

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr.....400/04.05.....2017

privind aprobarea Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Ministerului Apelor și Pădurilor pentru anul 2017

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 95038/UPP/02.05.2017 al Unității de Politici Publice,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 272/03.04.2017 privind aprobarea constituirii Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul:

ORDIN :

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Programul de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Ministerului Apelor și Pădurilor pentru anul 2017 prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin care se comunică în format electronic prin grija Unității de Politici Publice.

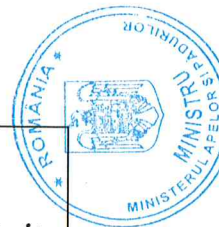
MINISTRU
ADRIANA PETCU

Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Apelor și Pădurilor pentru anul 2017

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Etică, integritate	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către personalul ministerului a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășurarea de activități de consiliere de către consilierul de etică pentru personalul instituției Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații ministerului Elaborarea și transmiterea Raportărilor trimestriale privind respectarea normelor de conduită (către Agenția Națională a Funcționarilor Publici - ANFP) Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare (Ministerul Justiției - MJ) 	<ul style="list-style-type: none"> Consilierul de etică Coordonatorii structurilor Consilierul de etică Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Compartiment Integritate și Anticorupție Consilierul de etică Direcția de Comunicare și Resurse Umane Consilierul de etică 	<p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Permanent</p> <p>Trimestrial</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I/ Ori de câte ori este necesar</p>



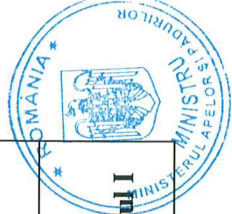
Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		<ul style="list-style-type: none"> Consolidarea cadrului formal pentru semnarea, de către angajați, a neregularităților apărute, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariații care se conformează unei astfel de proceduri 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Procedurii de sistem privind protecția avertizorului de integritate și semnalarea neregularităților 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Compartiment Integritate și Anticorupție 	Semestrul II 2017
2.	Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea permanentă, a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile ministerului și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați. 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora Elaborarea/actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea ministerului și prevederile ROF 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	<p>Semestrul I /ori de câte ori este necesar</p> <p>Semestrul I /ori de câte ori este necesar</p>
3.	Competență, performanță	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Registrului riscurilor și vulnerabilităților de corupție, precum și a măsurilor de remediere, conform metodologiei de monitorizare a SNA 2016-2020, ce urmează a fi aprobată în cursul anului 2017. Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Ghidului privind identificarea riscurilor și vulnerabilităților de corupție în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor (MAP) Derularea procesului de angajare pentru ocuparea posturilor libere de la înființarea MAP Identificarea nevoilor de posturi noi sau de personal cu pregătire adecvată pentru ocuparea posturilor vacante 	<ul style="list-style-type: none"> Compartiment Integritate și Anticorupție Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	<p>Semestrul II 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Ori de câte ori este necesar</p>



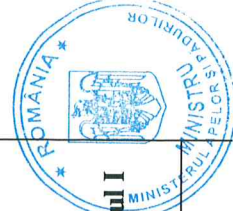
Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea procedurii de sistem privind perfecționarea și pregătirea profesională a angajaților 	<ul style="list-style-type: none"> Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	Semestrul I 2017
	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului Participarea personalului la programe de perfecționare în domeniile SCIM/SNA Asigurarea participării personalului la programe de formare, conform domeniului de competență 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea planului de pregătire profesională a personalului din cadrul compartimentelor/ structurilor ministerului, conform nevoilor identificate 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	Pe tot parcursul anului
4.	Structura organizatorică	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor ministerului 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de analize la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor /structurilor din minister Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a ministerului 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor 	Pe tot parcursul anului
		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea procedurii de sistem privind delegarea competențelor în cadrul MAP 	<ul style="list-style-type: none"> Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	Semestrul I 2017



