

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

ORDINUL nr. 2396

privind constituirea Comisiei de monitorizare a Ministerului Finanțelor Publice prin reorganizarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare,

în baza prevederilor art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 2 și art. 3 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor publice emite următorul

ORDIN

Art.1. Se constituie Comisia de monitorizare a Ministerului Finanțelor Publice prin reorganizarea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice, denumită în continuare Comisia 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) membri.

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

(3) Membrii Comisiei prevăzuți la punctele 30 - 32 ale anexei la prezentul ordin, nominalizați de către conducătorii instituțiilor respective, vor face parte din comisiile constituite la nivelul instituțiilor publice pe care le reprezintă și vor asigura interfața instituțională între comisii.

(4) Directorul Direcției de 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 se abrogă Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 809/2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 94/2015 pentru aprobarea Ediției II, Revizia 2 a procedurii de sistem privind funcționarea Comisiei de~~

monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice.

Art. 5. Prezentul ordin se difuzează membrilor Comisiei de monitorizare, compartimentelor ministerului, precum și unităților subordonate acestuia, care vor acționa pentru realizarea prevederilor acestuia.

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

Emis în București, la data de 5-10-2016

Ministrul Finanțelor Publice

Anca Dana Dragu

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Anca Dana Dragu'. To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'ROMANIA' at the top and 'MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE' around the bottom edge. In the center of the stamp, there is a smaller emblem or logo.

MEMBRII COMISIEI

1. Corpul de control
2. Direcția de politici publice și monitorizare acte normative
3. Direcția generală de inspecție economico-financiară
4. Direcția generală juridică
5. Direcția generală de politici, analiză și cercetare în domeniul finanțelor publice
6. Direcția generală de control financiar preventiv
7. Unitatea centrală de armonizare pentru auditul public intern
8. Serviciul de soluționare a plângerilor prealabile și a contestațiilor
9. Serviciul de comunicare, relații publice, mass-media și transparență
10. Direcția generală managementul cheltuielilor și investițiilor publice
11. Direcția generală de sinteză a politicilor bugetare
12. Direcția generală de programare bugetară
13. Direcția generală trezorerie și contabilitate publică
14. Direcția generală de legislație și reglementare în domeniul activelor statului
15. Direcția generală de trezorerie și datorie publică
16. Direcția generală ajutor de stat
17. Direcția generală managementul resurselor umane
18. Direcția generală economică
19. Unitatea de vânzare certificate de emisii gaze cu efect de seră - post 2012
20. Direcția de servicii interne
21. Direcția generală a tehnologiei informației
22. Direcția pentru relația cu Parlamentul, sindicatele și patronatul
23. Autoritatea de certificare și plată
24. Direcția generală relații financiare internaționale
25. Direcția generală legislație Cod fiscal și reglementări vamale
26. Direcția generală legislație Cod procedură fiscală, reglementări nefiscale și contabile
27. Direcția generală management al domeniilor reglementate specific
28. Direcția generală pregătire ECOFIN și asistență comunitară
29. Unitatea de coordonare a relațiilor bugetare cu Uniunea Europeană
30. Agenția Națională de Administrare Fiscală
31. Comisia Națională de Prognoză
32. Agenția Națională pentru Achiziții Publice

Anexa nr.2

Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare

I. 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 Finanțelor Publice, 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 de către supleantul acestuia. În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a președintelui sau a supleantului acestuia, ședința Comisiei de monitorizare se reprogamează în cel mai scurt timp posibil.

3. Secretariatul Comisiei de monitorizare, denumit în continuare Secretariat, este asigurat de Direcția generală de control financiar preventiv (DGCFP) și de Direcția de politici publice și monitorizare acte normative (DPPMAN).

