

NR. 40/27.06.2016

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 1 din 27
		Exemplar nr. 4

UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI



APROBAT
RECTOR,
Mihnea COSTOIU



**Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare
metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul
Universității Politehnica București**

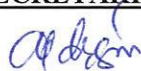
PROPUNERE APROBARE

Director General Administrativ

Mihai COROCĂESCU



VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE



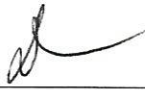
ELABORAT

Adm. financiar Oana Delia BODUR



Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 2 din 27
		Exemplar nr. 4

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Oana Delia BODUR	Administrator Financiar	15.04.2016	
1.2.	Verificat	Mihai COROCAESCU	Director General Administrativ	27.05.2016	
1.3.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	RECTOR	27.06.2016	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			2008
2.2	Revizia 0			
2.3	Ediția I	x		11.09.2014
2.4	Revizia 1		x	
2.5	Ediția I	x		20.03.2015
2.6	Revizia 2		x	
2.7	Ediția II		Actualizare conform OSGG nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare.	15.04.2016
2.8	Revizia 0			

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 3 din 27
		Exemplar nr. 4

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Direcția Generală Administrativ Economică	Director General Administrativ	Mihai Corocăescu		
3.2	Aplicare	2	Direcția Întreținere Patrimoniu	Director	Constantin ZAHARIA		
3.3	Aplicare	3	Direcția Financiar Contabilă	Director economic	Dorina ADAMESCU		
3.4	Aplicare	4	Direcția Achiziții	Director	Costel Titel BÂRSAN		
3.5	Aplicare	5	Direcția Informatizare și Reurse Umane:	Director	Gheorghe DINU		
3.6	Aplicare	6	Direcția pentru Managementul Activităților de Cercetare Științifică: Serviciul Evidența, Gestiunea și Monitorizarea Cheltuielilor Proiectelor	- Șef serviciu	- Virgil DUMBRAVĂ		

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 4 din 27
		Exemplar nr. 4

		7	Serviciul Inovare și Transfer Tehnologic	Șef serviciu	Alexandru MARIN		
3.7	Aplicare	8	Direcția Gestiunea și Dezvoltarea Patrimoniului	Director	Florin STÂNCULEANU		
3.8	Aplicare	9	Direcția Relații Internaționale:	Director	Luciana MIHAI		
			Serviciul Mobilități și Acorduri de Cooperare	Șef serviciu	Alin MATEI		
			Serviciul Gestionare Studenți Străini	Șef serviciu	Maria HADĂR		
			Serviciul Relații de Parteneriat Biroul Erasmus	Șef serviciu	Gina STOICA		
				Coordonator	Mircea EREMIA		
3.9	Aplicare	10	Biblioteca Centrală	Director	Cristina ALBU		
3.10	Aplicare	11	Serviciul Calitate	Șef serviciu	Lăcrămioara Diana ROBESCU		
3.11	Aplicare	12	Control Financiar Preventiv Propriu	Șef birou	Rodica MANOLACHE		
3.12	Aplicare	13	Serviciul Relații Publice și Alunni	Șef serviciu	Cornel CHIRA		
3.13	Aplicare	14	Secretariat Universitate	Șef serviciu	Gabriel IACOBESCU		
3.14	Aplicare	15	Biroul Protecția Muncii	-	Marcel POPESCU		

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 5 din 27
		Exemplar nr. 4

3.15	Aplicare	16	Direcția Juridică și Contencios	Șef birou	Andreea HODREA		
3.16	Aplicare	17	Serviciul Audit	-	Mariana GHIOCA		
3.17	Aplicare	18	Direcția Fonduri Europene	Director	Geanina ALEXE		
3.18	Aplicare	19	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră	Director	Nicoleta LIȚOIU		
3.19	Aplicare		Centrul de Legătura cu Mediul Socio- Economic	-	-		
3.20	Aplicare		Centrul de Formare a Personalului Didactic din Licee	-	-		
3.21	Aplicare	20	Grădinița Politehnica		Laura ȘERBĂNESCU		
3.22	Aplicare	21	Biroul Situații de Urgență	-	Laurențiu CRISTEI		
3.23	Aplicare		Direcția Comercială	-	-		
3.24	Aplicare	22	Direcția Formare Continuă	Director	Nicolae POSTĂVARU		
3.25	Aplicare	23	Direcția Recrutare Studenți Străini	Director	Tiberiu APOSTOL		

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 6 din 27
		Exemplar nr. 4

4. Scopul procedurii de sistem

4.1. Procedura stabilește modul de funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial constituită la nivelul Universității Politehnica București și a Secretariatului tehnic al acesteia.

