

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr. 965 din 03.04.2025

privind aprobarea Programului de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor pentru anul 2025

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției Strategii, Politici de Mediu și Managementul Fondurilor Europene - Compartimentul Unitatea de Politici Public nr. DSPMMFE-UPP/76910/21.03.2025/SCIM;

În baza prevederilor art. 4 din Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum și ale art. 24 alin. (4) din Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 416/2025;

În temeiul art. 57 alin. (1), (4) și (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 13 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul mediului, apelor și pădurilor emite următorul

ORDIN:

Art. 1 - Cu data prezentului ordin, se aprobă Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor pentru anul 2025, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 - Comisia de monitorizare duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin, care se comunică conducătorilor tuturor structurilor de la primul nivel de conducere din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor de către Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare.

MINISTRUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

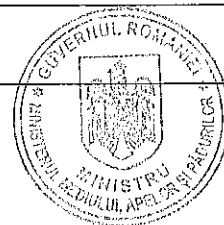
Mircea FECHET



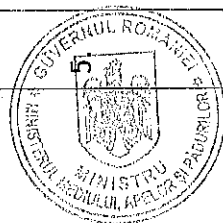
Programul de dezvoltare a Sistemului de control intern managerial al Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor pentru anul 2025

Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	Etică, integritate	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către personalul ministerului a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	- Desfășurarea de activități de consiliere de către consilierul de etică pentru personalul instituției - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații ministerului - Elaborarea și transmiterea Raportărilor anuale privind respectarea normelor de conduită (către Agenția Națională a Funcționarilor Publici - ANFP) - Inventarul actualizat al măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare - Monitorizarea implementării Codului etic și de integritate la nivelul MMAP - Organizarea unor sesiuni de instruire pentru personalul ministerului în vederea familiarizării cu Codul etic și de integritate și aplicarea normelor disciplinare	- Consilierul de etică - Coordonatorii structurilor - Consilierul de etică - Serviciul Corp Control, Integritate și Anticorupție - Consilierul de etică - Comisia de disciplină - Consilierul de etică	- Pe tot parcursul anului - Permanent - Anual - Anual - Pe tot parcursul anului - Ori de câte ori este necesar

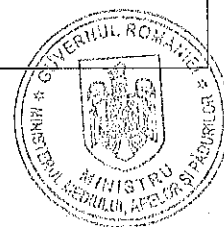
Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			Monitorizarea gradului de cunoaștere de către angajați a Codului etic și de integritate precum și a prevederilor legale privind conflictele de interese, incompatibilități, declararea averilor etc. (completarea de chestionare online)	- Serviciul Corp Control, Integritate și Anticorupție - Consilierul de etică	Pe parcursul anului
2.	Atribuții, funcții, sarcini	Elaborarea, actualizarea permanentă a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile ministerului și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către angajați.	- Stabilirea/actualizarea atribuțiilor asociate fiecărui post, în concordanță cu competențele decizionale necesare realizării acestora - Elaborarea/Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea ministerului și prevederile ROF	- Coordonatorii structurilor - Structura MMAP cu atribuții în domeniul resurselor umane	ori de câte ori este necesar
		Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului	Identificarea nevoilor de posturi noi sau de personal cu pregătire adecvată pentru ocuparea posturilor vacante și derularea procesului de angajare pentru ocuparea posturilor libere din cadrul ministerului	- Coordonatorii structurilor - Structura MMAP cu atribuții în domeniul resurselor umane	ori de câte ori este necesar
3.	Competență, performanță	Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat	- Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului - Asigurarea participării personalului la programe de formare, conform domeniului de competență - Participarea personalului la programe de perfecționare în domeniile SCIM/SNA - Elaborarea și aprobarea planului de pregătire profesională a personalului din cadrul compartimentelor/ structurilor ministerului, conform nevoilor	- Coordonatorii structurilor - Structura MMAP cu atribuții în domeniul resurselor umane	Pe tot parcursul anului
				Structura MMAP cu atribuții în domeniul resurselor umane	Semestrul I 2025



