

MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

ORDINUL

nr.4.....

din ..05.01.2012.....

privind constituirea grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii

Având în vedere prevederile art. 2 și art. 3 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, republicat;

În temeiul prevederilor art. 5 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 76/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, cu modificările și completările ulterioare.

Ministrul transporturilor și infrastructurii emite următorul

ORDIN:

Art.1 Se aprobă constituirea grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, în componența din anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2 Se aprobă lista membrilor supleanți ai titularilor grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, în componența din anexa nr. 1a, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.3 Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii* din anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.4 Se aprobă *Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii* din anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.5 Cu data prezentului ordin își încetează aplicabilitatea Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 1009/2010 privind constituirea grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control managerial din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii și aprobarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii.

Art.6 Directorii direcțiilor generale, directorii direcțiilor, șefii serviciilor din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art.7 Direcția Management, Strategie și Mediu va comunica prezentul ordin celor interesați, pentru punere în aplicare.

Art.8 Direcția Informare Publică și Comunicare va publica prezentul ordin pe pagina de internet a Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, www.mt.ro.

MINISTRU
ANCA DANIELA BOAGIU

SECRETAR GENERAL,

Gheorghe DOBRE

DGJRU
DIRECTOR GENERAL,

Gabriela MOCANU

DGE
DIRECTOR GENERAL,

Liliana MUŞAT

DMSM
DIRECTOR,

Rodica IONICĂ

Componenta grupului de lucru
pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial
din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

Nr. crt.	Funcția în grupul de lucru	Funcția în structura organizatorică a MTI	Compartiment MTI
1.	Președinte	- secretar general	Cabinet Secretar General
2.	membru	- director general	Direcția Generală Economică
3.	membru	- director general	Direcția Generală Juridică și Resurse Umane
4.	membru	- director general	Direcția Generală Relații Financiare Externe
5.	membru	- director general	Direcția Generală Afaceri Europene și Relații Internaționale
6.	membru	- director general	Direcția Generală Infrastructură, Transport Multimodal și Participarea Sectorului Privat
7.	membru	- director general	Direcția Generală Investiții, Domeniu Public, Achiziții Publice și Privatizare
8.	membru	- director general	Direcția Generală Reglementări în Transporturi
9.	membru	- director general	Direcția Generală Aviație Civilă
10.	membru	- director general	Direcția Generală de Control
11.	membru	- director	Direcția Informare Publică și Comunicare
12.	membru	- director	Direcția Management, Strategie și Mediu
13.	membru	- director	Direcția Administrativă și Protocol
14.	membru	- șef serviciu	Serviciul Probleme Speciale
15.	membru	- șef serviciu	Serviciul Relații cu Parlamentul, Sindicatele, Patronatele și Organizațiile Neguvernamentale
16.	membru -	- secretar național	Secretariatul Național TRACECA

Secretariatul grupului de lucru va fi asigurat de către Direcția Management, Strategie și Mediu.

Membrii supleanți ai grupului de lucru
pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial
din Ministerul Transporturilor și Infrastructurii

Nr. crt.	Nume și prenume supleant	Compartiment MTI
1.	Neacșa Petre	Direcția Generală Economică
2.	Căprărin Marian Daniel	Direcția Generală Juridică și Resurse Umane
3.	Ilie Silvia	Direcția Generală Relații Financiare Externe
4.	Dumitrescu Sorin	Direcția Generală Afaceri Europene și Relații Internaționale
5.	Lattas Oana Raluca Țupa Șerban	Direcția Generală Infrastructură, Transport Multimodal și Participarea Sectorului Privat
6.	Stuparu Nicolae	Direcția Generală Investiții, Domeniu Public, Achiziții Publice și Privatizare
7.	Murgeanu Gabriela	Direcția Generală Reglementări în Transporturi
8.	Peșteșan Cosmin	Direcția Generală Aviație Civilă
9.	Frăsineanu Florian Ventoniuc Ionel	Direcția Generală de Control
10.	Ignea Rodica	Direcția Informare Publică și Comunicare
11.	Iancu Mădălina Mirabela	Direcția Management, Strategie și Mediu
12.	Niță Valentin	Direcția Administrativă și Protocol
13.	Tudor Camelia	Serviciul Probleme Speciale
14.	Olteanu Adrian	Serviciul Relații cu Parlamentul, Sindicatele, Patronatele și Organizațiile Neguvernamentale
15.	Popescu Aurelia Irina	Secretariatul Național TRACECA

**Regulamentul de organizare și funcționare
a grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din
cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii**

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

- a) implementează împreună cu structurile din cadrul ministerului standardele de management și control intern referitoare la mediul de control, performanță și managementul riscurilor, informare și comunicare, activități de control, auditarea și evaluarea, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 1 la O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- b) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial al ministerului care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și măsurile necesare dezvoltării acestuia;
- c) coordonează, monitorizează și îndrumă metodologic structurile din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii pentru atingerea scopului propus, și anume realizarea unui sistem integrat de control intern/managerial;
- d) analizează și avizează, după caz situațiile centralizatoare trimestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, în scopul înaintării lor spre aprobare de către ordonatorul principal de credit;
- e) monitorizează activitatea organismelor similare din cadrul structurilor care funcționează în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, pe baza rapoartelor periodice primite;
- f) analizează și discută situațiile deosebite observate în acțiunile de coordonare și îndrumare metodologică și elaborează rapoarte pe care le înaintează conducerii ministerului;
- g) analizează situația riscurilor identificate și evaluate de către conducătorii structurilor organizatorice din minister și situația privind măsurile de control aferente diminuării efectelor negative ale acestora și ia măsurile necesare pentru întocmirea Registrului riscurilor din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii;
- h) avizează modelul procedurilor de sistem și operaționale elaborate în cadrul M.T.I.

