

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr.....268 / 14.03.....2018

privind aprobarea Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Ministerului Apelor și Pădurilor pentru anul 2018

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 117563/UPP/12.03.2018 al Unității de Politici Publice,

Luând în considerare prevederile art. 4 alin. (1)-(4) din Ordinul 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, cu modificările și completările ulterioare,

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 2018, 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

Ioan DENEȘ



Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Apelor și Pădurilor pentru anul 2018

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	I	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 	<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 Serviciul Corp Control Ministru Consilierul de etică 	<p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Permanent</p> <p>Trimestrial</p> <p>Semestrial</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"> Consolidarea cadrului formal pentru semnalarea, 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 metodică a sistemului de control intern managerial Serviciul Corp Control Ministru 	Semestrul I 2018
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 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 	ori de câte ori este necesar ori de câte ori este necesar
3.	Competență, performanță	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat 	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea nevoilor de posturi noi sau de personal cu pregătire adecvată pentru ocuparea posturilor vacante și derularea procesului de angajare pentru ocuparea posturilor libere din cadrul MAP Revizuirea/Actualizarea procedurii operaționale privind stabilirea necesarului de formare profesională și întocmirea planului anual de formare profesională a personalului propriu 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane Direcția de Comunicare și Resurse Umane Coordonatorii structurilor Direcția de Comunicare și Resurse Umane 	ori de câte ori este necesar Semestrul I 2018 Pe tot parcursul anului



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		la programe de formare, conform domeniului de competență	• Elaborarea și aprobarea planului de pregătire profesională a personalului din cadrul compartimentelor/structurilor ministerului, conform nevoilor identificate	• Direcția de Comunicare și Resurse Umane	Semestrul I 2018
		• Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor ministerului	• 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	• Coordonatorii structurilor • Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Pe tot parcursul anului
4.	Structura organizatorică		• Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a ministerului	• Coordonatorii structurilor	Pe tot parcursul anului
		• Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducătorul structurii le delegă	• Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și definirea limitelor acestora	• Direcția de Comunicare și Resurse Umane • Coordonatorii structurilor	Ori de câte ori este cazul
			• Comunicarea, în scris către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor /responsabilităților și a limitelor acestora	• Direcția de Comunicare și Resurse Umane • Coordonatorii structurilor	Ori de câte ori este cazul
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
	Obiective	• Actualizarea/ revizuirea obiectivelor în concordanță cu misiunea ministerului, precum și în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	• Revizuirea obiectivelor specifice ale ministerului 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	• Coordonatorii structurilor • Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial	Ori de câte ori este cazul



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		<p>fi definite cantitativ sau calitativ cu indicatori de rezultat comensurabili</p> <ul style="list-style-type: none"> Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice compartiment/structură administrativă din cadrul organigramei ministerului 	<ul style="list-style-type: none"> Planificarea și alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment /structură administrativă din cadrul organigramei ministerului (Planificarea Bugetară) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor 	Ori de câte ori este cazul
		<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 de a nu realiza obiectivele să fie minime 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Economico-Financiară 	Semestrul II 2018
		<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar

6.

Planificarea

Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea permanentă a unor indicatori de rezultat/performance asociati obiectivelor specifice (Fișa de obiective) 	<ul style="list-style-type: none"> Structurile responsabile cu gestionarea resurselor materiale și financiare (Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică, Direcția Economico-Financiară) 	Pe tot parcursul anului
7.	Monitorizarea performanțelor	<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 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea/ revizuirea și monitorizarea Planului anual privind implementarea acțiunilor de control al riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Ori de câte ori este necesar
8.	Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilităților de consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea/ revizuirea și monitorizarea Planului anual privind implementarea acțiunilor de control al riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Echipe de gestionare a riscurilor de la nivelul MAP 	Semestrul II 2018
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	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/ Revizuirea de către fiecare structură administrativă a procedurilor pentru domeniul de activitate corespunzător (Proceduri de sistem/operaționale) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Pe tot parcursul anului/ Ori de câte ori este necesar
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 eficace, a acestora 	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor misiuni de audit privind respectarea procedurilor aferente activităților structurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial Compartimentul Audit Public Intern 	Ori de câte ori este necesar



Nr. Cr t	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
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"> Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc Revizuirea/ monitorizarea Planului de continuitate a activității în cadrul MAP 	<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 	Semestrul II 2018/ Ori de câte ori este necesar
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	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 corespunzătoare a sarcinilor de serviciu 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"> 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 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 Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	Pe tot parcursul anului



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			<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
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 Gestuirea 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/ Revizuirea și aplicarea procedurilor aferente activităților contabile Urmărirea de către conducerea structurii, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor contabile 	<ul style="list-style-type: none"> Direcția Economico-Financiară Ordonatorul principal de credite 	Pe tot parcursul anului/ Ori de câte ori este necesar
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
		<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea Programului de dezvoltare al SCIM 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/ Revizuirea 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 	<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 	Semestrial/ Anual



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> • Suport tehnic pentru misiunile de evaluare ale Curții de conturi, Compartiment Audit Public Intern, alte instituții/organisme cu atribuții de control • Sprijin metodologic pentru implementarea SCIM la nivelul compartimentelor ministerului, precum și la nivelul instituțiilor subordonate • Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a SCIM în cadrul MAP 	<ul style="list-style-type: none"> • Unitatea de Politici Publice 	Pe tot parcursul anului
		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea anuală a implementării SCIM 		<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 	Pe tot parcursul anului
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 2018 	<ul style="list-style-type: none"> • Compartimentul Audit Public Intern 	Pe tot parcursul anului

Avizat:

Ilie-Răsvan DUMITRU – Secretar General

Elaborat:

Andrei BANU – Manager Public, Unitatea de Politici Publice
 Alexandru VIȘAN – Manager Public, Unitatea de Politici Publice

