

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.: -</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 1 din 11</b>                      |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                         |

## 1.0. Scop

Procedura PO – 01 CI/M stabilește organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de CI/M al Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

## 2.0. Domeniul de aplicare

Procedura PO – 01 CI/M se utilizează exclusiv în cadrul MMAP.

## 3.0 Documente de referință

- 3.1 Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2 Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor
- 3.3 Ordinul ministrul mediului, apelor și pădurilor nr. 188/2015 privind organigrama detaliată și statul de funcții pentru aparatul propriu al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- 3.4 Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 673/2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al MMAP;
- 3.5 Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6 ORDIN nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.

## 4.0 Definiții și abrevieri

### 4.1 Definiții

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 2 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

- (1) Președintele Comisiei CI/M = ministrul mediului, apelor și pădurilor;
- (2) Vicepreședintele Comisiei CI/M = secretar general al MMAP desemnat potrivit art.1, alin. (4) din Ordinul ministrul mediului, apelor și pădurilor nr.673/2015;
- (3) Membrii Comisiei CI/M = directorii generali / directorii, desemnați potrivit art.1, alin. (5) din Ordinul ministrul mediului, apelor și pădurilor nr.673/2015;
- (4) Secretariatul = persoanele din cabinetul ministrului desemnate pentru a pregăti lucrările Comisiei CI/M ale căror sarcini sunt stabilite printr-o Notă aprobată de către ministru.
- (5) Compartiment = substructură prevăzută în organigrama MMAP (direcție generală, direcție, serviciu, birou).
- (6) Control intern/managerial - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
- (7) Consiliere/îndrumare metodologică - activitate desfășurată cu scopul de a facilita asimilarea și punerea în practică a conceptelor, prevederilor legale, instrucțiunilor metodologice și procedurale din domeniul CI/M;
- (8) Monitorizarea sistemului - activitate desfășurată de către Comisia CI/M cu scopul de a supraveghea respectarea, de către compartimente, a cerințelor legale în domeniul CI/M.
- (9) Ordonator de credite – persoana împuternicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe operațiuni cu consecințe în plan financiar și/sau patrimonial.
- (10) Manager - persoana care exercită conducerea unui Compartiment, îndeplinind integral sau parțial, funcțiile de previziune, organizare, coordonare, antrenare a personalului subordonat, precum și cele de control asupra îndeplinirii obiectivelor predeterminate.

## 4.2 Abrevieri

- (1) Comisia CI/M = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de CI/M, înființată prin OMMAP nr. 673/2015;
- (2) OMMAP = Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor;
- (3) OMFP = Ordinul ministrului finanțelor publice;
- (4) MMAP = Ministerul mediului, apelor și pădurilor;

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.: -</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 3 din 11</b>                      |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                         |

- (5) Lucrările Comisiei CI/M = Programe, note, rapoarte, raportări, analize, situații, informări;
- (6) CI/M = Control intern/managerial;
- (7) API = Audit public intern.

## 5.0. Descrierea procedurii

### 5.1 Atribuțiile Comisiei CI/M:

- (1) elaborează, adoptă, implementează, monitorizează și actualizează programul de dezvoltare a sistemului de CI/M;
- (2) analizează, avizează și propune spre aprobare ministrului finanțelor publice obiectivele generale ale MMAP;
- (3) avizează Strategia MMAP;
- (4) solicită de la Compartimente și / sau unitățile subordonate / coordonate acestuia, raportări/situații centralizatoare cu privire la realizarea acțiunilor cuprinse în program;
- (5) stabilește și aprobă măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de CI/M al MMAP, solicitând de la compartimentele din minister Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de CI/M (anexa nr. 4.1 la OMFP nr. 946/2005);
- (6) avizează procedurile operaționale elaborate de Compartimente.
- (7) analizează, dezbate semestrial concluziile rezultate din sistemul de monitorizare și raportare a performanțelor, prezentate de către secretariatul Comisiei CI/M;
- (8) selectează, analizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a ministerului, prin consultarea compartimentului de API;
- (9) anual analizează limitele de toleranță aprobate și propune, dacă este cazul, revizuirea acestora;
- (10) analizează, dezbate semestrial concluziile desprinse din registrele riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile de la nivelul compartimentelor MMAP, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și aprobă propunerile elaborate pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor, prezentate de secretariatul Comisiei;
- (11) asigură armonizarea procedurilor realizate în domeniul sistemului de CI/M. în situația operațiunilor/activităților comune ale MMAP cu cele ale structurilor subordonate;

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.: -</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 4 din 11</b>                      |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                         |

(12) asigură cadrul organizațional și informațional pentru definitivarea situațiilor centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de CI/M și a raportării acestora la termenele stabilite de lege.

