

MINISTERUL MEDIULUI



ORDIN

nr. *419* din *28.02.2017*

privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Ministerului Mediului

Având în vedere:

- Prevederile art. 2 și art. 3 al Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Mediului nr. 140/2017 privind aprobarea organigramei detaliate și statului de funcții pentru aparatul propriu al Ministerului Mediului;

Luând în considerare prevederile Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 19/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și pentru modificarea unor acte normative,

Viceprim-ministru, ministrul mediului emite prezentul

ORDIN:

Art. 1 Cu data prezentului ordin se constituie Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului, denumită în continuare Comisie de monitorizare.



Art. 2 (1) Comisia de monitorizare are următoarea componență:

a) președinte, secretarul general al ministerului, care are drept supleant secretarul general adjunct al ministerului;

b) membrii.

(2) Au calitatea de membrii conducătorii compartimentelor/structurilor prevăzute în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(3) Șeful de serviciu al Serviciului Audit public intern are calitatea de invitat permanent la ședințele Comisiei .

Art. 3 Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare este prevăzut în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4 La data intrării în vigoare a prezentului ordin își încetează aplicabilitatea Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor numărul 2004/2016 și orice alte reglementări contrare.

Art. 5 Prezentul ordin se transmite membrilor Comisiei de monitorizare și structurilor ministerului, care acționează pentru realizarea prevederilor acestuia.

Art. 6 Prezentul ordin se publică pe pagina de internet a Ministerului Mediului.

VICEPRIM-MINISTRU
MINISTRUL MEDIULUI

Stănescu / 28.02.2017

DANIEL CONSTANTIN

Secretar General

Teodoru Danijela

Teodoru / 23.02.2017

Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul

Director Cristina Ungureanu

Cristina Ungureanu

Direcția Resurse Umane

Director Cristina Dumitrescu

Cristina Dumitrescu

Elaborat: Roxana Anghel, manager public, Compartimentul Unitatea de Politici Publice

RA

Anexa nr. 1

MEMBRII COMISIEI

- 1. Direcția Corp Control, Integritate și Anticorupție- Director**
- 2. Compartimentul Unitatea de Politici Publice - Manager public**
- 3. Direcția de Comunicare, Transparență și IT- Director**
- 4. Compartimentul Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate - Consilier**
- 5. Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale - Director**
- 6. Direcția Accesare Fonduri Externe - Director**
- 7. Serviciul Audit Public Intern - Șef serviciu**
- 8. Direcția Generală Evaluare Impact și Controlul Poluării - Director General**
- 9. Direcția Generală Deșeuri, Situri Contaminate și Substanțe Periculoase - Director General**
- 10. Direcția Biodiversitate - Director**
- 11. Direcția Economie Verde, Schimbări Climatice și Dezvoltare Durabilă - Director**
- 12. Direcția Juridică și Relația cu Parlamentul - Director**
- 13. Direcția Resurse Umane - Director**
- 14. Direcția Economico-Financiară - Director**
- 15. Direcția Investiții, Achiziții și Logistică -Director**



Anexa nr. 2

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI DE MONITORIZARE

➤ Dispoziții generale

- 1. Scopul Comisiei de monitorizare** îl constituie monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern /managerial în cadrul Ministerului Mediului, care să asigure atingerea obiectivelor ministerului într-un mod eficient, eficace și economic, cu respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerii.
- 2. Conducerea Comisiei de monitorizare** este asigurată de către președinte sau în cazul absenței acestuia de către supleant. În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a președintelui sau a supleantului acestuia, ședința Comisiei de monitorizare se reprogamează în cel mai scurt timp posibil de către președinte.
- 3. Secretariatul Comisiei de monitorizare**, denumit în continuare **Secretariat**, este asigurat de **Compartimentul Unitatea de politici publice**.

ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI COMISIEI DE MONITORIZARE

Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții principale :

- a) Aprobă** ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare, stabilită de comun acord de către Secretariat, incluzând, dacă este cazul, și propunerile membrilor Comisiei de monitorizare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței;
- b) Asigură** conducerea ședințelor Comisiei de monitorizare și decide asupra participării la ședințe sau în grupele de lucru constituie la nivelul Comisiei de monitorizare, a altor reprezentanți din compartimentele ministerului a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței .



