

ROMÂNIA



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL

HOTĂRÂREA nr. 966

din 21 septembrie 2017

În temeiul art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare, raportat la art. 3 alin. (3) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, prin vot direct și secret, cu unanimitatea voturilor valabil exprimate;

PLENUL

CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a Sistemului de control intern managerial din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2 – Prezenta hotărâre se comunică tuturor compartimentul din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii.

Data în București, la data de 21 septembrie 2017

Președinte,
Judecător Mariana GHENA



REGULAMENTUL

Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1. - Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a **Comisiei de monitorizare** constituită la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, prin decizia președintelui Consiliului, în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art. 2. - Comisia de monitorizare își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de control intern/managerial.

Art. 3. - (1) În vederea desfășurării activității, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit în continuare **Program de dezvoltare**.

(2) Programul de dezvoltare se actualizează anual și cuprinde obiectivele, activitățile, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor de control luate de către conducerea Consiliului.

(3) În Programul de dezvoltare sunt evidențiate, în mod distinct, acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere cât și pentru cele cu funcții de execuție.

(4) Programul de dezvoltare se aprobă de către președintele Consiliului Superior al Magistraturii, căruia îi revine obligația proiectării, implementării și dezvoltării continue a sistemului de control intern managerial.

Capitolul II - Structura organizatorică a Comisiei de monitorizare

Art. 4. - (1) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii de compartimente de la nivelul aparatului tehnic al Consiliului Superior al Magistraturii și este coordonată de un președinte, persoană care deține funcție de conducere în structura organizatorică a Consiliului.

(2) Membrii și președintele Comisiei de monitorizare sunt desemnați prin decizie a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii. Componenta Comisiei de monitorizare se actualizează ori de câte ori este cazul.

(3) În cazul absenței președintelui Comisiei, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către înlocuitorul său numit prin decizie a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii din rândul membrilor Comisiei.

(4) Președintele Comisiei de monitorizare desemnează secretarul comisiei și pe înlocuitorul acestuia.

(5) Președinții Comisiilor de monitorizare constituite la nivelul Inspecției Judiciare, Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri sau o persoană desemnată de aceștia din rândul membrilor acestor comisii pot participa în calitate de invitați la ședințele Comisiei de monitorizare.

Capitolul III – Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Anexa Hotărârii nr. 966/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

Art. 5. - (1) În scopul monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, Comisia de monitorizare exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul instituției, pe care-l supune aprobării Președintelui Consiliului și asigură ori de câte ori este necesar actualizarea acestuia;

b) urmărește ca termenele prevăzute în programul de dezvoltare să fie respectate și decide cu privire la măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;

c) coordonează procesul de identificare și actualizare a obiectivelor generale ale instituției și a obiectivelor specifice și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora pe care le supune spre analiză conducerii consiliului; în acest scop, elaborează și avizează lista obiectivelor consiliului, în care sunt cuprinse atât obiectivele generale cât și obiectivele specifice din cadrul instituției, pe care le supune analizei și aprobării conducerii consiliului

e) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării Consiliului Superior al Magistraturii, prin raportare la limitele de toleranță la risc stabilite anual;

f) analizează și avizează procedurile formalizate înainte de a le transmite președintelui în vederea aprobării;

g) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, elaborată de secretarul Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, de la nivelul compartimentelor;

h) 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;

i) analizează strategia de risc, limitele de toleranță la risc și profilul de risc ale instituției propuse de Echipei de gestionare a riscurilor, care, după avizare de către președintele comisiei, sunt înaintate, spre aprobare, președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;

j) dezbate în cadrul ședințelor orice document care trebuie supus analizei acesteia sau este elaborat de secretarul comisiei.