4.2. Procedura este elaborată, aprobată și aplicată în condițiile cunoașterii și respectării regulilor de management constituite în cele 16 standarde de control intern/managerial, prevăzute în anexa nr. 1 la Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1 Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul UPB.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale: -

6.2. Legislație primară:

a) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară:

a) Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare. EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI, SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

a) Decizia Rectorului UPB nr. 540/2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul UPB, cu modificările și completările ulterioare.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 7 din 27
		Exemplar nr. 4

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Președintele Comisiei = Prorectorul finanțare și gestiune resurse al UPB;

Înlocuitor Președinte Comisie = persoana desemnată, în scris, de Prorectorul finanțare și gestiune resurse al UPB să conducă, în lipsa sa, ședințele Comisiei.

Membrii de drept ai Comisiei = Directorul general administrativ al UPB, Directorii direcțiilor din cadrul UPB, numiți în condițiile legii și în conformitate cu structura organizatorică a Universității, Șefii de serviciu/birou ale căror structuri se află în directă coordonare a Rectorului, respectiv a Directorului general administrativ, numiți în condițiile legii și în conformitate cu structura organizatorică a Universității;

Membrii secretariatului tehnic al Comisiei = persoane desemnate de conducătorii compartimentelor care fac parte de drept din Comisie, secretariat coordonat de către structura cu atribuții de organizare a exercitării activității de control intern

Compartiment = direcție/serviciu/birou.

7.2. Abrevieri

Comisia = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al UPB, înființată prin Decizia Rectorului UPB nr. 540/2015;

Programul = Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al UPB;

UPB = Universitatea Politehnica București.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 8 din 27
		Exemplar nr. 4

8. Descrierea procedurii – Funcționarea Comisiei

8.1.1. Stabilirea ordinii de zi a ședinței Comisiei

Propunerea pentru ordinea de zi se stabilește de comun acord de către membrii Secretariatului Tehnic al Comisiei, incluzând, dacă este cazul, și propunerile membrilor Comisiei.

Se prezintă spre aprobare președintelui Comisiei cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței Comisiei.

8.1.2. Convocarea ședințelor Comisiei

Comisia se întrunește în plen ori de câte ori decide președintele Comisiei, la propunerea a cel puțin 1/3 din membrii Comisiei sau la propunerea Secretariatului Tehnic al acesteia.

Persoana desemnată din cadrul Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial întocmește, sub semnătura președintelui Comisiei, adresa de convocare a Comisiei.

Adresa de convocare, însoțită de materialele care vor fi analizate/aprobate în cadrul ședinței Comisiei, va fi transmisă membrilor Comisiei pe suport hârtie și prin e-mail, documentele supuse analizei, la adresele indicate de aceștia, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

Membrii Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial care fac parte din Secretariatul Tehnic al Comisiei asigură comunicarea necesară în vederea convocării ședințelor Comisiei, respectiv redactarea, multiplicarea și difuzarea materialelor, precum și demersurile pentru rezervarea sălii de ședință și pentru asigurarea protocolului.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 9 din 27
		Exemplar nr. 4

8.1.3. Desfășurarea ședințelor Comisiei

Comisia funcționează în plen.

Cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin două treimi din membrii Comisiei sau a înlocuitorilor lor de drept sau împuterniciți ai acestora.

Discuțiile se poartă în funcție de ordinea de zi aprobată, fiind conduse de președintele Comisiei, care este asistat de membrii Secretariatului Tehnic al Comisiei.