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		conducătorul structurii le delegă	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și definirea limitelor acestora • Comunicarea, în scris către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor /responsabilităților și a limitelor acestora 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcția de Comunicare și Resurse Umane • Coordonatorii structurilor • Direcția de Comunicare și Resurse Umane • Coordonatorii structurilor 	<p>Ori de câte ori este cazul</p> <p>Ori de câte ori este cazul</p>
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	Obiective	<ul style="list-style-type: none"> • Definierea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea ministerului, precum și a celor specifice, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne 	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea obiectivelor generale ale ministerului • Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART, la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei ministerului. Pentru compartimentele unde acest lucru nu poate fi atins, obiectivele vor fi definite cantitativ sau calitativ cu indicatori de rezultat comensurabili • Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment/structură administrativă din cadrul organigramei ministerului 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonatorii structurilor • Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial • Coordonatorii structurilor • Coordonatorii structurilor 	<p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p>
	Planificarea	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificarea și alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonatorii structurilor • Serviciul Economic-Financiar 	<p>Semestrul I 2017</p>



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2 de a nu realiza obiectivele să fie minime	3 /structură administrativă din cadrul organigramei ministerului (Planificarea Bugetară)	4	5
6.	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabile 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărui compartiment cu cele ale altor compartimente /structuri administrative, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora, prin elaborarea documentelor de planificare și a ordinelor și rezoluțiilor cu caracter administrativ Ședințe ale Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	<p style="text-align: center;">Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar</p>	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale ministerului și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse 	<ul style="list-style-type: none"> Emiterea/ actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților din cadrul compartimentelor/structurilor ministerului la resursele materiale și financiare: elaborarea planului anual de achiziții, acte administrative, referate de necesitate, etc. Elaborarea și actualizarea permanentă a unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice (Fișa de obiective) Elaborarea procedurii de sistem 	<ul style="list-style-type: none"> Structurile responsabile cu gestionarea resurselor materiale și financiare (Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică, Serviciul Economico-Financiar) 	<p style="text-align: center;">Pe tot parcursul anului</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și fiecare activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate Analiza sistematică a riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Unitatea de Politici Publice 		<p style="text-align: center;">Semestrul I 2017</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Managementul 				



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1 riscului	2 asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilităților consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri	3 privind managementul riscurilor	4 • Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial • Coordonatorii structurilor • Echipa de gestionare a riscurilor de la nivelul MAP	5 Semestrul I 2017
8.			<ul style="list-style-type: none"> Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor /structurilor, asociate obiectivelor specifice ale acestora Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor Completarea registrului riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Echipa de gestionare a riscurilor de la nivelul MAP Echipa de gestionare a riscurilor de la nivelul MAP 	Pe tot parcursul anului
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
	Proceduri	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura ministerului și comunicarea lor tuturor angajaților implicați 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul MAP Elaborarea Procedurii de sistem privind integrarea socio-profesională a noului angajat în cadrul MAP 	<ul style="list-style-type: none"> Unitatea de Politici Publice Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	Semestrul I 2017 Semestrul II 2017



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
9.			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea procedurii de sistem privind circuitul documentelor • Elaborarea procedurii de sistem privind deplasarea în străinătate a reprezentanților MAP și instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea acestuia • Elaborarea procedurii de sistem privind gestionarea pașapoartelor de serviciu și diplomatice • Procedura de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru deplasările în străinătate ale personalului din cadrul MAP • Elaborarea procedurii de sistem privind achizițiile în cadrul MAP • Elaborarea procedurii de sistem privind planificarea bugetară • Elaborarea procedurii de sistem privind promovarea și avizarea proiectelor de actelor normative • Elaborarea procedurii de sistem privind arhivarea corespondenței neclasificate • Elaborarea procedurii de sistem privind bugetul de venituri și cheltuieli 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcția de Comunicare și Resurse Umane • Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale • Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale • Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale • Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică • Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică • Serviciul Economico-Financiar • Direcția Juridică • Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică • Serviciul Economico-Financiar 	<ul style="list-style-type: none"> Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017 Semestrul I 2017