Capitolul VI – Atribuțiile Președintelui Comisiei de monitorizare

Art. 6. - (1) Președintele Comisiei de monitorizare este responsabil pentru modul de organizare și de lucru al Comisiei, în acest scop exercitând în principal următoarele atribuții:

a) conduce și coordonează lucrările Comisiei de monitorizare;

b) stabilește și aprobă ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare;

c) conduce ședințele Comisiei de monitorizare;

d) decide asupra participării a unor reprezentanți din compartimentele de la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice;

e) asigură elaborarea și semnează minutelor ședinței care cuprind dezbaterile pe temele puse în discuție și a hotărârilor comisiei;

f) urmărește modul de implementare la nivelul compartimentelor a măsurilor stabilite, iar în cazul unei implementări deficitare decide, în urma consultărilor membrilor Comisiei de monitorizare, asupra măsurilor care se impun pentru asigurarea unei implementări corecte;

g) avizează strategia de risc, limitele de toleranță la risc și profilul de risc ale instituției propuse de Echipei de gestionare a riscurilor și le înaintează spre aprobare președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;

h) avizează informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;

i) avizează Planul de implementare a măsurilor de control, pe care îl înaintează spre aprobare președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;

**Anexa Hotărârii nr. 966/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al
Magistraturii**

- j) semnează toate documentele care emană de la Comisia de monitorizare;
- k) asigură transmiterea, în termenele stabilite, prin intermediul secretarului Comisiei de monitorizare, a deciziilor, informărilor, evaluărilor, raportărilor întocmite în cadrul comisiei sau, după caz, în cadrul compartimentelor din instituție, în conformitate cu prevederile Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

(2) Președintele Comisiei de monitorizare exercită orice alte atribuții impuse de legislația în domeniul controlului intern managerial.

Capitolul V – Atribuțiile secretarului Comisiei de monitorizare

Art. 7. - (1) Secretarul Comisiei de monitorizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de monitorizare din dispoziția președintelui Comisiei, sens în care pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în termen util membrilor Comisiei și persoanelor invitate
- b) întocmește proiectele minutele ședințelor și proiectul hotărârilor și documentelor adoptate de Comisie pe care le supune aprobării președintelui Comisiei de monitorizare
- c) centralizează informațiile de la compartimente cu privire la gradul de implementare a Programului de dezvoltare și propuneri privind actualizarea și îmbunătățirea acestuia în vederea elaborării unui nou Plan de dezvoltare
- d) primește anual de la compartimente următoarele documente și informații:
 - inventarul obiectivelor specifice;
 - inventarul activităților și acțiunilor;
 - inventarul procedurilor operaționale elaborate și propuneri pentru elaborarea de noi proceduri sau actualizare a celor existente;
 - inventarul indicatorilor de performanță sau de rezultat propuși;
 - monitorizarea indicatorilor de performanță sau de rezultat propuși;
 - propuneri cu activitățile de perfecționare a pregătire profesională în domeniul SCIM
 - inventarul tipurilor de documente intrate și ieșite din cadrul compartimentului
- e) centralizează datele primite de la compartimente și întocmește/actualizează următoarele documente pe care le supun analizei în ședințele Comisiei de monitorizare:
 - *Lista obiectivelor generale și specifice;*
 - *Lista obiectivelor, activităților și acțiunilor;*
 - *Lista obiectivelor, activităților și procedurilor;*
 - *Inventarierea documentelor de intrare și de ieșire;*
 - *Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial pe baza monitorizării indicatorilor de performanță sau de rezultat;*
 - *Elaborarea și actualizarea procedurilor formalizate;*
 - *Programului de perfecționare a pregătirii profesionale în domeniul SCIM.*
- f) actualizează anual *Lista procedurilor de sistem* și *Lista procedurilor operaționale* și asigură codificarea procedurilor de sistem și operaționale elaborate și a celor propuse a fi elaborate;
- g) primește de la compartimente Procedurile operaționale elaborate, pe care le înaintează spre analiză membrilor Comisiei de monitorizare, după verificarea respectării prevederilor legale și procedurale;
- h) primește de la persoanele responsabile Procedurile de sistem elaborate, pe care le înaintează spre dezbateră și analiză membrilor Comisiei de monitorizare, după verificarea respectării prevederilor legale și procedurale;
- i) primește de la Echipa de gestionare a riscurilor *Registrul de riscuri la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii* aprobat, pe care îl înaintează spre informare Comisiei de monitorizare și întocmește pe baza acestuia documentul *Lista obiectivelor, activităților și riscurilor;*