- c) **Elaborează și semnează** hotărârile Comisiei de monitorizare și minutele ședințelor, precum și lucrările transmise ministrului mediului pentru informare sau aprobare privind:
- ▶ Raportul asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31.12.20..;
 - ▶ Situația centralizatoare semestrială/anuală privind stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern/managerial;
 - ▶ Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;
 - ▶ Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial ;
 - ▶ Obiectivele generale;
 - ▶ Procedurile operaționale și de sistem;
 - ▶ Alte lucrări.
- d) **Urmărește** respectarea termenelor stabilite de Comisia de monitorizare pentru transmiterea materialelor și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;
- e) **Desemnează** Secretarul Comisiei de monitorizare și înlocuitorul acestuia și aprobă numirea celorlalți membri ai Secretariatului și modul de repartizare a sarcinilor ce revin acestora, ori de câte ori, necesitățile o impun.
- f) **Reprezintă** Comisia de monitorizare în relația cu Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale din cadrul Secretariatului General al Guvernului, cu organisme similare din alte ministere și cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de monitorizare.

ATRIBUȚIILE COMISIEI DE MONITORIZARE

Comisia de monitorizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) elaborează Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al ministerului, denumit în continuare Program de dezvoltare, care cuprinde obiective, activități, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte componente ale măsurilor de control intern luate de către conducerea ministerului, necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi : elaborarea și aplicarea procedurilor formalizate pe activități, perfecționarea profesională, etc..La elaborarea Programului de dezvoltare se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern/managerial, aprobate



- prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare Ordinul nr. 400/2015, particularitățile organizatorice, funcționale, atribuțiile ministerului, precum și alte reglementări și condiții specifice;
- b)** supune aprobării ministrului mediului Programul de dezvoltare și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea anuală a acestuia;
 - c)** urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
 - d)** analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale ale funcționării ministerului, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către ministru, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
 - e)** analizează, în vederea aprobării, informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de Echipa de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor;
 - f)** coordonează procesul de actualizare a obiectivelor specifice și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
 - g)** analizează în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor, elaborată de Secretariat, pe baza raportărilor anuale privind monitorizarea performanțelor anuale, elaborate de compartimente;
 - h)** primește de la compartimentele din minister și unitățile subordonate / în coordonare ale acestuia, prin intermediul Secretariatului, informații referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea subsistemelor proprii de control intern/managerial, precum și la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;
 - i)** elaborează, prin intermediul Secretariatului, situațiile semestriale/anuale și proiectul de Raport asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie al fiecărui an, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 400/2015.
 - j)** îndrumă compartimentele din minister și unitățile subordonate/ în coordonarea ministerului în elaborarea programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial;

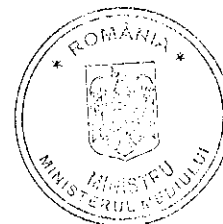


- k) analizează și avizează procedurile de sistem și le transmite spre aprobare ministrului;
- l) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern /managerial al Ministerului Mediului.

ATRIBUȚIILE MEMBRILOR COMISIEI DE MONITORIZARE

În exercitarea atribuțiilor ce le revin cu privire la controlul intern/managerial **membrii Comisiei de monitorizare** au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

- a) stabilesc și actualizează obiectivele specifice ale compartimentului pe care îl coordonează derivate din obiectivele generale ale Ministerului Mediului;
- b) stabilesc acțiunile, activitățile și indicatorii de performanță pentru realizarea obiectivelor specifice;
- c) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- d) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv ministere, procesările care au loc, destinațiile documentelor, modul de comunicare între compartimentele din ministere, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
- e) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate și întocmesc raportul anual privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului;
- f) întocmesc situația semestrială centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării subsistemului de control intern managerial la nivel de compartiment, conform Ordinului 400/2015-Anexa 3, Capitolul I, pct. 7, pct. 9, pct. 11 și pct. 13, pe care o transmit Compartimentului Unitatea de politici publice, până la data de 15 a lunii următoare fiecărui semestru încheiat, data situației fiind, după caz, 30 iunie sau 31 decembrie;
- g) efectuează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern managerial existent la nivelul compartimentului pe care îl conduc, prin completarea chestionarului de autoevaluare prevăzut în anexa 4.1 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial, aprobate prin Ordinul 400/2015, pe care-l transmit Compartimentul Unitatea de politici publice, până la data de 31 ianuarie a anului următor pentru anul precedent;



- h) iau măsuri pentru îmbunătățirea subsistemului de control intern/managerial din cadrul compartimentului pe care îl coordonează.

