind asigurat de o persoană desemnată prin decizie din cadrul structurii de specialitate care gestionează activitatea de asigurare internă a calității.

III. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a hotărârilor

Art. 5. (1) Comisia de Monitorizare se întrunește, la convocarea președintelui acesteia, ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului său.

(2) Convocarea Comisiei de Monitorizare se transmite de către Secretariatul Tehnic, prin



e-mail membrilor comisiei, cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data ședinței. În situații justificate, convocarea se poate face de îndată.

(3) În cazul în care un membru al Comisiei de Monitorizare nu poate participa la o ședință, acesta va delega un înlocuitor din cadrul structurii pe care o reprezintă.

Art. 6. (1) Hotărârile Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul favorabil a jumătate plus unul dintre membrii sau reprezentanții acestora prezenți și se semnează de către Președintele Comisiei sau înlocuitorul acestuia, după caz, care prezidează ședința.

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

(3) Desfășurarea ședinței se consemnează într-o minută redactată de către Secretariatul Tehnic în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data ședinței.

IV. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare

Art. 7. Comisia de Monitorizare este subordonată Președintelui ARACIS.

Art. 8. (1) În domeniul *managementului organizațional*, Comisia de Monitorizare îndeplinește următoarele atribuții:

- a) analizează și avizează anual *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*, care cuprinde obiectivul agenției în domeniul controlului intern managerial iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili, termene, precum și alte măsuri necesare care ajută la implementarea cerințelor generale precizate de standardele de control intern managerial. La elaborarea *Programului de dezvoltare* se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, particularitățile organizatorice și funcționale ale agenției, personalul și structura acestuia, precum și alte reglementări și condiții specifice;
- b) supune aprobării Președintelui agenției *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*;
- c) monitorizează îndeplinirea și asigură actualizarea activităților stabilite în *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*, ori de câte ori este nevoie;
- d) îndrumă structurile din cadrul agenției în vederea implementării standardelor de control intern managerial;
- e) analizează și avizează *Informarea privind îndeplinirea indicatorilor de performanță la nivelul agenției*, elaborată de Secretariatul tehnic pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale de la nivelul structurilor de specialitate în vederea aprobării Președintelui agenției;
- f) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice și a activităților la care se atașează indicatori de performanță la nivelul agenției;
- g) analizează și avizează proiectele procedurilor formalizate elaborate în cadrul agenției de structurile de specialitate și le înaintează Președintelui agenției, în vederea aprobării;
- h) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial al agenției;



i) Analizează proiectul de Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.20.., în vederea aprobării de către Președintele agenției;

2) **în domeniul managementului riscurilor**, Comisia de Monitorizare îndeplinește următoarele atribuții:

a) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale, prin stabilirea Profilului de risc și a limitelor de toleranță la risc, anual care se aprobă de către Președintele agenției și se comunică prin Secretariatul tehnic, tuturor structurilor de specialitate din agenție pentru aplicare;

b) analizează și avizează anual *Registrul de riscuri al agenției*;

c) analizează *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor*, elaborată de *Secretariatul tehnic* către Președintele agenției, pe baza raportărilor anuale de la nivelul structurilor interne, privind procesul de gestionare a riscurilor și o transmite spre aprobare Președintelui Comisiei de Monitorizare.

Art. 9. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare

a) conduce, supervizează și verifică activitatea Comisiei privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării **sistemului de control intern managerial**;

b) trasează direcțiile de acțiune și supervizează coordonarea procesului 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 procesul de informare către Președintele agenției;

c) coordonează, monitorizează și avizează *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*;

d) stabilește data desfășurării ședințelor Comisiei, convoacă membrii Comisiei de Monitorizare prin intermediul Secretariatului tehnic, cu cel puțin 3 (trei) zile înainte de ședință;

e) propune ordinea de zi, conduce și coordonează buna desfășurare a ședințelor;

f) decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor reprezentanți din cadrul agenției sau din afara acesteia, în calitate de invitați, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;

g) semnează minutele ședințelor, informările și hotărârile Comisiei de Monitorizare;

h) solicită secretarului tehnic situația respectării hotărârilor adoptate și propune măsurile care se impun pentru a fi înaintate conducerii ARACIS;

i) solicită secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia;

j) avizează Registrul riscurilor pe agenție, avizează profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, avizează Planul de implementare a măsurilor de control și aprobă *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor* și



- monitorizarea performanțelor la nivelul agenției;
- k) avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul agenției;
- l) aprobă Situațiile centralizatoare anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- m) coordonează și îndrumă elaborarea proiectului Raportului anual asupra sistemului de control intern managerial;
- n) avizează procedurile de sistem și procedurile operaționale pentru toate activitățile agenției;
- o) propune Președintelui agenției aprobarea/modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei;

Art. 10. Atribuțiile membrilor Comisiei de Monitorizare (conducătorii structurilor)