(13) analizează informarea cu privire la gradul de conformitate a sistemului de CI/M al MMAP rezultat în urma elaborării „Raportului asupra sistemului de CI/M al MMAP la data de 31.12.20...” și a lucrărilor aflate la baza acestuia și aprobă propunerile de îmbunătățire, în viitor, a aspectelor neconforme.

## 5.2 Stabilirea ordinii de zi a ședinței Comisiei

Propunerea pentru ordinea de zi se stabilește de comun acord de către membrii secretariatului Comisiei CI/M, incluzând, dacă este cazul, și propunerile membrilor Comisiei, și se prezintă spre aprobare președintelui Comisiei CI/M cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

## 5.3 Convocarea și desfășurarea sedințelor Comisiei

(1) Comisia se întrunește în plen:

1 ori de câte ori decide președintele Comisiei CI/M;

2 la propunerea secretariatului Comisiei CI/M, dar cel puțin o dată pe semestru.

(2) Cvorumul este asigurat prin prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor Comisiei, înlocuitorilor lor de drept (supleanți) sau împuterniciți.

(3) Deciziile Comisiei CI/M se iau cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul voturilor membrilor prezenți și sunt cuprinse în hotărâri scrise ale Comisiei;

(4) Au drept de vot membrii Comisiei, precum și persoanele care, de drept sau prin împuternicire scrisă, pot înlocui membrii Comisiei. Persoanele care sunt împuternicite să reprezinte membrii Comisiei transmit aceste împuterniciri secretariatului Comisiei CI/M.

(5) Secretariatul întocmește, sub semnătura președintelui Comisiei CI/M adresa de convocare a Comisiei CI/M.

(6) Adresa de convocare, însoțită de materialele care sunt analizate/aprobate în cadrul ședinței Comisiei, este transmisă membrilor Comisiei, prin e-mail, la adresele indicate de aceștia, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței.

(7) Discuțiile în cadrul ședințelor se desfășoară în funcție de ordinea de zi aprobată, fiind conduse de președintele sau vicepreședintele Comisiei, care este asistat de către membrii secretariatului Comisiei CI/M.

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 5 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

- (8) Secretariatului Comisiei CI/M asigură comunicarea necesară în vederea convocării ședințelor Comisiei, respectiv redactarea și difuzarea materialelor necesare.
- (9) Secretariatului Comisiei CI/M consemnează opiniile exprimate în plenul Comisiei într-o minută.
- (10) Demersurile pentru rezervarea sălii de ședință și pentru asigurarea protocolului sunt realizate de secretariatul Comisiei CI/M.

#### **5.4 Emiterea și comunicarea hotărârilor Comisiei și a minuterelor ședințelor**

- (1) Redactarea hotărârilor Comisiei CI/M se face de către secretariat în termen de 3 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței;
- (2) Hotărârile sunt semnate de președintele Comisiei CI/M.
- (3) Hotărârile se transmit prin e-mail membrilor Comisiei CI/M în termen de 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la adresele indicate de către aceștia.
- (4) Minutele ședințelor, întocmite de către secretariatul Comisiei CI/M se transmit prin e-mail membrilor Comisiei CI/M în termen de 5 zile lucrătoare de la data la care a avut loc ședința Comisiei CI/M, la adresele indicate de către aceștia.