Membrii Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial care fac parte din Secretariatul Tehnic al Comisiei consemnează opiniile exprimate în plenul Comisiei într-o minută, al cărei model este prevăzut în Formularul F-PS-NN(01).01 la prezenta procedură.

Au drept de vot membrii Comisiei precum și persoanele care de drept sau prin împuternicire scrisă pot înlocui membrii Comisiei. Persoanele care sunt împuternicite să reprezinte membrii Comisiei transmit aceste împuterniciri Secretariatului Tehnic al Comisiei cel târziu la data începerii ședinței Comisie.

Deciziile Comisiei se iau cu majoritate simplă de voturi.

Deciziile luate în plenul Comisiei sunt cuprinse în hotărâri scrise ale Comisiei.

La solicitarea comisiei, la ședințele sale sau în grupe de lucru pe care aceasta le constituie, pot participa și alți reprezentanți din structurile organizaționale ale universității, a caror participare este necesară în vederea realizării atribuțiilor comisiei.

8.1.4. Emiterea și comunicarea hotărârilor Comisiei și a minutelor ședințelor

Redactarea hotărârilor Comisiei se face de către membrii Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial care fac parte din Secretariatul Tehnic, în termen de 6 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 10 din 27
		Exemplar nr. 4

Hotărârile sunt semnate de Președintele Comisiei și primesc număr de înregistrare din Registrul înființat cu această destinație în cadrul Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial .

Hotărârile se transmit prin e-mail membrilor Comisiei în termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la adresele indicate de către aceștia. Minutele ședințelor definitive sunt înregistrate, alături de hotărârile Comisiei, în Registrul înființat la nivelul Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial purtând un număr distinct de acestea.

Minutele ședințelor se transmit prin e-mail membrilor Comisiei în termen de 4 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința Comisiei la adresele indicate de către aceștia.

8.1.5. Consilierea compartimentelor din UPB la elaborarea materialelor aferente etapelor Programului

Consilierea compartimentelor din UPB constă în detalierea conceptelor prezentate în cadrul ședințelor Comisiei, ca sprijin pentru derularea fiecărei etape a Programului și în formularea de observații și propuneri privind materialele transmise de membrii Comisiei.

Aceasta poate fi acordată atât în plenul Comisiei, cât și prin contactarea directă a membrilor Secretariatului Tehnic al Comisiei.

Membrii Comisiei au posibilitatea de a solicita asistența membrilor Secretariatului Tehnic prin adrese oficiale, e-mail, telefon sau contactare directă.

Pentru buna coordonare a activității Secretariatului Tehnic, membrii acestuia se informează reciproc în ceea ce privește sprijinul acordat, precum și în ceea ce privește modul concret în care au fost soluționate anumite solicitări din partea membrilor Comisiei, pentru asigurarea unei abordări armonizate a problematicii dezbătute în cadrul sistemului de control intern/managerial.

8.1.6. Elaborarea sintezei materialelor primite

Membrii Comisiei transmit materialele elaborate, prin adresă oficială și e-mail, la adresa indicată de Secretariatul Tehnic al Comisiei.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 11 din 27
		Exemplar nr. 4

Membrii Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial care fac parte din Secretariatul Tehnic analizează cu promptitudine materialele și formulează observații și propuneri, pe care le transmit prin e-mail membrilor Comisiei.

Dacă este cazul, membrii Comisiei decid refacerea materialelor transmise, pe baza observațiilor și propunerilor formulate sau menținerea lor.

În baza materialelor menținute/refăcute, aferente fiecărei etape a Programului, primite de la compartimentele UPB atât pe suport hârtie, cât și prin e-mail la adresa indicată de Secretariatul Tehnic, membrii Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial care fac parte din Secretariatul Tehnic redactează sinteza acestora.

Biroul pentru exercitarea controlului intern managerial transmite sinteza, prin e-mail membrilor Comisiei, la adresele indicate de către aceștia, în vederea formulării de observații și propuneri.

Eventualele observații și propuneri formulate se discută în cadrul Secretariatului Tehnic înaintea datei prevăzute pentru organizarea ședinței Comisiei, după care membrii Biroului pentru exercitarea controlului intern managerial care fac parte din cadrul Secretariatului Tehnic definitivează forma sub care sinteza va fi supusă dezbaterii/aprobării Comisiei.