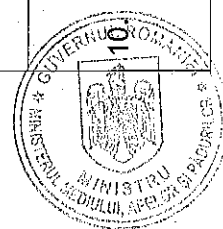
Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			identificate	Coordonatorii structurilor	
4.	Structura organizatorică	Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor ministerului	Efectuarea de analize la nivelul principalelor activități, în scopul identificării disfuncționalității în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor /structurilor din minister	Coordonatorii structurilor	Pe tot parcursul anului
			Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a ministerului	Coordonatorii structurilor	Pe tot parcursul anului
		Stabilirea și comunicarea, în scris, a limitelor competențelor și responsabilităților pe care conducătorul structurii le deleagă	Întocmirea documentelor prin care se efectuează delegarea competențelor și responsabilităților, precum și definirea limitelor acestora	- Structura MMAP cu atribuții în domeniul resurselor umane - Coordonatorii structurilor	Ori de câte ori este cazul
			Comunicarea, în scris către cei în drept, a documentelor privind efectuarea delegării competențelor /responsabilităților și a limitelor acestora	- Structura MMAP cu atribuții în domeniul resurselor umane - Coordonatorii structurilor	Ori de câte ori este cazul
II. PERFORMANȚE ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
	Obiective	Stabilirea/ Actualizarea/ revizuirea obiectivelor în concordanță cu misiunea ministerului, precum și în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne	Stabilirea/ Revizuirea obiectivelor specifice ale ministerului astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART, la nivelul fiecărui compartiment din cadrul organigramei ministerului. Pentru compartimentele unde acest lucru nu poate fi atins, obiectivele vor fi definite cantitativ sau calitativ cu indicatori de rezultat comensurabili	- Coordonatorii structurilor - Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este cazul



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărei structuri funcționale din cadrul organigramei ministerului	Coordonatorii structurilor	Ori de câte ori este cazul
		Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime	- Planificarea și alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărei structuri funcționale din cadrul organigramei ministerului (Planificarea Bugetară) - Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice	- Coordonatorii structurilor - Structura MMAP cu atribuții în domeniul economico-financiar	Semestrul II 2025
6.	Planificarea	Asigurarea coordonării deciziilor adoptate și a acțiunilor întreprinse, în vederea realizării convergenței și coerenței acestora pentru atingerea obiectivelor stabilite	- Adoptarea măsurilor de coordonare a deciziilor și activităților fiecărei structuri operaționale cu cele ale altor structuri operaționale, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora, prin elaborarea documentelor de planificare și a ordinelor și rezoluțiilor cu caracter administrativ - Ședințe ale Comisiei de monitorizare/ Consultări online, în funcție de situație - Realizarea de consultări prealabile, în vederea coordonării activităților (inclusiv consultări online)	Comisia de monitorizare	Pe tot parcursul anului / ori de câte ori este necesar
		Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale ministerului și numirea	Emiterea/ actualizarea și comunicarea actelor administrative de reglementare și/sau a procedurilor necesare accesului salariaților din cadrul compartimentelor/ structurilor ministerului la resursele	Structurile MMAP responsabile cu gestionarea resurselor materiale și financiare (din domeniul	Pe tot parcursul anului



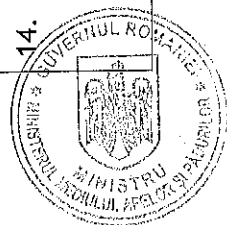
Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse	materiale și financiare: elaborarea planului anual de achiziții, acte administrative, referate de necesitate etc.	economico-financiar, investiții, achiziții, logistică)	
7.	Monitorizarea performanțelor	Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și fiecare activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate	Stabilirea/ Actualizarea permanentă a unor indicatori de rezultat/ performanță asociați obiectivelor specifice	Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
8.	Managementul riscului	Identificarea și analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri	Actualizarea Registrului riscurilor și a Planului anual privind implementarea acțiunilor de control al riscurilor	- Comisia de monitorizare - Coordonatorii structurilor	Semestrul II 2025
III. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9.	Proceduri	- Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura ministerului și comunicarea lor tuturor angajaților implicați - Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post,	Elaborarea/ Revizuirea de către fiecare structură funcțională a procedurilor pentru domeniul de activitate corespunzător (Proceduri de sistem/ operaționale)	- Coordonatorii structurilor - Comisia de monitorizare	Pe tot parcursul anului/ Ori de câte ori este necesar
10.	Supravegherea		- Realizarea unor misiuni de audit privind respectarea procedurilor aferente activităților structurilor - Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supervizarea	- Compartimentul Audit Public Intern - Comisia de monitorizare - Coordonatorii structurilor	Ori de câte ori este necesar



Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		în scopul realizării acestora, în mod eficace	activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc, după caz	• Comisia de monitorizare	
			Conducerea entității va continua demersurile privind implementarea în integralitate a standardelor de control intern managerial referitoare la evidența și gestionarea bunurilor din domeniul public al statului, aflate în administrarea entității din domeniu	• Coordonatorii structurilor responsabile	Permanent
11.	Continuitatea activității	Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea ministerului să poată continua independent de factori interni și/sau externi	Elaborarea/Revizuirea/ monitorizarea Planului de continuitate a activității în cadrul ministerului	• Comisia de monitorizare	Semestrul II 2025/ Ori de câte ori este necesar
IV. INFORMAREA ȘI COMUNICAREA					
12.	Informarea și Comunicarea	Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu	Stabilirea documentelor și a fluxurilor de date și informații care intră și ies din fiecare compartiment din cadrul ministerului, a destinatarilor documentelor, a raportărilor către nivelurile ierarhice superioare și către alte instituții din afara ministerului: gestionarea registrelor, documentelor interne, externe	- Coordonatorii structurilor - Comisia de monitorizare	Pe tot parcursul anului



Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori	Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor	- Comisia de monitorizare - Structurile MMAP cu atribuții în domeniile economico-financiar, comunicare, transparență, IT, resurse umane, achiziții și logistică	5
			Stabilirea și utilizarea canalelor adecvate de comunicare, prin care personalul de conducere și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial	Pe tot parcursul anului
13.	Gestionarea documentelor	Organizarea primirii/ expedierii, înregistrării și arhivării corespondenței, astfel încât sistemul să fie accesibil conducătorului structurii, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu (inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice)	Aplicarea și respectarea activităților specifice pentru primirea/ expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței neclasificate (inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice)	- Întreg personalul de execuție - Comisia de monitorizare	Pe tot parcursul anului
14.	Raportarea contabilă și financiară	Elaborarea și aplicarea procedurilor contabile în vederea asigurării respectării normelor legale aflate în vigoare	- Elaborarea/ Revizuirea și aplicarea procedurilor aferente activităților contabile - Urmărirea de către conducerea structurii, a aplicării principiului separării funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor contabile	- Structura MMAP cu atribuții în domeniul economico-financiar - Ordonatorul principal de credite	Pe tot parcursul anului/ Ori de câte ori este necesar



Nr. Crt	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
			- Elaborarea unei proceduri operaționale privind recunoașterea și înregistrarea veniturilor în baza documentelor justificative care atestă dreptul de creanță al ministerului asupra tuturor sumelor încasate. - Elaborarea unei proceduri operaționale privind constituirea de provizioane	Structura MMAP cu atribuții în domeniul economico-financiar	Semestrul I 2025
V. EVALUARE ȘI AUDIT					
15.	Evaluarea sistemului de control intern managerial	Monitorizarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial	- Elaborarea/ Revizuirea documentelor care reglementează activitatea Comisiei de monitorizare - Ședințe ale Comisiei de monitorizare/ Consultări on-line	- Comisia de monitorizare - Secretariatul Comisiei de monitorizare	Ori de câte ori este necesar Pe tot parcursul anului
			Suport tehnic privind sistemul de control intern managerial, pentru misiunile Curții de Conturi, Compartimentului Audit Public Intern și ale altor instituții/organisme cu atribuții de control	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Pe tot parcursul anului
			Sprrijin metodologic pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentelor ministerului, precum și la nivelul instituțiilor aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor	Compartimentul Audit Public Intern (conform OSGG nr. 600/2018)	Pe tot parcursul anului
		Evaluarea anuală a implementării și dezvoltării	Identificarea și implementarea măsurilor necesare pentru dezvoltarea continuă a	Președintele Comisiei de monitorizare	Pe tot parcursul



Nr. Crt.	Standardul	Direcții de acțiune	Acțiuni	Responsabili	Termen de realizare
0	1	2	3	4	5
		sistemului de control intern managerial	sistemului de control intern managerial în cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor Elaborarea și transmiterea către Secretariatul General al Guvernului a autoevaluărilor și a raportărilor anuale privind sistemul de control intern managerial (inclusiv privind gestionarea riscurilor precum și privind performanțele la nivelul ministerului)	- Comisia de monitorizare - Comisia de monitorizare/Conducătoare structurilor MMAP - Secretariatul Comisiei de monitorizare	Anual
16.	Auditul intern	Asigurarea desfășurării activității de audit intern inclusiv asupra sistemului de control intern managerial	Desfășurarea misiunilor de audit intern cuprinse în planul de audit aprobat pentru anul 2025	Compartimentul Audit Public Intern	Pe tot parcursul anului

* Structurile funcționale de la primul nivel de conducere din MMAP sunt responsabile în fața organelor de control ale Curții de Conturi și ale Secretariatului General al Guvernului și Compartimentului Audit Public Intern din cadrul MMAP, pentru îndeplinirea acțiunilor, conform acestui document.