#### **5.5 Consilierea compartimentelor din minister la elaborarea materialelor aferente acțiunilor programului**

- (1) Consilierea compartimentelor din minister se asigură de către secretariat și constă în detalierea conceptelor prezentate în cadrul ședințelor Comisiei CI/M, ca sprijin pentru derularea fiecărei acțiuni a programului și formularea de observații și propuneri privind materialele transmise de membrii Comisiei CI/M.
- (2) Consilierea poate fi acordată atât în plenul Comisiei, cât și prin contactarea directă a membrilor secretariatului, prin: adresă oficială, e-mail, telefon, contactare directă, potrivit sarcinilor acestora, stabilite de către președintele Comisiei.
- (3) Consilierea poate fi acordată și de către alte compartimente de specialitate ale MMAP (de exemplu: Direcția juridică, Direcția de audit public intern, Serviciul de API), în funcție de tematica solicitată de membrii Comisiei CI/M și aprobată de către ministru.
- (4) Pentru asigurarea unei abordări armonizate a problematicii dezbătute cu privire la sistemul de CI/M, secretariatul Comisiei CI/M se informează referitor la consilierea acordată, precum și în ceea ce privește modul concret în care au fost soluționate astfel de solicitări.

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 6 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

- (5) Membrii Comisiei CI/M transmit materialele elaborate, prin adresă oficială și e-mail, la adresa indicată de către secretariatul Comisiei.
- (6) Secretariatul Comisiei CI/M analizează materialele primite, formulează observații și propuneri cu privire la acestea, pe care le transmit prin e-mail membrilor Comisiei.
- (7) Membrii Comisiei CI/M pot decide refacerea materialelor transmise, pe baza observațiilor și propunerilor formulate sau menținerea lor.
- (8) În baza materialelor menținute/refăcute, secretariatul prezintă Comisiei spre analiză și dezbateră lucrările elaborate din valorificarea respectivelor materiale.

#### **5.6 Elaborarea lucrărilor ce urmează a fi transmise ministrului în vederea informării sau aprobării**

- (1) Secretariatul Comisiei, redactează proiectele lucrărilor ce sunt prezentate Comisiei și/sau ministrului.
- (2) Fiecare lucrare solicitată în conformitate cu OMMAP nr. 946/2005 și cu programul este transmisă secretariatului pentru formularea eventualelor observații și propuneri.
- (3) Eventualele observații și propuneri privind aceste lucrări sunt analizate în cadrul secretariatului. Hotărârea privind forma și conținutul lucrărilor se iau potrivit competențelor rezultate din ROF, din Nota privind competența și principalele sarcini ale secretariatului Comisiei, aprobată de către Secretarul general;
- (4) Proiectul lucrării este transmis prin e-mail membrilor Comisiei, în vederea formulării de observații și propuneri.
- (5) Comisia CI/M, în plenul său, stabilește forma și conținutul final al lucrării care este înaintată ministrului spre aprobare.
- (6) Ministrul dispune măsurile ce se impun în vederea dezvoltării sistemului de CI/M.

#### **5.7 Transparență**

Hotărârile Comisiei, prin care sunt aprobate materialele aferente etapelor programului, se publică, prin grija Secretariatului, pe site-ul ministerului.

#### **5.8 Arhivarea**

Documentația aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de CI/M se clasează, se păstrează prin grija Secretariatului, și se arhivează în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

#### **6.0 Responsabilități**

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 7 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