Modificările aduse sintezei se prezintă în cadrul plenului Comisiei.

În baza centralizării efectuate de Secretariatul Tehnic, Președintele Comisiei urmărește respectarea termenelor decise de Comisie pentru transmiterea materialelor și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

8.1.7. Arhivarea

Toată documentația aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de control managerial se păstrează/clasează la compartimentul emitent și se arhivează în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 12 din 27
		Exemplar nr. 4

8.2.1.Documente utilizate:

- proceduri de sistem
- convocări, ordine de zi
- minute de ședință
- hotărâri de ședință
- procesele verbale de îndrumare
- registru unic al procedurilor de sistem
- registru unic al procedurilor operaționale
- registru unic al minutelor de ședință și al hotărârilor de ședință
- adrese solicitare documente privind punerea în aplicare a sistemului de control intern managerial: registrul de riscuri, indicatori, obiective generale și specifice fiecărui compartiment, activități procedurabile/procedurate, situații generatoare de întreruperi de activitate și planul de măsuri privind gestionarea acestora, funcții sensibile, chestionare de autoevaluare, situații centralizatoare raportari semestriale și anuale.

8.2.2.Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Procedura de sistem stabilește modul de funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial constituită la nivelul Universității Politehnica București și a Secretariatului tehnic al acesteia.
- Procesul verbal de îndrumare – reflectă sprijinul acordat de către Comisie și de către membrii Secretariatului Comisiei compartimentelor, în vederea implementării/dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- Ordinea de zi cuprinde materialele care sunt supuse analizei în vederea aprobării în cadrul ședinței Comisiei.
- Minuta consemnează discuțiile purtate în cadrul ședinței Comisiei cu privire la documentele propuse spre aprobare.
- Hotărârea consemnează documentele care au fost aprobate în cadrul ședinței Comisiei

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 13 din 27
		Exemplar nr. 4

- Registrul unic al procedurilor de sistem cuprinde evidența procedurilor existente la nivelul UPB.
- Registrul unic al procedurilor operaționale cuprinde evidența procedurilor existente la nivelul tuturor compartimentelor existente la nivelul UPB.
- Registrul de riscuri cuprinde centralizarea riscurilor existente la nivelul compartimentelor din UPB. Conducătorii compartimentelor au obligația identificării riscurilor în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor; identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude; evaluarea riscurilor; stabilirea celor mai adecvate modalități de tratare; monitorizarea implementării măsurilor de control precum și a eficacității acestora; revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.

Conducerea UPB analizează mediul extins de risc în care acționează și stabilește modul în care acestea îi afectează strategia de gestionare a riscurilor.

- Obiectivele generale și specifice, activități procedurabile – Conducerea UPB stabilește obiectivele generale astfel încât acestea să fie concordante cu misiunea entității și să se refere la realizarea unor servicii de bună calitate, în condiții de eficiență, eficacitate, economicitate. Aceste obiective se transpun în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate și se comunică salariaților.
Obiectivele specifice trebuie astfel definite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T (S - precise, M - măsurabile și verificabile, A - necesare, R - realiste, T - cu termen de realizare).
Obiectivele se actualizează/reevaluează ori de câte ori se constată modificarea ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora, ca urmare a transformării mediului intern și/sau extern.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 14 din 27
		Exemplar nr. 4

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale ale compartimentelor din UPB care elaborează proceduri (birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.).

8.3.2. Resurse umane

Toți conducătorii compartimentelor și personalul desemnat de aceștia în vederea implementării sistemului de dezvoltare al controlului intern managerial.

8.3.3. Resurse financiare

Prevederea în buget a sumelor necesare cheltuielilor de funcționare (materiale consumabile, servicii de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu personalul direct implicat în activitatea respectivă, etc), dar și a sumelor necesare altor tipuri de cheltuieli proprii a activităților compartimentelor din UPB (activitatea de achiziție).