ATRIBUȚIILE SECRETARIATULUI COMISIEI DE MONITORIZARE

Secretariatul Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții principale:

- a) asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea compartimentelor din minister și a unităților subordonate sau aflate în coordonarea acestuia, în realizarea acțiunilor privind implementarea și dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- b) elaborează ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare, întocmește și transmite prin e-mail cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței, adresele de convocare și materialele ce urmează a fi discutate în cadrul ședințelor;
- c) asistă președintele sau pe supleantul acestuia în cadrul ședințelor, redactează, în termen de 3 zile de la data desfășurării ședinței, minutele ședințelor și hotărârile Comisiei de monitorizare pe care, după aprobarea de către președinte, le transmite tuturor membrilor;
- d) elaborează proiectul Programului de dezvoltare având în vedere regulile minimale de management conținute în standardele de control intern/managerial;
- e) propune Comisiei de monitorizare aprobarea limitelor de toleranță la risc;
- f) elaborează informarea anuală privind monitorizarea performanțelor la nivelul ministerului în baza rapoartelor de monitorizare a performanțelor elaborate de compartimente ;
- g) primește de la compartimentele din minister și de la unitățile subordonate/în coordonare, Situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, le analizează și le centralizează la nivelul ministerului , după care prezintă președintelui Comisiei, în vederea analizării și semnării, proiectul Situației centralizatoare semestriale/anuale, privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, la nivelul Ministerului Mediului;



- h) primește de la compartimentele din minister, chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial (anexa 4.1 la Ordinul nr.400/2015), le centralizează și întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (anexa nr. 4.2 la Ordinul nr. 400/2015);
- i) stabilește gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele de control intern /managerial, potrivit prevederilor pct. 1.4. lit. d din anexa nr. 4 la Ordinul nr. 400/2015 și elaborează proiectul Raportului asupra sistemului de control intern /managerial al Ministerului Mediului la data de 31.12.20.. , care se înaintează, spre aprobare, ministrului Ministerului Mediului;
- j) prezintă Comisiei de monitorizare o informare cu privire la gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului rezultat în urma elaborării Raportului asupra sistemului de control intern/managerial al Ministerului Mediului la data de 31.12.20... și a lucrărilor aflate la baza acestuia ;
- k) verifică și avizează respectarea prevederilor anexei nr. 2B-Procedura formalizată din Ordinul nr. 400/2015 și a prevederilor Ordinului MMAP nr. 762/2015 pentru aprobarea, revizuirea, actualizarea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale din MMAP, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Actualizează baza de date de pe site-ul Ministerului Mediului cu procedurile de sistem și operaționale aprobate;
- m) Păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern /managerial al Ministerului Mediului;

ORGANIZAREA ȘEDINȚELOR ȘI MECANISMUL DE LUARE A DECIZIILOR

1. Comisia de monitorizare se întrunește în plen cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a fost constituită.
2. Cvorumul este asigurat prin prezență a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor, înlocuitorilor lor de drept(supleanți) sau împuterniciți.



3. Deciziile Comisiei de monitorizare se adoptă cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul voturilor membrilor prezenți și sunt cuprinse în hotărâri scrise semnate de președinte sau supleantul acestuia.
4. În cazul în care se constată egalitate de voturi, opinia Președintelui Comisiei de monitorizare ori, după caz, a supleantului care a prezidat lucrările ședinței, este hotărâtoare.
5. Au drept de vot membrii Comisiei de monitorizare, precum și persoanele care, de drept sau prin împuternicire scrisă, pot înlocui membrii Comisiei de monitorizare. Persoanele care sunt împuternicite să reprezinte membrii Comisiei de monitorizare transmit aceste împuterniciri Secretariatului.
6. În situația în care un membru titular nu poate participa la o ședință sau nu își poate îndeplini pe o perioadă mai îndelungată, din motive obiective, obligațiile care îi revin, acesta va delega un înlocuitor, persoana cu funcție de conducere sau manager public, înștiințând în scris Secretariatul.
7. Discuțiile în cadrul ședințelor se desfășoară în funcție de ordinea de zi aprobată, fiind conduse de președinte sau supleantul acestuia, care este asistat de membrii Secretariatului.
8. Secretariatul asigură comunicarea necesară în vederea convocării ședințelor, respectiv redactarea și difuzarea materialelor necesare și consemnează opiniile exprimate în cadrul ședinței într-o minută.
9. Hotărârile Comisiei de monitorizare și minutele ședințelor sunt semnate de președinte sau de supleantul care a prezidat lucrările ședinței și se transmit prin e-mail membrilor Comisiei de monitorizare în termen de 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței, la adresele de e-mail indicate de către aceștia.

