

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Nr.: 107599/SCIM/26.07.2019

Aprob  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE  
 SECRETAR GENERAL**  
 Győző István BÁRÓZI

AVIZAT  
**VICEPREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE  
 SECRETAR GENERAL ADJUNCT**  
 Ion ANGHEL

Monitorizarea la data de 01.07.2019 a implementării Programului de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Apelor și Pădurilor pentru anul 2019

Nr. Crt.	Stand ardu	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
<b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>						
1.	<b>Etică, integritate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea de activități de consiliere de către consilierul de etică pentru personalul instituției</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consilierul de etică</li> </ul>	Pe tot parcursul anului	Reglementările în domeniul eticii sunt prevăzute în Ordinul Ministerului Apelor și Pădurilor nr.394/03.05.2017, care a fost adus la cunoștință funcționarilor publici și este postat pe site-ul instituției. Postarea pe site-ul M.A.P. a Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 394/03.05.2017 privind aprobarea Codului etic și

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații ministerului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> </ul>	Permanent	<p>de integritate al M.A.P. : <a href="http://apepaduri.gov.ro/wp-content/uploads/2017/05/Ordin394.pdf">http://apepaduri.gov.ro/wp-content/uploads/2017/05/Ordin394.pdf</a>  <a href="http://apepaduri.gov.ro/etica-si-conduita-profesionala/">http://apepaduri.gov.ro/etica-si-conduita-profesionala/</a>.</p> <p>Principiile și valorile etice sunt stabilite la art.2 din Codul de Conduită al personalului propriu aprobat prin Ordinul Ministrului Apelor și Pădurilor nr.394/03.05.2017.  Consilierul etic:  -acordă consultanță și asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;  -monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul instituției publice;  -asigură formarea în domeniul eticii pentru angajații M.A.P.</p> <p>La nivelul DAERI, DGA, DGIAL nu au fost identificate dificultăți.</p> <p>Sunt transmise trimestrial pe portalul ANFP și completate de către consilierul etic din cadrul</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și transmiterea Raportărilor trimestriale respectarea normelor de conduită (către Agenția Națională a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consilierul de etică</li> </ul>	Trimestrial	

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			Funcționarilor Publici - ANFP)	MAP.		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare</li> <li>• Organizarea unor sesiuni de instruire pentru personalul ministerului în vederea familiarizării cu Codul de Etică și Conduită Profesională și aplicarea normelor disciplinare</li> <li>• Comunicarea Codului etic și de integritate către toți noii angajați ai ministerului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviciul Corp Control Ministru</li> <li>• Consilierul de etică</li> </ul>	Semestrial	Transmis la Ministerul Justiției cu adresa nr. 65038/SG/06.02.2019
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea Procedurii de sistem privind protecția avertizorului de integritate și semnalarea neregularităților</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviciul Corp Control Ministru</li> </ul>	Ori de câte ori este necesar	Transmis prin e-mail. Informarea personalului despre codul de etică al MAP care se află pe site-ul instituției unde poate fi consultat. Tot pe e-mail s-a transmis personalului MAP ora și ziua (săptămânal) în care se organizează sesiuni cu privire la eventuale nereguli.
2.	Atribuții, funcții, sarcini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonatorii structurilor</li> </ul>	ori de câte ori este necesar	Actualizarea și întocmirea fișelor de post se face conform prevederilor legale în vigoare și sunt stabilite atribuțiile asociate fiecărei funcții de competențe și specificul postului necesar DCRU. (Ordinului ministerului apelor și pădurilor nr.1399/2017. Hotărârea Guvernului nr.611/2008 / Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ etc.).

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea ministerului și prevederile ROF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Direcția de Comunicare și Resurse Umane</li> </ul>		<p>Pentru pregătirea și exercitarea a PRES RO la CONS UE, structura DAERI a fost suplimentată cu 4 posturi contractuale, pe perioadă determinată (1 ianuarie 2018 - 31 august 2019)- consilieri afaceri europene (în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 894/2017).</p> <p>Pentru pregătirea și exercitarea a PRES RO la CONS UE, structura DAERI a fost suplimentată cu 4 posturi contractuale, pe perioadă determinată (1 ianuarie 2018 - 31 august 2019)- consilieri afaceri europene (în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 894/2017).</p> <p>La nivelul DEF, DGP, DJ au fost stabilite atribuțiile fiecărui post în concordanță cu competențele decizionale necesare</p> <p>La nivelul DCRU au fost elaborate fișe de post conform prevederilor legale incidente, acoperind necesarul acoperiri activităților specifice fiecărui post.</p> <p>La nivelul DAERI au fost elaborate fișe de post în conformitate cu specificul celor 4 posturi suplimentare.</p> <p>La nivelul DEF, DGA,</p>
					ori de câte ori este necesar	