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Comisia de monitorizare:

- elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al universității, care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare acestuia conform OSGG,400/2015;
- supune aprobării rectorului programul de dezvoltare a sistemului de control managerial a universității, urmărește realizarea și asigură actualizarea programului;
- urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale direcției generale, direcțiilor și celorlalte structuri organizaționale ale universității, subprograme;
- prezintă rectorului Universității ori de câte ori consideră necesar informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, atât la nivelul universității, cât și la nivelul structurilor organizaționale din cadrul universității, la acțiunile de monitorizare, coordonare și

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 15 din 27
		Exemplar nr. 4

îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;

- asigură armonizarea procedurilor utilizate în sistemul de control managerial, la nivelul structurilor universității, în situația operațiunilor/activităților comune acestora.

9.2. Membrii de drept ai Comisiei:

Cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de conducători ai structurilor organizaționale, conducătorii structurilor organizaționale din sistemul Universității au, fără a se limita de la aceasta, următoarele obligații:

- stabilesc procedurile ce trebuiesc urmate/aplicate, în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile structurii organizaționale respective;
- identifică riscurile inerente activităților din cadrul structurii organizaționale și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul structurii organizaționale (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri corective, etc);
- informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și a altor acțiuni derulate în cadrul structurii organizaționale;

9.3. Comisia în plen:

- analizează și aprobă/respinge materialele de pe ordinea de zi supuse aprobării, prin majoritate simplă de voturi;
- adoptă hotărâri;
- stabilește forma finală a informării care este înaintată Biroului Executiv al Consiliului de Administrație sub semnătura Președintelui Comisiei.

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 16 din 27
		Exemplar nr. 4

9.4. Președintele Comisiei:

- aprobă ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
- semnează:
 - a) adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
 - b) hotărârile Comisiei;
 - c) informările transmise Biroului Executiv al Consiliului de Administrație;
 - d) raportările privind dezvoltarea SCMI solicitate de ministerul tutelar;
 - e) orice alte adrese/materiale care sunt necesar a fi elaborate;
- conduce ședințele Comisiei;
- urmărește respectarea termenelor decise de Comisie pentru transmiterea materialelor și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.

9.5. Înlocuitorului Președintelui: în absența Președintelui Comisiei, persoana desemnată în scris de acesta conduce ședințele Comisiei, în limitele de competență stabilite de Președintele de drept.

9.6. Membrii de drept ai Comisiei:

- propun întrunirea în plen a Comisiei;
- transmit Secretariatului Tehnic al Comisiei materialele necesare parcurgerii etapelor Programului;
- analizează observațiile și propunerile formulate de membrii Secretariatului Tehnic.
- decid refacerea materialelor transmise, pe baza observațiilor și propunerilor formulate sau menținerea lor;
- analizează materialele supuse aprobării Comisiei, formulează, dacă este cazul, și transmit Secretariatului Tehnic al Comisiei observațiile și propunerile pe marginea acestora;

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 17 din 27
		Exemplar nr. 4

- în cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei delegă dreptul de participare și vot în cadrul ședințelor înlocuitorului de drept sau împuternicesc în scris o altă persoană în acest sens;
- votează cu privire la punctele de pe ordinea de zi supuse aprobării Comisiei.

9.7. Secretariatul tehnic al Comisiei:

- stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
- întocmește:
 - a) observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - b) sinteza materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - c) adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
 - d) minutele ședințelor Comisiei;
 - e) hotărârile Comisiei;
- definitivează forma sub care sintezele sunt supuse dezbaterii/aprobării Comisiei;
- asigură multiplicarea și difuzarea adreselor de convocare și a materialelor discutate în cadrul ședințelor Comisiei;
- transmite prin e-mail membrilor:
 - a) observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei;
 - b) materialele dezbătute/aprobate în cadrul ședințelor;
 - c) minutele ședințelor;
 - d) hotărârile Comisiei;
 - consiliază membrii Comisiei cu privire la materialele necesare a fi elaborate;

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 18 din 27
		Exemplar nr. 4

- elaborează, cu aprobarea Președintelui Comisiei, orice alte adrese/materiale necesar a fi elaborate în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- asistă Președintele Comisiei în cadrul ședințelor Comisiei;
- face demersurile necesare rezervării sălii de ședință și asigurării protocolului;
- clasează, păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, toată documentația aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial.