- a) participă, personal sau prin reprezentant desemnat potrivit prevederilor prezentului regulament, la ședințele Comisiei de Monitorizare,
- b) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor în cadrul structurii pe care o reprezintă;
- c) desemnează responsabilii cu riscurile în cadrul structurii pe care o reprezintă. Desemnarea responsabililor, precum și atribuțiile aferente se realizează prin intermediul deciziei Președintelui.
- d) elaborează și prezintă în ședințele Comisiei, atunci când este cazul, materiale informative;
- e) participă la programe de pregătire profesională în domeniul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- f) informează Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și ale altor acțiuni derulate în cadrul structurilor pe care le conduc;
- g) avizează Registrul de riscuri pentru structura pe care o reprezintă;
- h) analizează stadiul implementării măsurilor de control, a eficacității acestora și reevaluarea riscurilor din sfera lor de responsabilitate, ori de câte ori este nevoie sau cel puțin anual;
- i) analizează eventualele escaladări ale riscurilor în cadrul agenției și fac propuneri până la nivelul de competență pe care îl poate controla sau îl transmite la nivelul ierarhic superior;
- j) aprobă *Raportul anual cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul structurii pe care o reprezintă;*
- k) elaborează și transmite secretarului tehnic situațiile și informațiile cu privire la etapele sistemului de control intern managerial;
- l) elaborează/verifică și actualizează procedurile documentate pentru structurile pe care le reprezintă;



- m) stabilesc indicatorii de performanță pentru structurile pe care le reprezintă;
- n) elaborează Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial pentru anul precedent;

Art. 11. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

- 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/actualizează anual Programul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial pe baza măsurilor stabilite de conducătorii structurilor de la primul nivel de conducere în procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial și a propunerilor dezbătute în cadrul ședințelor comisiei;
- c) convoacă ședințele la solicitarea Președintelui Comisiei de Monitorizare sau a înlocuitorului acestuia și participă la acestea;
- d) pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei; transmite documentele în format electronic membrilor Comisiei cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înaintea ședinței;
- e) întocmește minutele ședințelor Comisiei de Monitorizare;
- f) întocmește *Registrul de evidență a procedurilor* și alocă coduri procedurilor de sistem și procedurilor operaționale;
- g) verifică dacă procedurile respectă structura minimală aprobată prin procedură internă și informează structura inițiatoare;
- h) răspunde de asigurarea evidenței, păstrării și arhivării documentelor Comisiei;
- i) răspunde de evidența, păstrarea și arhivarea exemplarelor originale a procedurilor de sistem și operaționale;
- j) supune atenției Președintelui Comisiei propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei;
- k) elaborează Informarea privind îndeplinirea indicatorilor de performanță la nivelul agenției pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale de la nivelul structurilor de specialitate și o transmite Președintelui Comisiei de Monitorizare spre avizare;
- l) centralizează registrele de riscuri de la structurile de specialitate și elaborează Registrul de riscuri de la nivelul agenției, pe care îl prezintă pentru informare în Comisia de Monitorizare, anual;
- m) elaborează Planul de implementare a măsurilor de control (prin centralizarea măsurilor primite de la structurile de specialitate) și îl transmite către structuri, după aprobarea acestuia;
- n) elaborează și prezintă *Informarea privind procesul de gestionare a riscurilor* Președintelui Comisiei de Monitorizare, spre avizare, pe baza raportărilor anuale de la nivelul structurilor interne;



- o) primește de la structurile de specialitate Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial pe care le centralizează și întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, conform formularelor prevăzute de legislației pe care o supune spre aprobare Președintelui Comisiei;
- p) întocmește și supune spre aprobare Președintelui Comisiei de Monitorizare, Situația Centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conform formularelor prevăzute de legislației;
- q) centralizează, analizează, sintetizează și emite opinii de specialitate cu privire la materialele elaborate de structuri în procesul de implementare a sistemului de control intern managerial și le supune aprobării comisiei;
- r) propune Președintelui Comisiei de Monitorizare participarea la ședințele comisiei a altor reprezentanți din cadrul sau din afara agenției, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședințelor;

În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Secretariatul Tehnic al Comisiei beneficiază de sprijinul membrilor acesteia și al tuturor structurilor din cadrul agenției.

V. Dispoziții finale

Art. 12. Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

- a) la încetarea raporturilor de serviciu sau a contractului individual de muncă, în condițiile legii;
- b) în situația în care o persoană nu mai îndeplinește funcția de conducător al structurii pe care o reprezintă;
- c) la solicitarea Președintelui Comisiei atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea justificată de a-și îndeplini atribuțiile.

Art. 13. Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de Monitorizare având obligația consultării e-mailurilor indicate ca adrese de corespondență, orice modificare a acestora fiind obligatoriu de sesizat în scris Secretariatului tehnic.

Art. 14. Prevederile prezentului Regulament sunt aduse la cunoștință, sub semnătură, membrilor Comisiei și persoanelor desemnate în cadrul Secretariatului Tehnic, urmând ca sarcinile rezultate să fie consemnate în fișa postului.

Art. 15. La data aprobării prezentului regulament, își încetează aplicabilitatea Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Monitorizare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul ARACIS, aprobat prin Decizia nr. 23/P/18.01.2024.

APROBAT PRIN DECIZIA PREȘEDINTELUI ARACIS NR. 233/P/30.07.2024