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea procedurii de sistem privind deplasările interne Elaborarea procedurii de sistem privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor Elaborarea procedurii de sistem privind cercetarea disciplinară Elaborarea procedurii privind elaborarea și actualizarea devizelor generale Elaborarea unei proceduri operaționale de control prin care să se urmărească modul de valorificare a materialului lemnos de către ocoalele silvice și virarea acestora către bugete, pe destinații conform prevederilor legale; Elaborarea procedurii de sistem cu privire la întocmirea, evidența și modul de valorificare a proceselor verbale de constatare și de aplicare a contravențiilor stabilite urmare activității de control efectuate în domeniul silvic și cinegetic (se va aplica atât de către structurile de control proprii cât și de celelalte instituții cu atribuții de control în domeniul silvic și cinegetic); Elaborarea procedurii de sistem cu privire la lucrările de reconstrucție ecologică în perimetre de 	<ul style="list-style-type: none"> Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică Serviciul Economico-Financiar Direcția de Comunicare și Resurse Umane Serviciul Economico-Financiar Direcția Generală Păduri și Gărzile Forestiere Direcția Generală Păduri și Gărzile Forestiere Direcția Generală Păduri și Gărzile Forestiere 	<p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p> <p>Semestrul I 2017</p>



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			<p>ameliorare din fondul funciar și forestier în silvicultură, pentru a se asigura gestionarea fondurilor publice și a patrimoniului public și privat al statului în condiții de economie, eficiență și nivel ridicat de eficiență, inclusiv la nivelul Gărzilor Forestiere, urmându-se și recuperarea pierderilor înregistrate în acest sector</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborarea de către fiecare compartiment/structură administrativă a procedurilor (Proceduri de sistem/operationale) 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	<p>Semestrul I 2017</p> <p>Sau</p> <p>Termenele transmise individual de structuri</p>
10.	Supravegherea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficiente, a acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor misiuni de audit privind respectarea procedurilor aferente activităților structurilor Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Compartimentul Audit Public Intern Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Ori de câte ori este necesar
11.	Continuitatea activității	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea ministerului să poată continua independent de factori interni și/sau externi 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Pe tot parcursul anului



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi	metodologică a sistemului de control intern managerial	
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
		<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corectă a sarcinilor de serviciu 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment din cadrul ministerului, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhic superioare și către alte instituții din afara ministerului: gestionarea registrelor, documentelor interne, externe 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Pe tot parcursul anului
12.	Informarea și Comunicarea	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori 	<ul style="list-style-type: none"> Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Serviciul Economico-Financiar Direcția de Comunicare și Resurse Umane Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică 	
			<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Pe tot parcursul anului



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
13.	Gestionarea documentelor	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil conducătorului structurii, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea și respectarea activităților specifice pentru primirea/ expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței neclasificate Elaborarea și comunicarea procedurilor pentru punerea în aplicare a reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Întreg personalul de execuție Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Compartimentul Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate 	Pe tot parcursul anului
14.	Raportarea contabilă și financiară	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și aplicarea procedurilor contabile în vederea asigurării respectării normelor legale aflate în vigoare 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea procedurilor operaționale/de sistem aferente activităților contabile Urmărirea de către conducerea compartimentului, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor contabile 	<ul style="list-style-type: none"> Serviciul Economico-Financiar Ordonatorul principal de credite 	Pe tot parcursul anului
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	Evaluarea sistemului de control intern managerial	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea Programului de dezvoltare al SCIM 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea documentelor care reglementează activitatea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Elaborarea autoevaluărilor și a raportărilor semestriale/ anuale SCIM Suport tehnic pentru misiunile de evaluare ale Curții de conturi, Compartiment Audit Public Intern, alte instituții/organisme cu atribuții de control Sprjin metodologic pentru implementarea SCIM la nivelul 	<ul style="list-style-type: none"> Ordonatorul principal de credite Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Unitatea de Politici Publice Unitatea de Politici Publice Unitatea de Politici Publice Direcția Generală Păduri 	Semestrial/ Anual Pe tot parcursul anului Pe tot



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		<p>compartimentelor ministerului, precum și la nivelul instituțiilor subordonate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea anuală a implementării SCIM • Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a SCIM în cadrul MAP 	<p>(pentru Gărzile Forestiere)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial • Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	<p>Pe tot parcursul anului</p>	
16.	Auditul intern	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control intern/manAGERIAL, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> • Desfășurarea misiunilor de audit public intern cuprinse în planul de audit aprobat pentru anul 2017 	<ul style="list-style-type: none"> • Compartimentul Audit Public Intern 	<p>Pe tot parcursul anului</p>

Avizat:

Florin ANDREI – Secretar General



Elaborat:

Andrei BANU – Manager Public, Unitatea de Politici Publice