9.8. Consiliul de Administrație

- analizează informările semestriale privind dezvoltarea sistemului de control intern/managerial;
- dispune măsurile ce se impun în vederea dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

- 10.1. Lista codurilor alocate compartimentelor din cadrul UPB ai căror conducători fac parte de drept din Comisie
- 10.2. Registrul procedurilor de sistem scrise la nivelul UPB – se ține la nivelul SSCMI
- 10.3. Registrul procedurilor operaționale scrise la nivelul UPB – se ține la nivelul SSCMI
- 10.4. Formular pentru redactarea minutelor ședințelor Comisiei – F PS NN(01).01
- 10.5. Diagrama de proces

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 19 din 27
		Exemplar nr. 4

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiune a (operațiunea)	Secretariat Comisie	Membrii Comisiei	Comisia în plen	Președintele Comisiei/ Înlocuitorul Președintelui	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație	VI	..
	0	1	2	3	4	5	6	..
1.	a	Elaborează						..
2.	b		Propun					..
3.	c			Analizează și aprobă/ respinge				..
4.	d				Aprobă			..
5.	e					Analizează/ dispune		..

Anexa 10.1. Lista codurilor alocate compartimentelor din cadrul UPB ai căror conducători fac parte de drept din cadrul Comisiei

COD	DENUMIRE COMPARTIMENT
01 / DGAE	Direcția Generală Administrativ Economică
02 / DIP	Direcția Întreținere Patrimoniu
03 / DFC	Direcția Financiar Contabilă
04 / DA	Direcția Achiziții
05 / DIRU	Direcția Informatizare și Resurse Umane

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 20 din 27
		Exemplar nr. 4

06/ DMACS	Direcția pentru Managementul Activităților de Cercetare Științifică
07 / DGDP	Direcția Gestiune și Dezvoltare Patrimoniu
08 / DRI	Direcția Relații Internaționale
09 / BC	Biblioteca Centrală
10 / SC	Serviciul Calitate
11/ BCFP	Biroul Control Financiar Preventiv
12 / SRPA	Serviciul Relații Publice și Alumni
13 / SU	Secretariat Universitate
14 / BPMSS	Biroul protecția Muncii, Securitatea Sănătății
15 / DJC	Direcția Juridică și Contencios
16 / SA	Serviciul Audit
17/DFE	Direcția Fonduri Europene
18/CCOC	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
19/CLMSE	Centrul de Legătură cu Mediul Socio- Economic
20/CFPDL	Centrul de Formare a Personalului Didactic din Licee
21/GP	Grădinița Politehnica
22/BSU	Biroul Situații de Urgență

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 21 din 27
		Exemplar nr. 4

23/DC	Direcția Comercială
24/DF	Direcția Formare Continuă
25/DRSS	Direcția Recrutare Studenți Străini

Anexa 10.2. Registrul procedurilor de sistem scrise la nivelul UPB

Nr. crt.	Număr de înregistrare a PS în registru (Cod PS)	Denumire PS	Elaborat de compartimentul	Data aprobării¹	Ediție	Revizie
1.						
2.						
3.						

¹ A se vedea Nota referitoare la data înregistrării în registrul procedurilor de sistem a acelor proceduri elaborate anterior datei de decembrie 2013

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 22 din 27
		Exemplar nr. 4

Anexa 10.3. Registrul procedurilor operaționale scrise la nivelul UPB

Nr. crt.	Număr de înregistrare a PS în registru (Cod PS)	Denumire PO	Elaborat de compartimentul	Data aprobării²	Ediție	Revizie

Anexa 10.4.

F-PS-NN(01).01 - Formular pentru redactarea minutelor ședințelor Comisiei

UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI

Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL la nivelul Universității Politehnica București

Nr..... din data.....