Anexa Hotărârii nr. 966/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

- j) întocmește pe baza Registrului riscurilor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii documentul *Lista obiectivelor, activităților și riscurilor*;
 - k) primește de la Echipa de gestionare a riscurilor Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor pe care îl supune analizei și aprobării Comisiei de monitorizare;
 - l) primește de la Echipa de gestionare a riscurilor *propuneri privind limitele de toleranță la risc* pe baza *Profilului de risc al instituției* pe care le înaintează spre dezbateră în ședințele Comisiei de monitorizare;
 - m) primește de la Echipa de gestionare a riscurilor Planul de măsuri cu riscurile semnificative pe care îl înaintează spre analiză Comisiei de monitorizare;
 - n) întocmește, pe baza monitorizării indicatorilor de performanță sau de rezultat propuși, o informare privind monitorizarea performanțelor la nivelul instituției pe care o supune analizei și aprobării Comisiei de monitorizare;
 - o) întocmește Situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial (anexa nr 3 Cap. I din OSGG nr. 400/2015) prin centralizarea situațiilor transmise de compartimente pe care le prezintă președintelui comisiei în vederea analizării și semnării;
 - p) pe baza Chestionarelor de autoevaluare (anexa nr 4.1 din OSGG nr. 400/2015) primite de la compartimente întocmește următoarele documente:
 - Stadiul implementării standardelor de control intern managerial conform rezultatelor autoevaluării la data de 31.12.20...(anexa nr 3 Cap. II din O.S.G.G. nr. 400/2015);
 - Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.21...(anexa nr 4.3 din O.S.G.G. nr. 400/2015);
 - Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (anexa nr 4.2 din O.S.G.G. nr. 400/2015), pe care le înaintează spre avizare președintelui Comisiei și spre aprobare Președintelui Consiliului Superior al Magistraturii;
 - q) Transmite Secretarului General al Guvernului în termenele stabilite conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 documentele solicitate.
- (2) Secretarul Comisiei îndeplinește orice alte atribuții în vederea bunei desfășurări a activității Comisiei, astfel încât să fie asigurată continuitatea lucrărilor acesteia. Aceste atribuții sunt stabilite de către președintele Comisiei.
- (3) În lipsa secretarului Comisiei, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către înlocuitorul său.

Capitolul V – Atribuțiile conducătorilor compartimentelor

Art. 8. - Conducătorii compartimentelor, în domeniul controlului intern managerial, ca și membri în Comisia de monitorizare, au în principal, următoarele responsabilități:

- a) Punerea la dispoziția secretarului comisiei a următoarelor documente și informații întocmite, respectiv stabilite în prealabil în cadrul compartimentului:
 - inventarul obiectivelor specifice;
 - inventarul activităților și acțiunilor;
 - inventarul procedurilor operaționale elaborate și propuneri pentru elaborarea de noi proceduri sau actualizare a celor existente;
 - inventarul indicatorilor de performanță sau de rezultat propuși;
 - propuneri cu activitățile de perfecționare a pregătire profesională în domeniul sistemului de control intern managerial (SCIM);
 - inventarul tipurilor de documente intrate și ieșite din cadrul compartimentului.
- b) monitorizarea indicatorilor de performanță sau de rezultat și transmiterea anuală a raportului privind monitorizarea acestora;
- c) asigură implementarea Planului de dezvoltare și transmite secretarului comisiei gradul de implementare a Planului de dezvoltare și propuneri privind actualizarea și îmbunătățirea acestuia;

Anexa Hotărârii nr. 966/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii

- d) elaborează Situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial (anexa nr 3 Cap. I din OSGG nr. 400/2015);
- e) elaborează Chestionarelor de autoevaluare (anexa nr 4.1 din OSGG nr. 400/2015);
- f) elaborează sau asigură elaborarea tuturor documentelor/situațiilor decise în ședințele Comisiei de monitorizare .

