

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN nr. 1762 pentru modificarea Anexei nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2954/2018 privind reorganizarea Comisiei de monitorizare a Ministerului Finanțelor

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare,
în baza prevederilor art. 2 și art. 3 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,
având în vedere prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2954/2018 privind reorganizarea Comisiei de monitorizare a Ministerului Finanțelor, cu modificările ulterioare,

ministrul finanțelor emite următorul

ORDIN

Art. I. Anexa nr. 2 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2954/2018 privind reorganizarea Comisiei de monitorizare a Ministerului Finanțelor, cu modificările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu Anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. Prezentul ordin se difuzează membrilor Comisiei de monitorizare, care vor acționa pentru realizarea prevederilor acestuia.

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

Emis în București, la data de 24.10.2025

MINISTRUL FINANTELOR,

Alexandru NAZARE

Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare

I. Dispoziții generale

1. Scopul Comisiei de monitorizare îl constituie monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Finanțelor (MF), care să asigure realizarea obiectivelor ministerului într-un mod eficient, eficace și economic, cu respectarea legii, a reglementărilor și a deciziilor conducerii.

2. Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către ministrul finanțelor.

3. Coordonarea 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 reprogramează în cel mai scurt timp posibil.

4. Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se află în responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

5. În funcție de tematica ședințelor Comisiei de monitorizare acestea se pot organiza în format fizic, online sau prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare pentru documentele care pot fi supuse avizării membrilor Comisiei de monitorizare prin intermediul poștei electronice.

6. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, este asigurat de către Direcția generală de control financiar preventiv (DGCFP), Direcția de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social (DPPRPDS) și direcția Corpul de control (CC).

II. Atribuțiile președintelui Comisiei de monitorizare

Președintele Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții principale:

a) aprobă ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare organizate în format fizic sau online, stabilită de comun acord de către Secretariatul tehnic, 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 grupurile de lucru constituite la nivelul Comisiei de monitorizare, a altor reprezentanți din compartimentele ministerului și din unitățile subordonate/sub autoritatea acestuia în calitate de invitați și a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;

c) aprobă: minutele ședințelor și hotărârile Comisiei de monitorizare; Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20; Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării; Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor; Informarea către ministru privind monitorizarea performanțelor;

d) avizează: Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20...; Programul anual de dezvoltare a sistemului de control intern

managerial; ordinul pentru aprobarea Planului strategic instituțional al MF și al instituțiilor subordonate; Profilul de risc și a limitelor de toleranță la risc, anual, la nivelul MF; Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul ministerului; obiectivele generale; procedurile operaționale și de sistem; alte lucrări;

e) urmărește respectarea termenelor stabilite de Comisia de monitorizare pentru transmiterea materialelor și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor;

f) desemnează membrii Secretariatului tehnic și pe coordonatorul, respectiv pe înlocuitorul acestuia și stabilește modul de repartizare a sarcinilor ce revin fiecăruia, la propunerea conducătorilor direcțiilor menționate la Cap. I, pct. 6 din prezentul regulament;

g) 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.

III. 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 managerial luate de către conducerea ministerului, necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor documentate 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 (OSGG) nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, particularitățile organizatorice, funcționale, atribuțiile ministerului, precum și alte reglementări și condiții specifice;

b) supune aprobării ministrului finanțelor Programul de dezvoltare și asigură, ori de câte ori este necesar, actualizarea acestuia;

c) urmărește ca obiectivele, activitățile, acțiunile și termenele prevăzute în Programul de dezvoltare să fie realizate și decide măsurile care se impun în cazul nerealizării acestora;

d) analizează și avizează proiectul Planului strategic instituțional al MF și al instituțiilor subordonate;

e) analizează, avizează și propune spre aprobare ministrului finanțelor obiectivele generale ale MF;

f) analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor generale, prin stabilirea Profilului de risc și a limitelor de toleranță la risc, anual, care se aprobă de către ministru și se comunică prin Secretariatul tehnic, tuturor compartimentelor pentru aplicare;

g) analizează și avizează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, elaborată de către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor, pe care o supune aprobării președintelui Comisiei de monitorizare. Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor;

h) analizează și avizează Informarea către ministru privind monitorizarea performanțelor compartimentelor Ministerului Finanțelor, elaborată de Secretariatul tehnic pe baza rapoartelor privind monitorizarea performanțelor anuale, întocmite de compartimente prin aplicația informatică BSC (Balanced Scorecard). Informarea cuprinde în mod obligatoriu gradul de completare al informațiilor de către compartimentele MF pentru anul vizat de informare și are anexate rapoartele generate de aplicația BSC;

i) elaborează, prin intermediul Secretariatului tehnic, Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 20... și Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie; Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării, în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018;

j) analizează și avizează procedurile de sistem și le transmite spre aprobare ministrului, dacă această atribuție nu a fost delegată, conform prevederilor din ordinele de delegare de atribuții;

k) stabilește măsurile de organizare și efectuare a operațiunii de autoevaluare a sistemului de control intern managerial al MF.

