

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

GUVERNUL ROMÂNIEI
SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI

ORDIN

pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice

Având în vedere:

— prevederile art. 2 lit. d), art. 3, art. 4 și art. 5 alin. (2¹) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

— prevederile art. 11 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 174/2015,

în temeiul art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 405/2007 privind funcționarea Secretariatului General al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare,

secretarul general al Guvernului emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se afișează pe pagina de internet a Secretariatului General al Guvernului.

Secretarul general al Guvernului,
Sorin Sergiu Chelmu

București, 26 februarie 2016.
Nr. 201.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE

privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice

1. Definiții

Abatere — încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ și disciplinar.

Coordonare — armonizarea deciziilor și a acțiunilor componentelor structurale ale organizației, pentru a se asigura realizarea obiectivelor acesteia.

Constatare — situația de fapt sesizată de către echipa de verificare în misiunea de verificare și îndrumare metodologică la entitatea publică.

Concluzii — exprimarea succintă de către echipa de verificare a implicațiilor uneia sau mai multor constatări, încadrate în prevederile legale în vigoare.

Deficiență — o situație care afectează capacitatea instituției de a-și atinge obiectivele generale. Conform documentului Liniile directoare privind standardele de control intern în sectorul public emise de INTOSAI, o deficiență poate fi un defect perceput, potențial sau real care odată îndepărtat consolidează controlul intern și contribuie la creșterea probabilității ca obiectivele generale ale instituției să fie atinse.

Direcția de control intern managerial și relații interinstituționale (DCIMRI) — structură centrală de specialitate care funcționează în cadrul Secretariatului General al

Guvernului, având ca responsabilitate principală elaborarea și implementarea politicii în domeniul sistemului de control intern managerial, coordonarea și supravegherea prin activități de verificare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern managerial.

Disfuncționalitate — orice lipsă de funcționalitate sau nerespectare în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Echipă de verificare — echipa nominalizată de către conducătorul compartimentului pentru desfășurarea misiunilor de verificare și îndrumare metodologică planificate, formată din minimum două persoane cu atribuții în domeniu.

Entitatea publică verificată — autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.

Îndrumare metodologică — activitatea de consiliere în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în entitățile publice, acordată de către echipa de verificare pe parcursul derulării misiunilor de verificare și îndrumare metodologică.

Monitorizare — activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.

Monitorizarea performanțelor — supravegherea, urmărirea, de către conducerea entității publice, prin intermediul unor indicatori relevanți, a performanțelor activităților aflate în coordonare.

Neregulă — orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori ale altor angajamente legale încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor europene, care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul Uniunii Europene/bugetele donatorilor publici internaționali și/sau fondurile publice naționale aferente acestora printr-o sumă plătită necuvenit.

Recomandare — măsurile prin care se urmărește eliminarea și/sau corectarea neregulilor și deficiențelor constatate.

Supravegherea — monitorizarea activităților de verificare a realității și a exactității raportărilor transmise de către entitățile publice și a activităților de îndrumare metodologică desfășurată de către Secretariatul General al Guvernului.

2. Dispoziții generale

2.1. Prezentele norme stabilesc cadrul metodologic atât pentru coordonarea sistemelor de implementare și dezvoltare a controlului intern managerial, cât și pentru supravegherea procesului de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul entităților publice, în conformitate cu cadrul de reglementare în vigoare.

2.2. Scopul normelor îl reprezintă activitatea de reglementare a politicii în domeniul sistemului de control intern managerial prin desfășurarea activităților de verificare a realității și a exactității raportărilor și de îndrumare metodologică a entităților publice în procesul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

2.3. Verificarea efectuată de către echipa DCIMRI este o verificare tematică pe baza planului anual de activitate al direcției, dar poate să fie și o verificare operativă, pentru misiunile dispuse de către secretarul general al Guvernului.

2.4. DCIMRI, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, desfășoară activități de reglementare în domeniu, respectiv a implementării și dezvoltării standardelor de control intern managerial, la nivelul ordonatorilor principali de credite, prin misiuni de verificare și îndrumare metodologică a procesului de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul entităților publice.

2.5. Echipa de verificare se prezintă la entitate în baza ordinului de misiune, aprobat de către secretarul general al Guvernului, și a legitimației de serviciu.

2.6. În activitatea desfășurată, membrii echipei de verificare sunt obligați să respecte cadrul de reglementare în domeniul sistemului de control intern managerial.