### 6.1 Comisia în plen:

- (1) analizează și aprobă/respinge prin vot materialele aflate pe ordinea de zi supuse analizei, avizării sau aprobării, cu votul a jumătate plus unu din membrii prezenți;
- (2) adoptă hotărâri;
- (3) analizează observațiile și propunerile formulate de membrii secretariatului și decide refacerea lucrărilor transmise sau menținerea lor;
- (4) analizează lucrările supuse aprobării Comisiei și formulează, dacă este cazul, observații și propuneri pe marginea acestora;
- (5) asigură armonizarea procedurilor realizate în domeniul sistemului de CI/M în situația operațiunilor/activităților comune ale MMAP cu cele ale structurilor subordonate;
- (6) analizează și avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, pe care îl transmite spre aprobare ministrului MMAP;
- (7) analizează, avizează și propune spre aprobare ministrului obiectivele generale ale MMAP;
- (8) selectează, analizează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a ministerului, prin consultarea Serviciului API;
- (9) analizează limitele de toleranță aprobate și propune, dacă este cazul, revizuirea acestora;
- (10) dacă situația o cere, analizează și avizează proiecte de documente previzionale;
- (11) analizează, dezbate semestrial concluziile rezultate din sistemul de monitorizare și raportare a performanțelor, prezentate de secretariatul Comisiei;
- (12) semestrial, analizează registrele riscurilor și rapoartele elaborate de responsabili cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și avizează propunerile elaborate pentru o mai bună implementare a managementului riscurilor;
- (13) stabilește și aprobă măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemelor de CI/M a MMAP, solicitând compartimentelor din minister completarea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de CI/M prevăzut de anexa nr. 4.1 la OMFP nr. 946/2005;
- (14) analizează, dezbate și aprobă propunerile de îmbunătățire, în viitor, a aspectelor neconforme rezultate din informarea cu privire la gradul de conformitate a sistemului de CI/M, rezultat în urma elaborării Raportului asupra sistemului de CI/M al MMAP la data de 31.12.20...’’ și a lucrărilor aflate la baza acestuia.

### 6.2 Președintele Comisiei:

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 8 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

- (1) aprobă ordinea de zi a ședințelor Comisiei;
- (2) analizează și semnează/aprobă, după caz:
  - 1 adresele de convocare a ședințelor Comisiei;
  - 2 hotărârile Comisiei;
  - 3 situațiile transmise spre informare, potrivit legii: Raportul asupra sistemului de CI/M la 31.12.20...; Situația centralizatoare trimestrială/ anuală privind stadiul implementării sistemelor de CI/M la nivelul MMAP; programul; obiectivele generale; alte lucrări;
  - 4 situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;
  - 5 orice alte adrese/materiale sunt necesare pentru implementarea/dezvoltarea sistemului de CI/M;
- (3) conduce ședințele Comisiei;
- (4) urmărește respectarea termenelor stabilite de Comisie pentru transmiterea materialelor și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- (5) aprobă numirea membrilor secretariatului și modul de repartizare a sarcinilor ce revin acestora, ori de câte ori necesitățile o impun.

**6.3 Vicepreședintele Comisiei:** în absența președintelui, preia responsabilitățile acestuia și conduce ședințele Comisiei.

**6.4 Membrii Comisiei, la nivelul compartimentului pe care îl conduc:**

- (1) implementează direcțiile de acțiune și acțiunile prevăzute în program;
- (2) pun în aplicare măsurile stabilite/aprobate de către Comisie și/sau de către președintele acesteia, pentru dezvoltarea subsistemului de CI/M;
- (3) coordonează întocmirea situației centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de CI/M la data de...(anexa nr. 3 la OMFM nr.946/2005 – Capitolul I) și a chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de CI/M (anexa nr. 4.1 la OMFM nr.946/2005), le aprobă și asigură transmiterea acestora la termen către secretariatul Comisiei;
- (4) aprobă și transmite secretariatului raportul semestrial cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- (5) semestrial, aprobă și transmite secretariatului principalele riscuri identificate în relație cu activitățile compartimentului;

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 9 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

- (6) coordonează, îndrumă și monitorizează permanent, din punct de vedere metodologic, activitatea de CI/M în vederea implementării standardelor;
- (7) transmite secretariatului Comisiei materialele necesare parcurgerii acțiunilor programului;
- (8) în cazul imposibilității participării la ședințele Comisiei, delegă dreptul de participare și vot în cadrul ședințelor, înlocuitorului de drept sau împuternicesc, în scris, o altă persoană în acest sens.

