

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr.....509.....din.....23.03.2021.....

privind aprobarea Programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor pentru anul 2021

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. UPP/94044/08.03.2021/SCIM;
- prevederile art. 4 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 978/2020 privind aprobarea constituirii Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;

În temeiul:

- art. 57 alin. (1), (4) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite prezentul

ORDIN :

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor pentru anul 2021, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

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

MINISTRUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

Barna TÁNCZOS



Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor pentru anul 2021



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 actualizat al măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare Monitorizarea implementării Codului de etică și conduită profesională la nivelul MMAP Organizarea unor sesiuni de instruire pentru personalul ministerului în vederea familiarizării cu Codul de Etică și Conduită Profesională și aplicarea normelor disciplinare 	<ul style="list-style-type: none"> Consilierul de etică Coordonatorii structurilor Consilierul de etică Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție Direcția Resurse Umane Consilierul de etică Consilierul de etică 	<ul style="list-style-type: none"> Pe tot parcursul anului Permanent Trimestrial Annual Pe tot parcursul anului Ori de câte ori este necesar

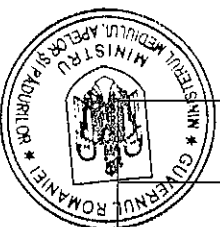


Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> Consolidarea cadrului formal pentru semnalarea, de către angajați, a neregularităților apărute, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unei astfel de proceduri 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/Actualizarea Procedurii de sistem privind protecția avertizorului de integritate și semnalarea neregularităților 	<ul style="list-style-type: none"> Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție 	Semestrul I 2021	
2.	<p>Atribuții, funcții, sarcini</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborarea, 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/actualizarea 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 Direcția Resurse Umane 	ori de câte ori este necesar	
3.	<p>Competență, performanță</p> <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 perfecționare a personal cu pregătire adecvată pentru ocuparea posturilor vacante și derularea procesului de angajare pentru ocuparea posturilor libere din cadrul ministerului Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului Asigurarea participării personalului la programe de formare, conform domeniului de competență Participarea personalului la programe de perfecționare în domeniile SCIM/SNA 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Direcția Resurse Umane Direcția Resurse Umane 	Pe tot parcursul anului	
Structura organizatorică	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor 	Pe tot parcursul anului	

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
4.		<p>precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor ministerului</p>	<ul style="list-style-type: none"> atribuțiilor compartimentelor /structurilor din minister Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structuri 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 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 Resurse Umane Coordonatorii structurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Ori de câte ori este cazul

II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI

5.		<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea/ Actualizarea/ revizuirea obiectivelor în concordanță cu misiunea ministerului, precum și în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea/ 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 fi definite cantitativ sau calitativ cu indicatori de rezultat comensurabili Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri operaționale din cadrul organigramei ministerului 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Coordonatorii structurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Ori de câte ori este cazul
	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 	<ul style="list-style-type: none"> Planificarea și alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri operaționale din cadrul organigramei ministerului (Planificarea Bugetară) 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Direcția Economico-Financiară 	<ul style="list-style-type: none"> Semestrul II 2021





Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
	<p>riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime</p>	<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"> 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 Sedințe ale Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial/ Consultări online, în funcție de situație Realizarea de consultări prelabile, în vederea coordonării activităților (inclusiv consultări online) 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Direcția Economico-Financiară 	<p>Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar</p>
6.	<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"> 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"> Structurile responsabile cu gestionarea resurselor materiale și financiare (Direcția Investiții, Direcția Achiziții și Logistică, Direcția Economico-Financiară) 	<p>Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar</p>
	<p>Monitorizarea performanțelor</p>	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și fiecare activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea/ Actualizarea permanentă a unor indicatori de rezultat/ performanță asociați obiectivelor specifice 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	<p>Ori de câte ori este necesar</p>



Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
8.	Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea și analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilităților de consecințe negative ale acestor riscuri 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea Registrului riscurilor și a Planului anual privind implementarea acțiunilor de control al riscurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Coordonatorii structurilor 	Semestrul II 2021
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 funcțională 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 implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Compartimentul Audit Public Intern Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării 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 acestora, în mod eficiente 	<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 	<ul style="list-style-type: none"> Coordonatorii structurilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	Ori de câte ori este necesar
	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"> Elaborarea/Revizuirea/ monitorizarea Planului de continuitate a activității în cadrul ministerului 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	Semestrul I 2021/ Ori de câte ori este necesar

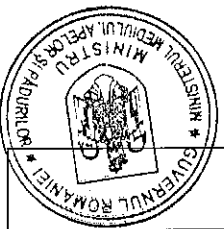
Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	<p>Informarea și Comunicarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinațiilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare 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 destinațiilor 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"> Coordonatorii structurilor Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial 	<p>Pe tot parcursul anului</p>
		<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 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 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	<p>Pe tot parcursul anului</p>
	<p>Gestionarea documentelor</p>	<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 	<ul style="list-style-type: none"> Întreg personalul de execuție Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	<p>Pe tot parcursul anului</p>



Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
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

15.	<p>Evaluarea sistemului de control intern managerial</p>	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea/ Revizuirea documentelor care reglementează activitatea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Ședințe ale Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial/ Consultări on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică și dezvoltării sistemului de control intern managerial Secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	Ori de câte ori este necesar Pe tot parcursul anului
-----	---	--	---	---	---





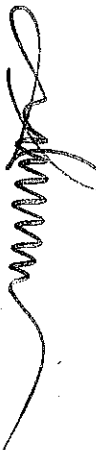
Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare	
0	1	2	3	4	5	
		<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea anuală a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	<ul style="list-style-type: none"> Sprijin metodologic pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor ministerului, precum și la nivelul instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea Ministerului Mediuului, Apelor și Pădurilor Identificarea și implementarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Mediuului, Apelor și Pădurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	<ul style="list-style-type: none"> Peședintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial Secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial 	<p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Pe tot parcursul anului</p> <p>Pe tot parcursul anului</p>

Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
16.	Auditul intern	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea activității de audit intern inclusiv asupra sistemului de control intern managerial 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășurarea misiunilor de audit intern cuprinse în planul de audit aprobat pentru anul 2021 	<ul style="list-style-type: none"> Compartimentul Public Intern Audit 	Pe tot parcursul anului

Avizat:


Corvin NEDELCU  Secretar General

Gyóző István BÁRCZI – Secretar General Adjunct



Elaborat:

Andrei BANU – Manager Public, Unitatea de Politici Publice

 08.03.2021