3. Organizarea activității de control intern managerial

Structura de control intern managerial și relații interinstituționale este organizată la nivel de direcție, în subordinea secretarului general al Guvernului, și are ca responsabilitate principală elaborarea și implementarea politicii în domeniul sistemului de control intern managerial, coordonarea și supravegherea prin activități de verificare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

3.1. Atribuțiile Secretariatului General al Guvernului în domeniul controlului intern managerial, potrivit reglementărilor legale, revin DCIMRI, care îndeplinește următoarele funcții:

a) funcția de reglementare a politicii în domeniul sistemului de control intern managerial;

b) funcția de coordonare în vederea armonizării activităților în procesul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;

c) funcția de supraveghere a activității de verificare a realității și a exactității a raportărilor transmise și a activității de îndrumare metodologică pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

d) funcția de verificare pentru monitorizarea veridicității raportărilor entităților publice în procesul de evaluare a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;

e) funcția de îndrumare metodologică pentru asigurarea consilierii personalului entităților publice în procesul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial pe parcursul derulării misiunilor de verificare și îndrumare metodologică.

3.2. În realizarea funcțiilor sale, DCIMRI are următoarele atribuții:

a) reglementează și elaborează politicile în domeniul sistemului de control intern managerial;

b) implementează politicile în domeniul sistemului de control intern managerial;

c) coordonează cadrul de reglementare în domeniul sistemului de control intern managerial;

d) revizuieste standardele de control intern managerial în concordanță cu principiile bunelor practici europene și internaționale în domeniu;

e) elaborează planul anual de activitate a direcției, care se supune spre aprobare conducerii entității;

f) monitorizează activitatea de verificare a realității și exactității raportărilor privind stadiul de implementare a sistemelor de control intern managerial în cadrul entităților publice și redactează documente privind misiunile de verificare și îndrumare metodologică, care se transmit spre aprobare;

g) monitorizează activitatea de îndrumare metodologică a modului de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial și acordă consiliere pe parcursul derulării misiunilor de verificare și îndrumare metodologică;

h) analizează și centralizează documentele și informațiile privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, ai bugetului asigurărilor sociale de stat și al bugetului oricărui fond special;

i) elaborează Raportul privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetului de stat, ai bugetului asigurărilor sociale de stat și ai bugetului oricărui fond special;

j) transmite secretarului general al Guvernului Raportul privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în vederea prezentării în ședința de Guvern;

k) inițiază și fundamentează propuneri pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial la nivelul entității publice;

l) elaborează recomandări cu privire la neregulile, deficiențele și disfuncționalitățile constatate, în condițiile legii;

m) asigură secretariatul Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial (Comisia de monitorizare), constituită la nivelul Secretariatului General al Guvernului (SGG) care exercită atribuțiile pe baza Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, aprobat de către președintele Comisiei de monitorizare;

n) asigură secretariatul Echipei de gestionare a riscurilor, constituită la nivelul Secretariatului General al Guvernului, care

exercită atribuțiile aprobate de către președintele Echipei de gestionare a riscurilor;

o) elaborează și actualizează registrele de riscuri și procedurile formalizate pentru activitățile desfășurate de către DCIMRI;

p) colaborează cu organisme și organizații naționale și internaționale, cu structuri similare direcției din țările membre ale Uniunii Europene sau în curs de aderare, precum și din alte țări, în domeniul controlului public intern și realizează lucrările specifice solicitate de statutul României de stat membru în Uniunea Europeană;

q) îndeplinește alte sarcini în domeniul de activitate permise de la secretarul general al Guvernului.

3.3. Directorul DCIMRI este responsabil pentru organizarea și coordonarea desfășurării activităților specifice.

4. Planificarea activităților de control intern managerial

4.1. Pentru coordonarea activităților de control intern managerial și a misiunilor de verificare și îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, directorul DCIMRI elaborează Planul de activitate al direcției anual, pe baza Notei de justificare.

4.2. Planul de activitate al DCIMRI avizat de către conducătorul direcției va fi supus spre aprobare secretarului general al Guvernului.

4.3. Planul de activitate poate fi completat pe parcursul anului, pe baza Notei de modificare, în funcție de rezultatele obținute și de necesități. Modificarea planului de activitate al direcției va urma aceeași procedură de avizare și de aprobare.