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
						DGP, DJ au fost elaborate/actualizate fișele de post ale angajaților, după caz. S-a identificat necesitatea de a completa ROF-ul UPM/CIPN cu atribuții de control privind monitorizarea ex-post a investițiilor realizate cu finanțare UMP. La nivelul DGIAL nu a fost cazul.
3.	Competență permanentă	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Direcția de Comunicare și Resurse Umane</li> </ul>	ori de câte ori este necesar	<p>În funcție de necesitatea identificată, la nivelul DCRU sunt aplicate procedurile aferente scoaterii posturilor la concurs, conform legislației specifice.</p> <p>(Hotărârea Guvernului nr.611/2008 / Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ etc.)</p> <p>În funcție de necesitatea identificată, la nivelul DAERI, DGIAL sunt aplicate procedurile aferente scoaterii posturilor la concurs.</p> <p><u>UPM/CIPN</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>S-a identificat necesitatea creării unui post de specialist pentru activitatea de monitorizare ex-post a investițiilor finanțate din CIPN.</li> </ul>

Nr. Crt.	Stand ardu	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea planului anual de formare profesională a personalului propriu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direcția de Comunicare și Resurse Umane</li> </ul>	Semestrul I 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>S-au derulat formalitățile de ocupare a postului vacant de Specialist Tehnic în domeniul construcțiilor, vacantat în aprilie 2019 – operațiune finalizată începând cu data de 01.07.2019.</li> <li>Urmează formalitățile de ocupare a postului vacant de economist – vacantata în luna iunie 2019.</li> <li>A fost aprobată NOTA pentru aprobarea Planului de Formare Profesională a personalului propriu al Ministerului Apelor și Pădurilor și al Gărzilor Forestiere pentru anul 2019 înregistrată cu nr. 95298/02.04.2019</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului</li> <li>Asigurarea participării personalului la programe de formare, conform domeniului de competență</li> <li>Participarea personalului la programe de perfecționare în domeniile SCIM/SNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor de Comunicare și Resurse Umane</li> </ul>	Pe tot parcursul anului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea nevoilor de perfecționare s-a bazat pe evaluarea performanțelor profesionale pentru anul 2019</li> <li>Participarea la programele de formare profesională se face în conformitate cu nevoile identificate și cu încadrarea în bugetul alocat</li> <li>În planul de formare profesională a personalului propriu al MAP pentru anul 2019 au fost prevăzute 2</li> </ul>

Nr. Crt.	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5
					<p>cursuri de perfecționare în domeniul SCIM, iar la data raportării o persoană a participat la un astfel de curs.</p> <p>Pe perioada pregătirii și exercitării PRES RO la CONS UE, angajații din cadrul structurii DAERI au participat la cursuri de formare organizate și decontate de către MAE.</p> <p>La nivelul DGA, pe perioada pregătirii și exercitării PRES RO la CONS UE, persoanele nominalizate în baza Ordinului de ministru, au participat la cursuri de formare organizate și decontate de către MAE.</p> <p>La nivelul DGIAL nu a fost cazul.</p>
Structura organizatorică	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea și aprobarea planului de pregătire profesională a personalului din cadrul compartimentelor/structurilor ministerului, conform nevoilor identificate</li> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direcția de Comunicare și Resurse Umane</li> <li>Coordonatorii structurilor</li> </ul>	Semestrul I 2019	<p>Pe tot parcursul anului</p> <p>La nivelul DCRU nu au fost identificate dificultăți, astfel DCRU asigură realizarea obiectivelor ministerului în funcție de necesități, priorități etc.</p> <p>La nivelul DGA, DGIAL nu au fost identificate dificultăți.</p>