² A se vedea Nota referitoare la data înregistrării în registrul procedurilor de sistem a acelor proceduri elaborate anterior datei de decembrie 2013

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 23 din 27
		Exemplar nr. 4

MINUTA ȘEDINȚEI

Președintele Comisiei	<i>Prorectorul finanțare și gestiune resurse al UPB</i> Nume/Prenume/Semnătura
-----------------------	---

1. Agenda ședinței

1.0.Coordonare

Data:		Locație:	Sediul UPB
Ora începere:		Ora sfârșit:	

1.1. Ordinea de zi

1.2.1

1.2.2.....

1.2. Participanți

Nr.crt.	Nume și Prenume participant	Inițiale/Semnătura
Membrii Comisiei		

Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 24 din 27
		Exemplar nr. 4

Împuterniciți		
Secretariat Tehnic		

2. Minuta ședinței Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din data de

2.1. Consemnarea discuțiilor – principalele idei dezbătute

Nr. crt.	

2.2. Decizii

Nr. crt.	Decizie	Nr. voturi

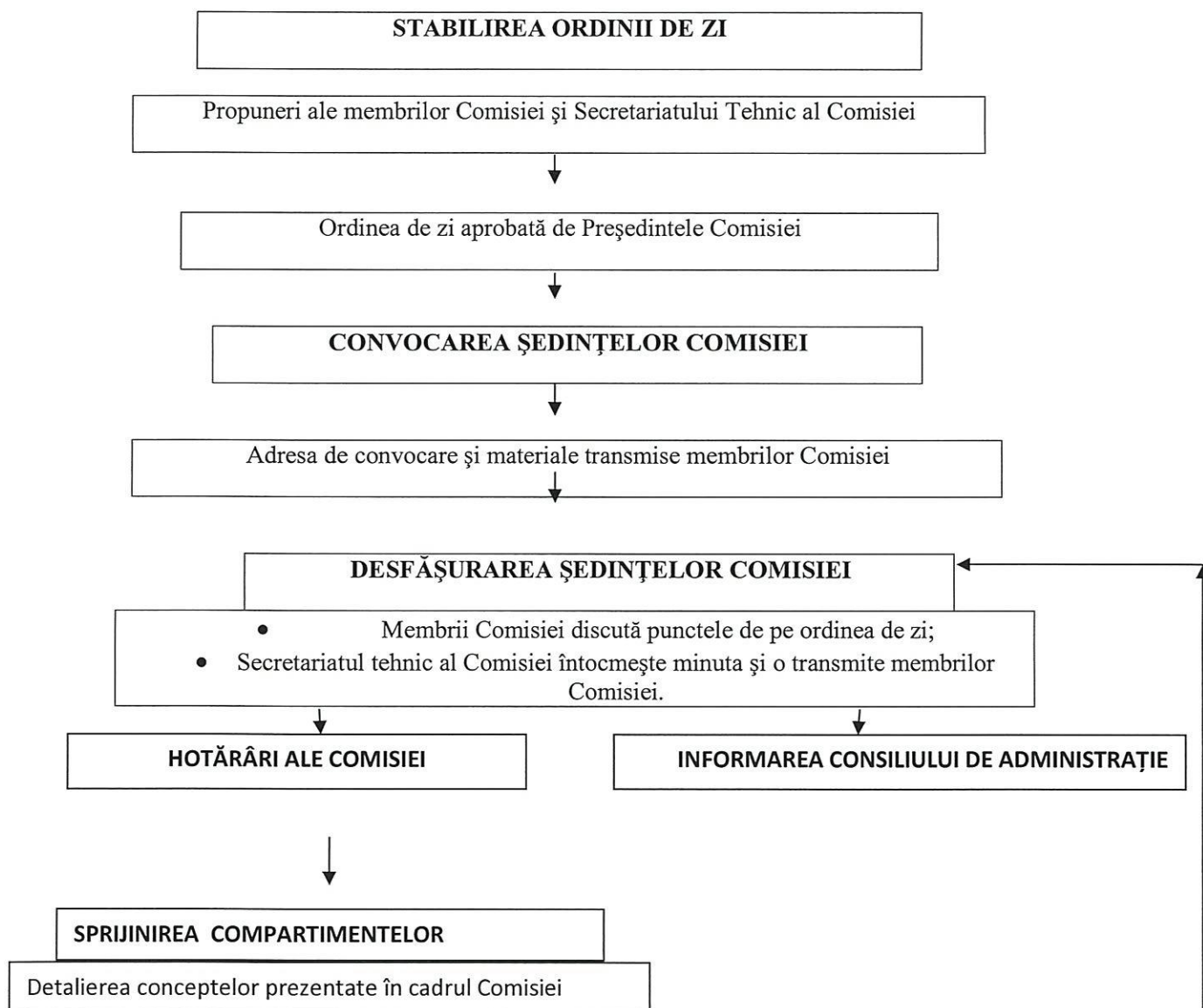
