



MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

Bd. Carol I nr. 24, sectorul 3, București,

ORDIN Nr.156 din 30 iunie 2010 privind constituirea grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern

În baza prevederilor

- Legii nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Art. 7, alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 25/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale,
- Ordinului nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificat și completat prin Ordinul 1389/2006 al ministrului finanțelor publice,

Văzând referatul de aprobare nr. 24098/05.05.2010, întocmit de Unitatea de Politici Publice și Management Administrativ,

Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale emite prezentul ordin:

ORDIN:

Art. 1 Cu data prezentului ordin se aprobă constituirea Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern, care va asigura la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale aplicarea standardelor de management prevăzute în Anexa 1 la Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 (1) Membrii Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern sunt directorii generali, directorii și șefii serviciilor din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(2) Coordonatorul Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern este secretarul general adjunct al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.

(3) Secretariatul Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern este asigurat de Unitatea de Politici Publice și Management Administrativ din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale

(4) Regulamentul de organizare și de lucru al Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3 (1) Structurile care funcționează în subordinea și sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale vor constitui propriile grupuri de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern în termen de 10 zile de la data emiterii prezentului ordin.

(2) Până în a cincea zi lucrătoare a lunii următoare fiecărui trimestru încheiat structurile care funcționează în subordinea și sub autoritatea ministerului transmit Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern informații referitoare la programul de control managerial adoptat, progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor proprii de control managerial, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare întreprinse în cadrul acestora.

(3) Până în a zecea zi lucrătoare a lunii următoare fiecărui trimestru încheiat Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern elaborează o notă de informare trimestrială privind progresele înregistrate în implementarea sistemului de control managerial intern la nivelul ministerului și a structurilor care funcționează în subordinea și sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, pe care o înaintează ministrului spre avizare.

(4) După avizare, Grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern transmite nota de informare prevăzută la art. 3 alin. (3) către Ministerul Finanțelor Publice, Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control, în conformitate cu prevederile art. 4, alin. (3) din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr 353/2007 privind constituirea grupului de lucru pentru aplicarea standardelor de management și control intern își încetează aplicabilitatea.

Art. 5 Prezentul ordin se va publica pe site-ul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale și va fi comunicat tuturor celor interesați prin grija Unității de politici publice și management administrativ.

MINISTRU
Mihail DUMITRU

**Regulament de organizare și de lucru al
Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern în cadrul
Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale.**

Art.1 Atribuțiile Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial intern sunt următoarele:

- a) implementează împreună cu structurile din cadrul ministerului, standardele de management și control intern referitoare la mediul de control, performanța și managementul riscurilor, informare și comunicare, activități de control, auditarea și evaluarea, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului Finanțelor nr 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- b) aprobă programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia, precum și toate documentele și rapoartele care îi sunt supuse spre aprobare de către membri sau Secretariatul Grupului de lucru;
- c) coordonează și monitorizează structurile din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial;
- d) monitorizează activitatea organismelor similare din cadrul structurilor care funcționează în subordinea și sub autoritatea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, pe baza rapoartelor periodice primite, în vederea asigurării suportului tehnic necesar și pentru verificarea corectitudinii în implementarea standardelor de management/control intern la entitățile publice și a sistemelor de control managerial;
- a) analizează și discută situațiile deosebite observate în acțiunile de coordonare și îndrumare metodologică și elaborează rapoarte de control intern pe care le înaintează conducerii ministerului.
- e) inventariază riscurile și problemele întâmpinate și informează structurile cu atribuții de control din cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale să desfășoare controale tematice pentru verificarea deficiențelor constatate în procesul de implementare a prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor nr. 946/2005.
- f) evaluează și avizează procedurile de sistem elaborate în cadrul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;
- b) elaborează și actualizează registrul riscurilor la nivelul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale;

Art 3. Ședințele grupului de lucru se desfășoară după cum urmează:

- a) Ședințele Grupului de lucru se desfășoară în baza convocării trimise cu 5 zile înainte membrilor săi, la inițiativa coordonatorului;
- b) Grupul de lucru își desfășoară activitatea pe baza programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului, propus de coordonator și aprobat în cadrul primei întruniri a Grupului de lucru;

- c) Grupul de lucru se întrunește odată la trei luni sau la invitația coordonatorului;
- d) Membrii care nu pot participa din motive obiective la ședințele grupului de lucru au obligația să desemneze în scris un înlocuitor;
- e) La începutul fiecărei ședințe, Coordonatorul supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aproba cu votul majorității membrilor prezenți;
- f) Deciziile Grupului de lucru se iau prin consensul membrilor prezenți.
- g) În situația în care consensul nu poate fi obținut, coordonatorul poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.
- h) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul coordonatorului Grupului de lucru este decisiv.
- i) Deciziile Grupului de lucru au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii.
- j) Punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse, pot fi amânate pentru ședința următoare sau considerate adoptate, la dispoziția coordonatorului.
- k) Minuta ședinței Grupului de lucru va fi redactată de către Secretariatul Grupului de lucru și comunicată membrilor acestuia pe e-mail în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.
- l) În funcție de necesități, grupul de lucru poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii de la literele a)-k) ;
- m) În cadrul sub-grupurilor de lucru membrii desemnează prin consens o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

Art 4. Coordonatorul Grupului de lucru are următoarele atribuții:

- a) Conduce ședințele grupului de lucru, vizează activitățile specifice din cadrul acestuia și dispune Secretariatului Grupului de lucru realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.
- b) Urmărește respectarea termenelor decise de către Grupul de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.
- c) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, veghind la disciplina și buna desfășurarea a ședințelor.
- d) Decide asupra participării la ședințele Grupului de lucru, și a altor reprezentanți din cadrul ministerului, a căror prezență este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.
- e) În lipsa coordonatorului, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Grupului de lucru, numit în acest sens de coordonator, în limita mandatului stabilit.

Art 5. Atribuțiile Secretariatului Grupului de lucru sunt:

- a) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor coordonatorului Grupului de lucru și le supune spre aprobare Grupului de lucru.
- b) Asigură diseminarea dispozițiilor Grupului de lucru și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele ministerului și Grupul de lucru.
- c) Duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, dispozițiile Grupului de lucru și ale coordonatorului acesteia.
- d) Organizează desfășurarea ședințelor Grupului de lucru din dispoziția coordonatorului Grupului de lucru.