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
4.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducătorul structurii le delegă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a ministerului</li> <li>Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și definirea limitelor acestora</li> <li>Comunicarea, în scris către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor /responsabilităților și a limitelor acestora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Direcția de Comunicare și Resurse Umane</li> <li>Coordonatorii structurilor</li> </ul>	Pe tot parcursul anului  Ori de câte ori este cazul	<p>La nivelul DCRU nu au fost identificate dificultăți, iar fluxul informațional este asigurat de Serviciul de specialitate.</p> <p>La nivelul DAERI, DGA, DGIAL nu au fost identificate dificultăți.</p> <p>Conform Procedurii de sistem privind delegarea și asigurarea continuității în cadrul MAP etc.</p> <p>Va fi necesar la nivelul DAERI în Semestrul al II-lea pentru postul de director adjunct.</p> <p>La nivelul DGIAL nu a fost cazul.</p> <p>În funcție de necesitate, se va întocmi Ordinul de preluare atribuții, conform prevederilor legale și a procedurilor aflate în vigoare la momentul în cauză., Conform fișelor de post sunt asigurate și preluare atribuțiile, asigurându-se un flux al activităților în lipsa unui funcționar public, conform competențelor definite etc.</p>
<b>II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI</b>						
5.	Obiective	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea/ revizuirea obiectivelor în concordanță cu misiunea ministerului, precum și în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologic</li> </ul>	Ori de câte ori este cazul	<p>Unitatea de Poliți Publice</p> <p>A fost revizuită, completată și aprobată Lista privind obiectivele/activitățile/indicatorii/rezultatele la nivelul MAP nr.107560/SCIM/05.04.201</p>



Nr. Crt.	Stand ardu	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			<p>fi definite cantitativ sau calitativ cu indicatori de rezultat comensurabili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri operaționale din cadrul organigramei ministerului</li> </ul>	<p>ă implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> </ul>	<p>Ori de câte ori este cazul</p>	<p>9.</p> <p>La nivelul DCRU, DAERI, DEF, DGA, DGP, DJ, DGIAL activitățile angajaților sunt desfășurate în baza fișelor de post, implicat în vederea atingerii obiectivelor specifice structurii.</p>
6.	Planificarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificarea și alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri operaționale din cadrul organigramei ministerului (Planificarea Bugetară)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Direcția Economico-Financiară</li> </ul>	<p>Semestrul II 2019</p>	<p><u>Unitatea de Politici Publice</u></p> <p>A fost elaborat un document de lucru privind Planul Strategic Instituțional 2019-2022 al MAP care a fost transmis reprezentanților Băncii Mondiale, în cadrul sprijinului pentru Proiectul SIPOCA28.</p> <p>Planificarea resurselor aflate în responsabilitatea DCRU, respectiv factorul uman și financiar în vederea funcționării în bune condiții a activității MAP, astfel încât impactul să fie minim în nerealizarea obiectivelor.</p> <p>Planificarea resurselor aflate în responsabilitatea DAERI face referire la estimatul bugetar implicat</p>

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
						<p>de deplasările externe, al activităților de protocol și, după caz, al contribuțiilor financiare la organisme la care Ministerul Apelor și Pădurilor reprezintă statul român.</p> <p>Planificarea resurselor aflate în responsabilitatea DGIAL face referire la estimatul bugetar implicat de deplasările în țară pentru recepții la obiective de investiții.</p> <p>Planificarea resurselor aflate în responsabilitatea DGA face referire la estimatul bugetar implicat de deplasările externe și interne, al contribuțiilor financiare voluntare catre diferite organisme, unde MAP este parte a unor acorduri/protocoale.</p> <p>UMPCIPN a programat acțiunile în funcție de bugetul alocat pentru 2019, astfel încât să minimizeze riscurile de a nu realiza activitățile stabilite de finanțatorul extern (Banca Mondială).</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și</li> </ul>		

