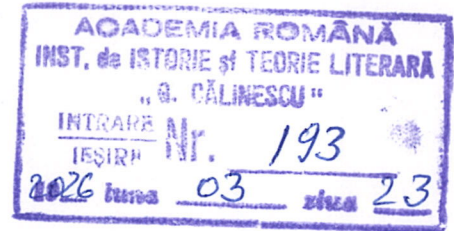




ACADEMIA ROMÂNĂ  
INSTITUTUL DE ISTORIE ȘI TEORIE LITERARĂ  
„G. CĂLINESCU”

50711, București, Casa Academiei, Calea 13 Septembrie nr. 13, sector 5  
Tel./Fax: 40-1-3188106 / 2023 e-mail: [instcalinescu@yahoo.com](mailto:instcalinescu@yahoo.com); [office@inst-calinescu.ro](mailto:office@inst-calinescu.ro)



## REGULAMENT

de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare  
pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial a  
Institutului de Istorie și Teorie Literară „G. Călinescu” al  
Academiei Române, București

### CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

#### Art. 1.

- (1) În cadrul Institutului de Istorie și Teorie Literară „G. Călinescu” al Academiei Române din București funcționează *Comisia de monitorizare* a sistemului de control managerial a IITL „G. Călinescu”, denumită în continuare Comisia de monitorizare, constituită prin Decizia Directorului Institutului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Comisia de monitorizare are în componența sa: președinte, membri și secretariatul comisiei;
- (3) Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie coordonarea și îndrumarea metodologică în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial – SCIM, integrat în cadrul Institutului de Istorie și Teorie Literară „G. Călinescu” al Academiei Române din București, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, consecvent și economic.
- (4) Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare ale Comisiei de monitorizare în cadrul IITL „G. Călinescu”.

**Art. 2.** Comisia de monitorizare IITL „G. Călinescu” își desfășoară activitatea în conformitate cu:

(1) Legislația specifică:

a. O.S.G.G. nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

b. O.G. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Reglementările interne:

a. Decizia Directorului privind numirea componenței Comisiei de monitorizare.

### **CAPITOLUL III. STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE**

**Art. 3.** Comisia de monitorizare are în componența sa: președinte, membrii comisiei de monitorizare.

**Art. 4.** Comisia de monitorizare este coordonată de un președinte, care poate fi Directorul IITL „G. Călinescu” sau o altă persoană de conducere, delegată de acesta.

**Art. 5.** Coordonarea secretariatului Comisiei este asigurată de către conducerea Institutului, care asigură continuitatea lucrărilor Comisiei.

### **CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ȘEDINTELOR ȘI MECANISMUL DE LUARE A DECIZIILOR**

**Art. 6.**

- (1) Comisia se întrunește, la convocarea președintelui, transmisă cu cel puțin 5 zile înainte de data ședinței, trimestrial sau/și de câte ori se consideră necesar, în urma transmiterii invitației prin email sau orice alt mijloc de comunicare scrisă de către secretariatul Comisiei.
- (2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei.
- (3) În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta va delega o persoană din cadrul structurii în care activează.
- (4) Hotărârile *Comisiei de Monitorizare*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, reprezintă sarcini de serviciu.

**Art. 7.**

- (1) Comisia își desfășoară activitatea în prezența membrilor săi.
- (2) Hotărârile Comisiei se iau prin consens.
- (3) În situația în care consensul nu poate fi obținut, hotărârea se ia prin votul a jumătate plus unu din numărul celor prezenți.
- (4) În caz de paritate a votului, votul *Președintelui Comisiei de monitorizare* este hotărâtor.
- (5) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către secretariatul Comisiei și transmisă prin email membrilor acesteia în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

**Art. 8.** Calitatea de Președinte/membru/membru al Secretariatului comisiei de monitorizare încetează în următoarele condiții:

- (1) Încetarea raporturilor de muncă în condițiile legii;
- (2) Revocare, prin Decizie a Directorului IITL „G. Călinescu”, atunci când persoana în cauză încalcă prevederile legii sau ale prezentului regulament, ori se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

**Art. 9.** În cazul în care unul din membrii *Comisiei de monitorizare* pierde această calitate, potrivit prevederilor articolului precedent, conducătorul IITL „G. Călinescu” numește un nou membru al Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare, la propunerea departamentului pe care îl reprezintă.

## **CAPITOLUL V. ATRIBUȚII**

**Art. 10.** *Comisia de monitorizare* are următoarele **atribuții**:

- a. coordonează procesul de identificare/actualizare a obiectivelor generale și specifice și a activităților aferente SCIM la care se atașează indicatorii de performanță pentru evaluarea acestora;
- b. aprobă situația anuală întocmită de către Secretariat privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- c. analizează și prioritizează anual, riscurile semnificative, pe baza raportărilor primite de la conducătorii structurilor IITL „G. Călinescu”, riscuri care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării IITL „G. Călinescu”, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, aprobate de către conducere, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
- d. analizează, monitorizează și raportează situația procedurilor Președintelui Comisiei de monitorizare;
- e. analizează și validează noile ediții ale procedurilor operaționale și de sistem ale IITL „G. Călinescu”;
- f. urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial de câte ori este nevoie;
- g. elaborează anual Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al IITL „G. Călinescu”, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi: elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor operaționale, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea Programului de dezvoltare ține seama de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern managerial, particularitățile organizatorice și funcționale ale IITL „G. Călinescu”, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- h. asigură actualizarea anuală a Programul anual de dezvoltare a SCIM al IITL „G. Călinescu”;
- i. îndrumă structurile din institut în activitățile legate de implementarea standardelor de control intern managerial;
- j. monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale institutului;

k. prezintă conducătorului institutului, de câte ori este necesar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