**Întocmit:
Nume/Prenume/Funcție**

Anexa 10.5. Diagrama de proces

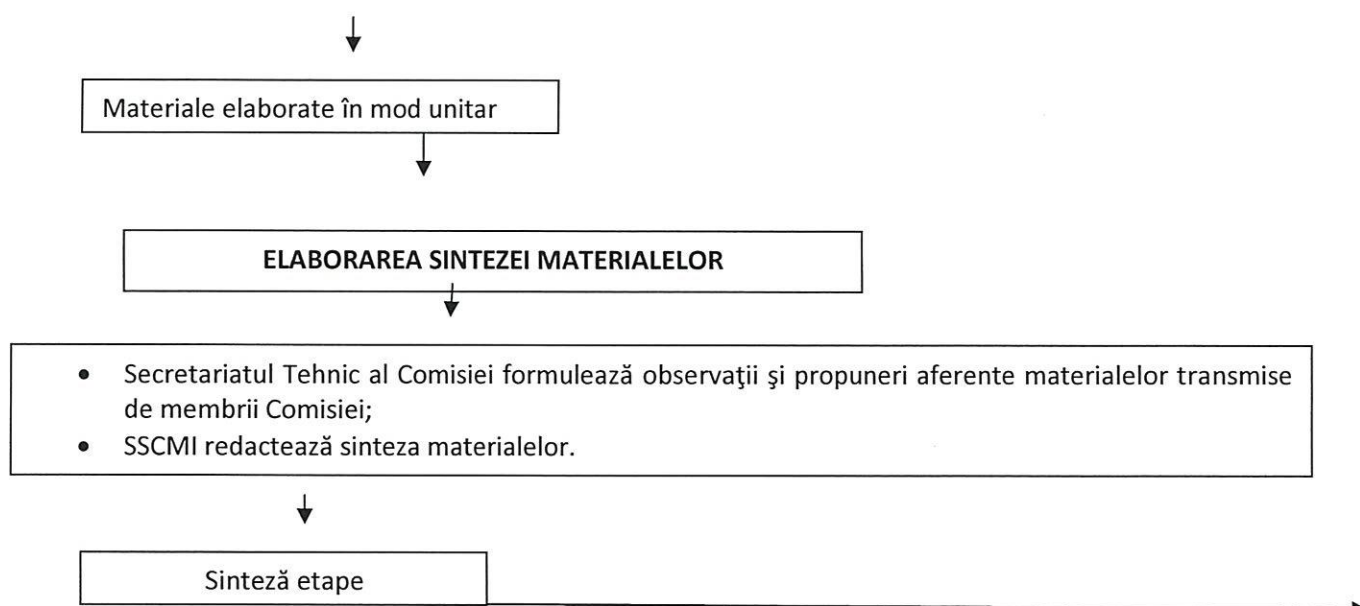


Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 25 din 27
		Exemplar nr. 4

- OSGG nr.400/2015
- Decizia Rectorului UPB nr. 540/2015



Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 26 din 27
		Exemplar nr. 4



Universitatea Politehnica București	PROCEDURA DE SISTEM Funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Universității Politehnica București	Ediția II Nr. de ex. 23
Direcția Juridică și Contencios/ Biroul pentru exercitarea activității de control intern	Cod: PS-15-DJC-01	Revizia 0 Nr. de ex. 23
		Pagină 27 din 27
		Exemplar nr. 4

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3-5
4.	Scopul procedurii	6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	7
8.	Descrierea procedurii	8-14
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14-19
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	19-26
11.	Cuprins	27