Nr. Crt.	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	2	3	4	5	6
1	<p>Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărei structuri operaționale cu cele ale altor structuri operaționale, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora, prin elaborarea documentelor de planificare și a ordinelor și rezoluțiilor cu caracter administrativ</li> <li>Ședințe ale Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern</li> <li>Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților</li> </ul>	<p>dezvoltării sistemului de control intern managerial Direcția Economico-Financiară</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>	<p>Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar</p>	<p>Unitatea de Politici Publice S-a desfășurat Ședința Comisiei de monitorizare a SCIM în data de 19 martie 2019. S-a asigurat comunicarea/informarea prin email cu membrii Comisiei de monitorizare a SCIM și angajații MAP privind necesitatea implementării Programului de dezvoltare 2019 a SCIM al MAP și a standardelor SCIM (în 05.03.2019, 22.05.2019, 23.05.2019 precum și prin adresa Președintelui Comisiei SCIM nr. 107566/22.05.2019.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale ministerului și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurile responsabile cu gestionarea resurselor materiale și financiare (Direcția</li> </ul>	<p>Pe tot parcursul anului</p>	<p>DEF A fost aprobat ordinul 423/04.03.2019 pt aprobarea listelor persoanelor imputernicite privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor efectuate din bugetul MAP.</p>

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			referate de necesitate, etc.	Generală Investiții, Achiziții și Logistică, Direcția Economico-Financiară)		DGIAL S-a elaborat Planul anual de achiziții nr. 123365/3.05.2019 și listele de investiții pentru instituțiile aflate în subordinea, sub autoritatea și în coordonarea Ministerului Apelor și Pădurilor nr.: 9220/18.06.2019 pentru RNP Romsilva, nr. 120597/17.07.2019 pentru Gărzile Forestiere, nr. 120446/6.06.2019 pentru MAP și nr. 120575/09.07.2019 pentru ANAR.
7.	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"> <li>Actualizarea permanentă a unor indicatori de rezultat/ performanță asociați obiectivelor specifice (Fișa de obiective)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ori de câte ori este necesar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unitatea de Politici Publice</li> <li>A fost revizuită/ completată și aprobată</li> <li>Lista privind obiectivele/ activitățile/indicatorii/ rezultatele la nivelul MAP nr. 107560/SCIM/05.04.2019</li> </ul>	
8.	Analiza sistematică a riscurilor 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea/ revizuirea și monitorizarea Planului anual privind implementarea acțiunilor de control al riscurilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> </ul>	Semestrul II 2019		

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
<b>III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>						
9.	Proceduri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura ministerului și comunicarea lor tuturor angajaților implicați</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea/ Revizuirea de către fiecare structură operațională a procedurilor pentru domeniul de activitate corespunzător (Proceduri de sistem/operationale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Comisia de monitorizare și coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>	Pe tot parcursul anului/ Ori de câte ori este necesar	<p>În funcție de necesitatea identificată, la nivelul DCRU, DAERI, DEF, DGP, DJ, DGIAL sunt elaborate/revizuite procedurile aflate în responsabilitate/competență.</p> <p>A fost aprobat OMAP nr.06/07.01.2019 pentru aprobarea PO-DGP-02 privind atribuirea dreptului de gestionare a faunei cinegetice</p> <p>A fost aprobat OMAP nr.07/07.01.2019 pentru aprobarea PO-DEF-05 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor</p> <p>A fost aprobat OMAP nr.93/17.01.2019 privind aprobarea PO-DJ-02, Ed.1, Rev.0 privind punerea în executare a titlurilor executorii în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>UMPCIPN a revizuit Procedura operațională</li> </ul>

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
10.	Supravegherea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării acestora, în mod eficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unor misiuni de audit privind respectarea procedurilor aferente activităților structurilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compartimentul Audit Public Intern</li> <li>Comisia de monitorizare , coordonare</li> </ul>	Ori de câte ori este necesar	<p>privind fluxurile tehnice și financiare aferente etapei de contractare în cadrul Programului Competitiv de Finanțare „Investiții la nivelul comunităților locale pentru reducerea poluării cu nutrienți” Cod: PO-UMPCIPN-10, aprobată prin Ordinul nr. 759/05.06.2019.</p> <p>UMPCIPN a inițiat Procedura operațională privind mecanismul de aprobare a noilor indicatori tehnico-economici, pentru obiectivele finanțate în cadrul Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, Cod: PO-UMPCIPN-11</p> <p>La nivelul DGA nu s-a impus elaborarea unor proceduri noi sau revizuirea procedurilor aflate în responsabilitate/competență.</p> <p>Echipe de audit intern, a desfășurat 2 misiuni de evaluare a activității de audit intern, la Garda Forestieră Focșani și la Administrația Națională</p>