4.4. Întocmirea, avizarea și aprobarea Planului de activitate al direcției se realizează anual de către conducătorul DCIMRI și se comunică personalului din structura direcției.

5. Etapele procesului de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul entităților publice

Entitățile publice, în procesul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial, în conformitate cu prevederile Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial din entitățile publice, parcurg o serie de etape, care vor fi evaluate pe parcursul derulării misiunilor de verificare și îndrumare metodologică, după cum urmează:

1. stabilirea obiectivelor generale și specifice ale entității publice prin elaborarea Listei obiectivelor generale și specifice;

2. stabilirea activităților și acțiunilor/operațiilor pentru realizarea obiectivelor specifice prin elaborarea Listei obiectivelor și activităților;

3. atașarea riscurilor la acțiunile și activitățile din cadrul obiectivelor prin elaborarea Listei obiectivelor, activităților și riscurilor;

4. elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente, centralizarea la nivelul entității și analiza Informării privind procesul de gestionare a riscurilor și de implementare a măsurilor de control, pe baza rapoartelor anuale ale compartimentelor, elaborată de către secretarul Echipei de gestionare a riscurilor, la nivelul entității;

5. stabilirea modalităților de dezvoltare a sistemului de control intern managerial prin elaborarea Listei obiectivelor, activităților și procedurilor, care presupune anticipat codificarea procedurilor formalizate;

6. inventarierea documentelor, a fluxurilor de informații, a proceselor și a modului de comunicare între structurile entității și alte entități, situație necesară pentru implementarea Standardului 12 — Informare și comunicare;

7. stabilirea unui sistem de monitorizare a desfășurării activităților din structura obiectivelor, pe baza rapoartelor anuale de monitorizare a indicatorilor de performanță de la nivelul compartimentelor;

8. autoevaluarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice și îmbunătățirea sistemului de control intern managerial, pe baza Informării privind monitorizarea indicatorilor de performanță, elaborată de către secretarul Comisiei de monitorizare, la nivelul entității;

9. elaborarea procedurilor formalizate pe procese sau activități, pe baza procedurii de sistem — Procedura privind elaborarea procedurilor, în conformitate cu anexa nr. 2 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015;

10. analiza Programului de pregătire profesională a personalului pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul entității publice.

Echipele de verificare urmăresc existența documentelor privind implementarea etapelor de mai sus, existente la secretarul Comisiei de monitorizare și la secretarul Echipei de gestionare a riscurilor, pentru completarea chestionarelor privind obiectivele misiunii de verificare și îndrumare metodologică.

6. Scopul activității de verificare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării controlului intern managerial la entitățile publice

Activitatea de verificare și îndrumare metodologică a personalului care exercită atribuții în acest domeniu are drept scop evaluarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul entităților publice, prin:

a) determinarea entităților publice verificate să își însușească și să respecte normele legale și buna practică în domeniul sistemului de control intern managerial;

b) evidențierea și aducerea la cunoștința entității publice verificate a neregulilor, deficiențelor și disfuncționalităților, care au condus la nerespectarea reglementărilor legale în domeniul sistemului de control intern managerial și a consecințelor produse de acestea;

c) cunoașterea dinamicii și a gradului de repetabilitate a neregulilor, deficiențelor și disfuncționalităților în vederea stabilirii periodicității verificărilor;

d) propunerea recomandărilor adecvate în vederea corectării neregulilor, deficiențelor și disfuncționalităților în evaluarea impactului și a eficienței recomandărilor luate anterior;

e) conștientizarea entității publice verificate asupra riscurilor privind nerespectarea prevederilor legale aplicabile propriei sale activități, dar și a avantajelor posibile rezultate prin conformitatea cu cadrul de reglementare în domeniu.

7. Obiectivele activității de verificare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice

Principalele obiective ale activității de verificare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial privesc:

7.1. Analiza modului de organizare și de funcționare a Comisiei de monitorizare:

7.1.1. emiterea deciziei de constituire a Comisiei de monitorizare și actualizarea acesteia;

7.1.2. analiza componenței Comisiei de monitorizare;

7.1.3. elaborarea Programului de dezvoltare și analiza îndeplinirii și actualizării acestuia;

7.1.4. analiza modului de parcurgere a etapelor pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

7.1.5. analiza dosarelor cu minutele ședințelor Comisiei de monitorizare, a deciziilor și hotărârilor acesteia și evaluarea funcționării comisiei;