Capitolul VI – Organizarea ședințelor și modul de luare a deciziilor

Art. 9. - (1) Membrii Comisiei de monitorizare se întrunesc cel puțin o dată pe an, la începutul anului sau ori de câte ori este necesar, în vederea analizării, aprobării/avizării/semnării următoarelor documente fără a se limita la acestea:

- *Programul de dezvoltare al Consiliului Superior al Magistraturii;*
- *Lista obiectivelor generale și specifice;*
- *Lista obiectivelor, activităților și acțiunilor;*
- *Lista obiectivelor, activităților și riscurilor;*
- *Lista obiectivelor, activităților și procedurilor;*
- *Inventarierea documentelor de intrare și de ieșire;*
- *Autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial;*
- *Programului de perfecționare a pregătirii profesionale în domeniul SCIM;*
- *Procedurile de sistem și Procedurile operaționale,*
- *Limitele de toleranță la risc și Profilul de risc al instituției;*
- *Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor,*
- *Informarea privind monitorizarea performanțelor;*
- *Situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial,*
- *Stadiul implementării standardelor de control intern managerial conform rezultatelor autoevaluării la data de 31.12.20...;*
- *Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.*

(2) Președintele Comisiei de monitorizare poate convoca membrii comisiei ori de câte ori consideră că este necesar.

(3) La ședințele Comisiei de monitorizare președintele acesteia poate invita atât personalul din cadrul Consiliului, căruia îi revin atribuții în legătură cu aspectele discutate, cât și pe președinții Comisiilor de monitorizare constituite la nivelul Inspecției Judiciare, Institutului Național al Magistraturii și Școlii Naționale de Grefieri sau persoana desemnată de aceștia, dacă sunt discutate probleme care privesc aceste instituții.

Art. 10. - (1) Președintele Comisiei de monitorizare stabilește data ședinței și ordinea de zi a acesteia.

(2) Proiectul ordinii de zi a ședinței este elaborat de secretarul comisiei și aprobat de președintele Comisiei de monitorizare.

(3) Ordinea de zi a ședinței este transmisă în termen util membrilor comisiei și persoanelor invitate la ședința Comisiei de monitorizare.

Art. 11. - (1) Președintele Comisiei de monitorizare conduce toate ședințele comisiei, iar în lipsa acestuia ședințele sunt conduse de înlocuitorul de drept.

(2) Ședințele Comisiei se desfășoară în prezența a cel puțin jumătate din membrii săi.

(3) Deciziile în cadrul ședinței Comisiei se iau cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.

(4) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei de monitorizare este hotărâtor.

Art. 12. - (1) La finalul ședinței, secretarul Comisiei de monitorizare elaborează proiectul minutei ședinței și proiectul hotărârii comisiei care cuprind deciziile adoptate de comisie. Minuta ședinței și hotărârile comisiei se transmit spre semnare președintelui și, ulterior, spre informare, tuturor membrilor Comisiei de monitorizare.

**Anexa Hotărârii nr. 966/21.09.2017 a Plenului Consiliului Superior al
Magistraturii**

(2) În situația în care în urma ședinței Comisiei de monitorizare este necesară elaborarea sau modificarea unor documente, acestea vor fi elaborate de secretarul Comisiei și vor fi semnate de președintele Comisiei.

(3) Monitorizarea îndeplinirii deciziilor adoptate este în responsabilitatea secretariatului echipei.