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc</li> </ul>	<p>și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>		<p>"Apele Române", pentru a verifica conformitatea aplicării procedurilor de audit intern în conformitate cu prevederile legale aplicabile acestei activități.</p> <p>UMPCIPN a inițiat Procedura operațională pentru monitorizarea expost a investițiilor realizate prin UMPCIPN, Cod: PO-UMPCIPN-12, ca urmare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi prin Raportul de control din anul 2018. Echipa de auditori interni a formulat recomandări privind exercitarea funcției de supervizare, atât la GF Focșani, cât și la ANAR, în sensul ocupării posturilor vacante de auditori, pentru a se putea exercita funcția de supervizare și a deveni compartiment de audit funcțional, conform prevederilor legale.</p> <p>La nivelul DCRU, DAERI, DGA, DGIAL nu au fost identificate dificultăți.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Revizuirea/monitorizarea Planului de continuitate a activității în cadrul MAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și</li> </ul>	Semestrul II 2019/ Ori de câte	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea ministerului să poată continua independent de factori</li> </ul>			

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
11.	activități	interni și/sau externi		îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial	ori este necesar	
<b>IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA</b>						
12.	Informarea și Comunicarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 coreșpunzătoare a sarcinilor de serviciu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorii structurilor</li> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial</li> </ul>	Pe tot parcursul anului	<p>Activitatea desfășurată la nivelul DAERI implică transmiterea către alte instituții conform angajamentelor ce revin României în calitate de stat membru UE a raportărilor în conformitate cu prevederile Directivei UE în domeniile aflate în competența MAP. De asemenea, pe perioada PRES RO la CONS UE au fost întocmite memorandumuri, mandate, raportări privind obiectivele setate în domeniul apelor și pădurilor în timpul exercitării mandatului.</p> <p>Activitatea desfășurată la nivelul DGIAL implică transmiterea documentelor și a fluxurilor de date și informații către unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea MAP</p>









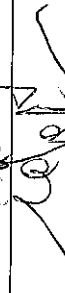




Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare , coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> <li>Direcția Economico-Financiară</li> <li>Direcția de Comunicare și Resurse Umane</li> <li>Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică</li> <li>Comisia de monitorizare , coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>	5	<p>Activitatea desfășurată la nivelul DGIAL implică transmiterea documentelor și a fluxurilor de date și informații către unitățile aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea MAP DGA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicarea cu Reprezentanța Permanentă a României la Bruxelles în domeniile stipulate în dosarele legislative gestionate de RO în calitate de Președinte la Cons. UE</li> <li>Comunicarea directă, prin participarea în cadrul reuniunilor Grupului de lucru mediu organizate la nivelul Cons. UE</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care personalul de conducere 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare , coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>	<p>Pe tot parcursul anului</p>		

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
13.	<p>Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil conducătorului structurilor, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu</p> <p><b>Gestionearea documentelor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea și respectarea activităților specifice pentru primirea/ expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței neclasificate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întreg personalul de execuție</li> <li>• Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul> <p>Pe tot parcursul anului</p>	<p>DCRU, DGIAL a asigurat aplicarea și respectarea activității implicate de primirea/expedierea documentelor.</p> <p>DAERI a asigurat aplicarea și respectarea activității implicate de primirea/expedierea documentelor legate deplasări externe, obținerea vizelor necesare (după caz), comunicării legate de stadiul cooperării în domeniile aflate în competența MAP, documente legate de buna desfășurare a activității de protocol, precum și a celor legate de semnarea de memorandumuri/acorduri de înțelegere în domeniul apelor și pădurilor.</p>		
14.	<p>Elaborarea și aplicarea procedurilor contabile în vederea asigurării respectării normelor legale aflate în vigoare</p> <p><b>Raportarea contabilă și financiară</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor aferente activităților contabile</li> <li>• Urmărirea de către conducerea structurii, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor contabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Economico-Financiară</li> <li>• Ordonatorul principal de credite</li> </ul>	<p>Pe tot parcursul anului/ Ori de câte ori este necesar</p>		