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 MF;

b) stabilesc acțiunile, activitățile și indicatorii de performanță pentru realizarea obiectivelor specifice;

c) desemnează la nivelul compartimentului un responsabil cu riscurile. Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor;

d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile. Stabilesc care sunt riscurile semnificative și măsurile de control aferente, care pot afecta realizarea obiectivelor ministerului și le transmit Secretariatului tehnic - CC;

e) elaborează raportul anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului și îl transmite Secretariatului tehnic - CC;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, prin intermediul unor indicatori relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate și întocmesc raportul anual privind monitorizarea performanțelor la nivelul compartimentului, prin aplicația informatică BSC;

g) 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;

h) întocmesc situația anuală privind stadiul implementării subsistemului de control intern managerial la nivel de compartiment, conform OSGG nr. 600/2018 - Anexa 3, Capitolul I, pct. 6, pct. 8, pct. 10 și pct. 12, pct. 14 pe care o transmit Secretariatului tehnic - DGCFP, până la data de 31 ianuarie a anului următor pentru anul precedent;

i) 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 OSGG nr. 600/2018, pe care îl transmit Secretariatului tehnic - DGCFP, până la data de 31 ianuarie a anului următor pentru anul precedent;

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

V. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare

Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare are următoarele atribuții principale:

a) asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea compartimentelor din minister, în realizarea acțiunilor privind implementarea și dezvoltarea sistemelor de control intern managerial;

b) stabilește ordinea de zi a ședințelor Comisiei de monitorizare organizate în format fizic sau online, întocmește și transmite, prin e-mail cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării ședinței, adresele de convocare și documentele 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) supune analizei și avizului Comisiei proiectul Planului strategic instituțional al MF și al instituțiilor subordonate;

e) elaborează proiectul Programului de dezvoltare având în vedere regulile minime de management conținute în standardele de control intern managerial;

f) centralizează riscurile semnificative, transmise de compartimente, în Registrul de riscuri la nivelul MF;

g) pe baza Registrului riscurilor la nivelul MF, propune Profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către ministru, după care se transmit tuturor compartimentelor pentru aplicare;

h) elaborează Planul anual de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul ministerului, prin centralizarea măsurilor de control pentru riscurile semnificative, transmise de compartimentele din cadrul ministerului, care este analizat și avizat de către Comisia de monitorizare și aprobat de către ministru, după care, se transmite compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării;

i) elaborează Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, pe baza raportărilor anuale, de la nivelul compartimentelor, pe care o supune spre analiză și avizare membrilor Comisiei de monitorizare, respectiv spre aprobare președintelui Comisiei de monitorizare și o transmite către ministrul finanțelor;

j) elaborează Informarea către ministru, privind monitorizarea performanțelor compartimentelor Ministerului Finanțelor, în baza rapoartelor de monitorizare a performanțelor anuale întocmite de compartimente prin aplicația informatică BSC;

k) primește de la compartimentele din minister și de la unitățile subordonate/sub autoritatea acestuia, Situațiile centralizatoare anuale privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, le analizează și le centralizează la nivelul ministerului, după care prezintă președintelui Comisiei, în vederea analizării și aprobării, proiectul Situației centralizatoare anuale

privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul MF;

l) emite proiectul de ordin al ministrului finanțelor pentru programarea și efectuarea operațiunilor necesare în vederea întocmirii Raportului asupra sistemului de control intern managerial al MF la data de 31.12.20...;

m) elaborează și supune aprobării Comisiei de monitorizare programul de măsuri organizatorice în vederea elaborării Raportului asupra sistemului de control intern managerial al MF la data de 31 decembrie 20... (Anexa 4.3 la OSGG nr. 600/2018);

n) primește de la compartimentele din minister Chestionarele de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial (Anexa nr. 4.1 la OSGG nr. 600/2018), le centralizează și întocmește Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării (Anexa nr. 4.2 la OSGG nr. 600/2018);

o) stabilește gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial cu standardele de control intern managerial, potrivit prevederilor pct. 1.3 lit. e) din Anexa 4 la OSGG nr. 600/2018 și elaborează proiectul Raportului asupra sistemului de control intern/managerial al MF la data de 31 decembrie 20..., care se înaintează, spre aprobare, ministrului finanțelor;

p) prezintă Comisiei de monitorizare Informarea cu privire la gradul de conformitate a sistemului de control intern managerial al MF rezultat în urma elaborării Raportului asupra sistemului de control intern managerial al MF la data de 31 decembrie 20... și a documentației aflate la baza acestuia;

q) verifică și avizează respectarea prevederilor Anexei nr. 2 - Procedura documentată la OSGG nr. 600/2018 și a prevederilor Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 998/2008 pentru aprobarea procedurii de sistem „Realizarea procedurilor documentate”, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul procedurilor de sistem și operaționale elaborate/actualizate, prin semnarea paginii de gardă de către persoanele desemnate în acest scop;

r) actualizează baza de date de pe intranetul MF cu procedurile de sistem și operaționale aprobate;

s) păstrează și arhivează, în conformitate cu prevederile legale specifice arhivării, documentația relevantă cu privire la organizarea și funcționarea sistemului de control intern managerial al MF.

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 aprobate 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 tehnic.

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 tehnic.

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 tehnic.

8. Secretariatul tehnic asigură comunicarea necesară în vederea convocării ședințelor, respectiv redactarea și difuzarea documentelor necesare și consemnează opiniile exprimate în cadrul ședinței într-o minută.

9. Hotărârile Comisiei de monitorizare și minutele ședințelor sunt aprobate 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.

10. Pentru operativitate și în funcție de tematică, ședințele Comisiei de monitorizare pot fi organizate prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare, pentru documentele care pot fi supuse avizării membrilor Comisiei de monitorizare prin intermediul poștei electronice. În acest caz, deciziile se adoptă cu acordul scris a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor, se cuprind și se finalizează prin hotărâri aprobate de președinte sau supleantul acestuia.