

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "I.H. RĂDULESCU" URZICENI	SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL		
	COMISIA DE MONITORIZARE	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE	CODUL: ROF-CM
EDIȚIA: I			
REVIZIA: 0			
NR. EX. 1			
		PAG: 5	

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE

	ELABORAT	AVIZAT	VERIFICAT	APROBAT
Numele și prenumele	Radu Ion	Comisia de monitorizare	Popescu Florin	CA
Funcția	S. Comisia de monitorizare		Director	
Data				
Semnătura				

Art. 1 Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern managerial integrat în cadrul **Școlii Gimnaziale "I.H. Rădulescu" Urziceni**, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, eficace și economic.

Art. 2 Activitatea Comisiei de monitorizare se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 200/2016 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial și ale prezentului Regulament.

Art. 3 Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a **Comisiei de monitorizare**.

Art. 4 Componența Comisiei de monitorizare:

Comisia de monitorizare este formată din președinte, secretar și 7 membri:

- **Președinte: Popescu Florin – director;**
 - Secretar: Radu Ion – resp. comisie metodică .
 - Membru: Ene Violeta - resp. comisie metodică;
 - Membru: Ene Gina - resp. comisie metodică;
 - Membru: Oprescu Nadia - resp. comisie metodică;
 - Membru: Enescu Mădălina - resp. comisie metodică;
 - Membru: Mirancea Iuliana - resp. serviciului financiar;
 - Membru: Coman Isabela - resp. compartimentului secretariat;
 - Membru: Geambașu Constantin - resp. compartimentului administrativ;
- (2) Comisia de monitorizare este aprobată de Consiliul de administrație.

Art. 5

Coordonarea secretariatului Comisiei de monitorizare este asigurată de către director, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei de monitorizare.

Art. 6

Comisia de monitorizare se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, o dată pe lună sau ori de câte ori se consideră necesar, în urma transmiterii invitației scrise de către secretariatul comisiei.

Art. 7

Lucrările Comisiei de monitorizare sunt conduse de către președintele comisiei.

Art. 8 Absența de la ședința Comisei de monitorizare se motivează în scris către președintele comisiei.

Art. 9 Funcționarea Comisiei de monitorizare:

- (1) Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în prezența tuturor membrilor săi.
- (2) Hotărârile Comisiei de monitorizare se iau, de regulă, prin consens.
- (3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei.
- (4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.
- (5) Desfășurarea ședinței se consemnează în procesul verbal care este redactat de către secretarul comisiei.

Art. 10 Prezentul Regulament poate fi modificat la propunerea a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii comisiei. Orice modificare a ROF-CM se aprobă prin decizia directorului **Școlii Gimnaziale "I.H. Rădulescu" Urziceni**, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

Art. 11

Atribuțiile Comisiei de monitorizare:

- (1) Coordonează procesul de actualizare a obiectivelor și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora.
- (2) Analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării școlii, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea școlii, care sunt obligatorii și se transmit tuturor comisiilor/compartimentelor/serviciilor pentru aplicare.
- (3) Analizează și avizează procedurile formalizate și le transmite spre verificare directorului școlii și spre aprobare Consiliului de administrație.
- (4) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul școlii, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor.
- (5) Analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor.
- (6) Coordonează elaborarea procedurilor formalizate.
- (7) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial

Art. 12

Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare:

- (1) Stabilește modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare, în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare.
- (2) Emite ordinea de zi a ședințelor, asigură conducerea ședințelor și elaborează minutele ședințelor și hotărârile comisiei.
- (3) Constituie, prin act de decizie internă, Echipa de gestionare a riscurilor.
- (5) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Comisiei de monitorizare, numit în scris de către președinte
- (6) Urmărește respectarea termenelor decise de către comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- (7) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor.
- (8) Decide asupra participării la ședințele comisiei a altor reprezentanți din compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- (9) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 200/2016.
- (8) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către P. Comisiei de monitorizare.

Art. 13

Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare:

- (1) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- (7) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite în
- (2) Asigură diseminarea dispozițiilor comisiei și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele școlii și Comisia de monitorizare.
- (3) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisiei de monitorizare.
- (4) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris sau electronic membrilor cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele comisiei.
- (5) Intocmește procesele verbale ale ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei în termen de 5 zile de la data ședinței.
- (6) Organizează desfășurarea ședințelor comisiei din dispoziția președintelui.
- (7) Asigură redactarea documentelor.
- (8) Realizează evidența și păstrarea documentelor Comisiei de monitorizare.

Art. 14

Atribuțiile conducătorilor de comisii/compartimente/servicii:

- (1) Aplică principiile controlului intern managerial în actul de conducere;
- (2) Stabilesc obiectivele specifice și indicatorii de performanță ai microstructurii;
- (3) Inițiază elaborarea procedurilor și verifică procedurile elaborate;
- (4) Identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice ale microstructurii și formulează Comisiei de monitorizare propuneri privind măsurile de management al riscurilor;
- (5) Stabilesc și aplică măsurile adecvate de management al riscurilor;
- (6) Avizează, în cadrul autoevaluării anuale a microstructurii proprii, stadiul implementării și dezvoltării sistemului propriu de control intern managerial și își asumă realitatea datelor, informațiilor și a constatărilor înscrise în Chestionarul de autoevaluare;
- (7) Pun în aplicare măsurile stabilite de Comisia de monitorizare.

Art. 15 Comisia de monitorizare cooperează cu comisiile/compartimentele/serviciile din cadrul școlii, în vederea creării unui sistem integrat de control intern managerial.

Art. 16 Calitatea de membru al Comisiei de monitorizare încetează în următoarele situații:

- (a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;
- (b) revocare, prin decizia directorului școlii, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului Regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.
- (c) În situația în care un membru al comisiei absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, comisia propune revocarea prin vot.

Art. 17 În cazul în care unul dintre membrii comisiei pierde această calitate, directorul Școlii Gimnaziale "I.H. Rădulescu" Urziceni numește un nou membru al comisiei în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea comisiei/compartimentului/ serviciului pe care îl reprezintă.

Art. 18 Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de monitorizare.

Președintele Comisiei de monitorizare,

Prof. Popescu Florin

.....