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 constituite la nivelul Comisiei de monitorizare, a altor reprezentanți din compartimentele ministerului și din unitățile subordonate/în coordonarea ministerului, a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- c) semnează hotărârile Comisiei de monitorizare și minutele ședințelor, precum și lucrările transmise ministrului finanțelor publice pentru aprobare sau informare: Raport 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 la data de...; 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 celorlalti membri ai Secretariatului și modul de repartizare a sarcinilor ce revin acestora, ori de câte ori necesitățile o impun, la propunerea conducătorilor celor două direcții;
- 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.

II. Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Comisia de monitorizare are, în principal, următoarele atribuții:

- a) analizează și avizează 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, 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 finanțelor publice Programul de dezvoltare și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea 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 avizează Planul strategic al Ministerului Finanțelor Publice;
 - e) analizează, avizează și propune spre aprobare ministrului finanțelor publice obiectivele generale ale Ministerului Finanțelor Publice;
 - f) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale, prin stabilirea limitelor de toleranță la risc, anual, aprobate de către ministru, care sunt obligatorii și se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;
 - g) 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;
 - h) coordonează procesul de actualizare a obiectivelor specifice și a activităților la care se atașează indicatori de performanță sau de rezultat pentru evaluarea acestora;
 - i) analizează, în vederea aprobării, informarea privind monitorizarea performanțelor, elaborată de Secretariat pe baza raportărilor privind monitorizarea performanțelor anuale, elaborate de compartimente prin aplicația informatică „Balanced Scorecard (BSC)”;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) îndrumă compartimentele din minister și unitățile subordonate ministerului în elaborarea programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial;
 - m) analizează și avizează procedurile de sistem și le transmite spre aprobare ministrului;
 - n) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al Ministerului Finanțelor Publice.

IV. 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 Finanțelor Publice;
- 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 minister, procesările care au loc, destinațiile documentelor, modul de comunicare între compartimentele din minister, 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, prin aplicația informatică BSC;
- f) întocmesc situația semestrială privind stadiul implementării subsistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment, conform Ordinului nr. 400/2015 - Anexa 3, Capitolul I, pct. 7, pct. 9, pct. 11 și pct. 13, pe care o transmit DGCFP, 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 nr. 400/2015, pe care îl transmit DGCFP, 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.

V. 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) stabilește 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 prin aplicația informatică BSC;
- g) primește de la compartimentele din minister și de la unitățile subordonate, Situațiile centralizatoare semestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, le analizează și le centralizează la nivelul MFP, 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 MFP;
- h) emite proiectul de ordin al ministrului finanțelor publice pentru programarea și efectuarea operațiunilor necesare în vederea întocmirii Raportului asupra sistemului de control intern/managerial al MFP la data de 31.12.20...;
- i) elaborează și supune aprobării Comisiei de monitorizare programul de măsuri organizatorice în vederea elaborării Raportului asupra sistemului de control intern/managerial al MFP la data de 31.12.20...;
- j) primește, de la compartimentele din minister, Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial (anexa nr. 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);
- k) 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 MFP la data de 31.12.20...,care se înaintează, spre aprobare, ministrului finanțelor publice;
- l) prezintă Comisiei de monitorizare o informare cu privire la gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial al MFP rezultat în urma elaborării „Raportului asupra sistemului de control intern/managerial al MFP la data de 31.12.20...” și a lucrărilor aflate la baza acestuia;
- m) verifică și avizează respectarea prevederilor anexei nr. 2B - Procedură formalizată din Ordinul nr. 400/2015 și a prevederilor Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 998/2008 pentru aprobarea procedurii de sistem „Realizarea procedurilor formalizate pe activități”, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul procedurilor de sistem și operaționale elaborate/actualizate, prin semnarea paginii de gardă, de către persoana desemnată în acest scop;
- n) actualizează baza de date de pe intranetul MFP cu procedurile de sistem și operaționale aprobate;
- o) Informează Comisia de monitorizare cu privire la gradul de realizare a indicatorilor cuprinși în Fișa indicatorilor de program (anexa nr. A2 la Planul strategic);

p) păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern/managerial al MFP;

VI. 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 prezența 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, persoană 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.