#### **6.5 Secretariatul Comisiei:**

- 1 stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei CI/M prin consultare cu alte compartimente din minister, în funcție de specificul ședinței;
- 2 întocmește și transmite:
  - a) adresele de convocare a ședințelor Comisiei CI/M;
  - b) observații și propuneri pe marginea materialelor transmise de membrii Comisiei CI/M;
  - c) minutele ședințelor Comisiei CI/M;
  - d) hotărârile Comisiei CI/M;
  - e) proiectele lucrărilor destinate ministrului;
- 3 asigură transmiterea prin e-mail a adreselor de convocare și a materialelor ce urmează a fi discutate în cadrul ședințelor Comisiei CI/M;
- 4 consiliază membrii Comisiei CI/M cu privire la materialele necesare a fi elaborate;
- 5 elaborează, prin consultare cu membrii Comisiei CI/M, potrivit sarcinilor stabilite de președintele Comisiei, orice alte materiale necesare în cadrul procesului de dezvoltare a sistemului de CI/M;
- 6 asistă președintele și vicepreședintele în cadrul ședințelor Comisiei;
- 7 face demersurile necesare rezervării sălii de ședință și asigurării protocolului;
- 8 clasează, păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, documentația aferentă procesului de dezvoltare a sistemului de CI/M;
- 9 inițiază emiterea proiectului de OMMAP pentru programarea și efectuarea operațiunilor necesare în vederea întocmirii Raportului asupra sistemului de CI/M al MMAP la data de 31.12.20...;

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.:-</b> |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Pag. 10 din 11</b>                    |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                        |

- 10 elaborează și supune aprobării Comisiei programul de măsuri organizatorice în vederea elaborării Raportului asupra sistemului de CI/M la data de 31.12.20...;
- 11 primește de la compartimentele din minister și de la unitățile subordonate, Situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de CI/M, întocmite pe formatul prevăzut în anexa nr. 3 la OMFP nr. 946/2005, le analizează și le centralizează la nivelul MMAP, după care prezintă președintelui Comisiei, în vederea analizării și semnării, proiectul Situației centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de CI/M, la nivelul MMAP.
- 12 propune Comisiei direcții de acțiune, acțiuni, actualizări ale programului, în funcție de evoluția implementării standardelor de CI/M la nivelul MMAP;
- 13 îndrumă compartimentele din minister și unitățile subordonate acestuia, în realizarea direcțiilor de acțiune și acțiunilor rezultate din implementarea programului sau în alte activități legate de implementarea standardelor de CI/M;
- 14 primește, de la compartimentele din minister, Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de CI/M (anexa nr. 4.1 la OMFP nr. 946/2005), iar în baza acestora, întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, (anexa nr. 4.2 la OMFP nr. 946/2005), și elaborează proiectul Raportului asupra sistemului de CI/M la data de 31.12.20..., pe care le înaintează, spre analiză și aprobare, președintelui Comisiei;
- 15 după semnarea Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, (anexa nr. 4.2 la OMFP nr. 946/2005) de către președintele Comisiei, proiectul Raportului asupra sistemului de CI/M la data de 31.12.20..., se înaintează, spre informare, potrivit legii;
- 16 prezintă Comisiei o informare cu privire la gradul de conformitate a sistemului de CI/M al MMAP rezultat în urma elaborării „Raportului asupra sistemului de CI/M al MMAP la data de 31.12.20...” și a lucrărilor aflate la baza acestuia, avansând, propuneri de îmbunătățire, în viitor, a aspectelor neconforme;
- 17 întocmește și actualizează Registrul riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul compartimentelor ministerului și prezintă Comisiei, spre dezbateră și aprobare, semestrial, concluziile desprinse din analiza registrelor riscurilor și a rapoartelor elaborate de responsabili cu riscurile, cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentelor MMAP;
- 18 întocmește lucrări destinate ministrului, pe care le supune, în prealabil, verificării/avizării Comisiei CI/M.

|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR</b><br><b>Anexa nr.3 la Hotărârea nr. 1 a Comisiei de monitorizare,coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltarii sistemului de control intern/ managerial</b> | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE MONITORIZARE, COORDONARE ȘI ÎNDRUMARE METODOLOGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL</b> | <b>Ediția: I</b><br><b>Nr. de ex.: 1</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                | <b>Cod: P.O. – 01 CI/M</b>                                                                                                                                                             | <b>Revizia: 1</b><br><b>Nr. de ex.: -</b> |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Pag. 11 din 11</b>                     |
|                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                        | <b>Ex. nr.: 1</b>                         |

## 7.0 Anexă – Diagrama de proces.