**Art. 11. Președintele Comisiei** are următoarele atribuții:

- a. asigură conducerea ședințelor Comisiei de monitorizare, stabilește ordinea de zi, acordă cuvântul în ședințe, avizează minutele ședințelor și aprobă/emite, după caz, hotărârile Comisiei de monitorizare;
- b. conduce și coordonează activitatea secretariatului;
- c. urmărește respectarea termenelor decise de către Comisia de monitorizare și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- d. decide asupra participării la ședințele Comisiei de monitorizare și a altor reprezentanți din direcțiile/serviciile/compartimentele IITL „G. Călinescu”, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme în funcție de specificul tematicii abordate în cadrul ședinței;
- e. decide asupra constituirii de grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități specifice la nivelul Comisiei de monitorizare;
- f. coordonează procesul de gestionare a riscurilor la nivelul IITL „G. Călinescu”;
- g. acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie;
- h. avizează procedurile operaționale și de sistem ale IITL „G. Călinescu”;
- i. supune spre aprobare consiliului *Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern managerial*.

**Art. 12. Secretariatul Comisiei** are următoarele atribuții:

- a. organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare la solicitarea Președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minutele sau alte documente specifice;
- b. întocmește, centralizează și distribuie/comunică documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei de monitorizare precum și hotărârile aprobate de Președintele Comisiei de monitorizare;
- c. primește de la toate structurile IITL „G. Călinescu” informări semestriale/anuale referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, în raport cu programul adoptat, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse;
- e. stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare anuală a sistemului de control intern/managerial al IITL „G. Călinescu”;

- f. centralizează, conform solicitărilor, situațiile privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivel IITL „G. Calinescu”;
- g. centralizează chestionarele de autoevaluare privind stadiul implementării standardelor de control intern managerial la nivel compartimentelor IITL „G. Călinescu” și întocmește Situația Sintetică a rezultatelor evaluării prevăzută de O.S.G.G. nr. 600/2018 pe care o prezintă spre aprobare Președintelui Comisiei de monitorizare;
- h. transmite, conform solicitărilor, la termenele precizate, Situația sintetică privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- j. organizează evidența procedurilor operaționale, de sistem și a Regulamentelor/ Metodologiilor la nivelul IITL „G. Călinescu” într-un registru special;
- k. analizează desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborate de către responsabilii cu calitatea, pe baza raportărilor anuale de la nivelul compartimentelor;
- l. elaborează, pe baza raportărilor anuale ale conducătorilor compartimentelor, o informare către directorul institutului, avizată de Președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor semnificative și de monitorizare a performanțelor la nivelul IITL „G. Călinescu”;
- m. întocmește, pe baza riscurilor semnificative transmise de către compartimentele IITL „G. Călinescu”, registrul de riscuri la nivel IITL „G. Călinescu”;
- n. elaborează anual, pe baza măsurilor de control transmise de către șefii compartimentelor, Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul IITL „G. Călinescu”;
- o. analizează procedurile operaționale și de sistem și celelalte categorii de informații documentate, întocmite de către compartimentele IITL „G. Călinescu”, corespunzător dispozițiilor legale aplicabile;
- p. facilitează buna comunicare dintre structurile IITL „G. Călinescu”, pe de o parte, și Comisia de Monitorizare, pe de altă parte;
- r. duce la îndeplinire dispozițiile Președintelui Comisiei;
- s. întocmește minutele ședințelor pe care le transmite în format electronic membrilor comisiei în termen de 5 zile de la data ședinței;
- ș. semnalează comisiei situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia;
- t. asigură redactarea documentelor;
- ț. realizează evidența și păstrarea documentelor comisiei.

**Art. 13. Conducătorii de departamente au următoarele atribuții:**

- a. identifică obiectivele specifice ale departamentelor/compartimentelor IITL „G. Călinescu” și obiectivele derivate din obiectivele generale ale Institutului;
- b. identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

- c. stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice;
- d. identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- e. monitorizează și evaluează realizarea obiectivelor specifice;
- f. iau măsurile necesare îmbunătățirii sistemului de control intern/managerial din cadrul departamentelor pe care le coordonează;
- g. participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde au fost stabilite;
- h. asigură aprobarea și 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 departamentelor pe care le conduc.

#### **Art. 14.**

- (1) Ședințele Comisiei de monitorizare au loc trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la solicitarea Președintelui, prin convocarea transmisă pe e-mail de către Secretariat, tuturor membrilor.
- (2) Ședințele sunt conduse de Președintele Comisiei de monitorizare. În caz de indisponibilitate a Președintelui Comisiei de monitorizare, acesta va fi înlocuit de o persoană desemnată.
- (3) În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta va delega o persoană din cadrul structurii din care face parte.
- (4) În funcție de tematica ordinii de zi, la solicitarea Președintelui Comisiei de monitorizare, la ședințe pot participa și alți reprezentanți din structurile IITL „G. Călinescu”.
- (5) Hotărârile Comisiei de monitorizare, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, reprezintă sarcini de serviciu.

#### **Art. 15.**

Respectarea prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei.

**DIRECTOR,**  
**CS I habilitat Laura-Eveline BĂDESCU**