Nr. Crt.	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	2	3	4	5	6
	<b>V. EVALUARE ȘI AUDIT</b>				
15.	<p>Monitorizarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial</p> <p>• Monitorizarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial</p>	<p>Elaborarea/ Revizuirea documentelor care reglementează activitatea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</p> <p>• Ședințe ale Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</p>	<p>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</p> <p>• Unitatea de Politici Publice</p> <p>• Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică</p>	<p>Ori de câte ori este necesar</p> <p>Pe tot parcursul anului</p>	<p><u>Unitatea de Politici Publice</u> A fost elaborată și aprobate documentele privind: -Decizia Secretarului General al MAP nr. 1/ 03.01.2019 privind nominalizarea membrilor Comisiei de monitorizare a SCIM din cadrul MAP. -Decizia Secretarului General al MAP nr. 2/ 03.01.2019 privind nominalizarea Responsabililor cu riscurile din compartimentele de la primul nivel de conducere din cadrul MAP. S-a desfășurat Ședința Comisiei de monitorizare a SCIM în data de 19 martie 2019. S-a asigurat comunicarea/informarea în format electronic cu membrii Comisiei de monitorizare a SCIM și angajații MAP.</p>

Nr. Crt.	Stand ardu	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suport tehnic privind sistemul de control intern managerial, pentru misiunile Curții de Conturi, Compartimentului Audit Public Intern și ale altor instituții/organisme cu atribuții de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unitatea de Politici Publice</li> </ul>	Pe tot parcursul anului	Unitatea de Politici Publice a asigurat suportul tehnic și informațional pentru Curtea de Conturi pentru Misiunea de audit financiar din cadrul MAP desfășurată în perioada martie-mai 2019 și a completat și transmis Macheta nr.4 a Curții de Conturi privind Chestionarul minimal pentru evaluarea sistemului de control intern
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijin metodologic pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor la nivelul precum și la nivelul instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea Ministerului Apelor și Pădurilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compartimentul Audit Public Intern</li> </ul>	Pe tot parcursul anului	Cu ocazia misiunilor de evaluare a activității de audit intern, unul dintre obiectivele evaluate a fost și acela de evaluare a modului de gestionare a riscurilor.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea anuală a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de</li> </ul>	Pe tot parcursul anului	Unitatea de Politici Publice S-a desfășurat Ședința Comisiei de monitorizare a SCIM în data de 19 martie 2019. S-a asigurat comunicarea/informarea prin email cu membrii Comisiei de monitorizare a SCIM și angajații MAP privind necesitatea

Nr. Crt.	Stand ardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	Stadiul implementării la data de 01.07.2019
0	1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea autoevaluărilor și a raportărilor anuale privind sistemul de control intern managerial (inclusiv privind gestionarea riscurilor precum și privind performanțele)</li> </ul>	<p>control intern managerial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial</li> <li>Unitatea de Politici Publice</li> <li>Compartimentul Audit Public Intern</li> </ul>	Anual	<p>implementării Programului de dezvoltare 2019 a SCIM al MAP și a standardelor SCIM (în 05.03.2019, 22.05.2019, 23.05.2019) precum și prin adresa Președintelui Comisiei SCIM 107566/22.05.2019.</p> <p>Nu a fost cazul</p>
16.	Auditul intern	Asigurarea desfășurării activității de audit intern inclusiv asupra sistemului de control intern managerial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desfășurarea misiunilor de audit intern inclusiv asupra sistemului de control intern managerial, cuprinse în planul de audit aprobat pentru anul 2019</li> </ul>		Pe tot parcursul anului	Misiunea privind evaluarea sistemului de control intern managerial va fi inclusă în Planul de audit pentru anul 2020

Activitate	Structură	Prenume Nume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	UPP	Andrei BANU	Manager Public		26.07.2019
Verificat	SCCM	Alexandru VIȘAN	Manager Public		26.07.2019
Verificat	DCRU	Mihaela DUMITRU	Director		26.07.2019
Verificat	DAERI	Corina ALDEA	Director		26.07.2019
Verificat	DGP	Ilie MIHALACHE	Director General		26.07.2019
Verificat	DGA	Olimpia NEGRU	Director General		26.07.2019
Verificat	DJ	Cristian ALEXE	Director		26.07.2019
Verificat	DEF	Nicoleta DIMA	Director		26.07.2019
Verificat	DGIAL	Eugenia NECEA	Director General		26.07.2019
Verificat	UMPCIPN	Naiana MILEA	Director		26.07.2019
Verificat	CAPJ	Liliana ȘTEFAN	Auditor Public		26.07.2019