- i) actualizează Regulamentul de organizare și funcționare a secretariatului grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial din MTI ori de câte ori este necesar;
- j) participă la programe de pregătire profesională în domeniul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial;

Art. 2. Ședințele grupului de lucru se desfășoară după cum urmează:

- a) ședințele grupului de lucru se desfășoară în baza convocării și a ordinii de zi trimise cu 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data ședinței membrilor săi, la inițiativa președintelui grupului;
- b) grupul de lucru își desfășoară activitatea pe baza programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al ministerului, aprobat prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii;
- c) grupul de lucru se întrunește trimestrial în prima decadă a lunii următoare fiecărui trimestru încheiat sau la inițiativa președintelui;
- d) la începutul fiecărei ședințe, președintele supune la vot ordinea de zi a acesteia, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți;
- e) deciziile grupului de lucru se iau prin consensul membrilor prezenți;
- f) în situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele grupului de lucru propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți;
- g) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui grupului de lucru este decisiv;
- h) deciziile grupului de lucru au caracter obligatoriu și sunt consemnate în minuta întâlnirii, după care sunt preluate în Hotărâri ale *Grupului de lucru* semnate de membrii acestuia și aprobate de președintele *Grupului de lucru*;
- i) punctele aflate pe ordinea de zi și care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot fi amânate pentru ședința următoare;
- j) minuta ședinței grupului de lucru va fi redactată de către secretariatul grupului de lucru și comunicată membrilor acestuia în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședinței;
- k) în funcție de necesități, grupul de lucru poate funcționa și prin sub-grupuri de lucru, organizate pe domenii, cu respectarea procedurii de la pct. (a-j);
- l) în cadrul sub-grupurilor de lucru, membrii desemnează prin consens o persoană cu atribuții de coordonator și o persoană cu atribuții de secretar.

Art.3. Președintele grupului de lucru are următoarele atribuții:

- a) conduce ședințele grupului de lucru, avizează activitățile specifice din cadrul acestuia și dispune secretariatului grupului de lucru realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia;
- b) verifică modul de realizare a acțiunilor incluse în Programul de dezvoltare a SCIM al MTI.

- c) urmărește respectarea termenelor decise de către grupul de lucru și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor;
- d) propune ordinea de zi în cadrul ședințelor grupului de lucru;
- e) 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 discutate;
- f) în lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt îndeplinite de către un alt membru al grupului de lucru, numit în acest sens de către președinte, în limita mandatului stabilit.

Art. 4. Atribuțiile secretariatului grupului de lucru sunt următoarele:

- a) redactează rapoarte în baza dispozițiilor președintelui grupului de lucru și le supune spre analiză grupului de lucru;
- b) redactează minutele ședințelor grupului de lucru precum și hotărârile luate de acesta;
- c) redactează situațiile centralizatoare trimestriale/anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial, analizate și aprobate de grupul de lucru;
- d) asigură colectarea și centralizarea informațiilor primite de la compartimentele MTI și de la unitățile subordonate acestuia (informații care sunt colectate și centralizate de compartimentele coordonatoare);
- e) asigură legătura între compartimentele ministerului și grupul de lucru;
- f) organizează desfășurarea ședințelor grupului de lucru din dispoziția președintelui grupului de lucru.

Art. 5. (1) Până în a 10 (zecea) zi lucrătoare a lunii următoare fiecărui trimestru încheiat, grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial elaborează o notă de informare trimestrială privind progresele înregistrate în implementarea sistemului de control managerial intern la nivelul ministerului și la nivelul unităților subordonate M.T.I., pe care o înaintează ministrului transporturilor și infrastructurii spre avizare.

(2) După avizare, grupul de lucru pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial transmite nota de informare prevăzută la alin. (1) către Ministerul Finanțelor Publice, Unitatea centrală de armonizare a sistemelor de management financiar și control, în conformitate prevederilor art. 4 alin. (3) din O.M.F.P. nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare.

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern /managerial al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii

I. Cadrul legal

Sistemul de control intern/managerial din cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii reprezintă ansamblul de măsuri, metode și proceduri întreprinse la nivelul fiecărei structuri din cadrul ministerului, instituite în scopul realizării obiectivelor la un nivel calitativ corespunzător și îndeplinirii cu regularitate, în mod economic, eficace și eficient a politicilor adoptate.

Acest Program a fost întocmit în baza dispozițiilor art. 2 alin (2) din ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare.

În elaborarea Programului s-au avut în vedere următoarele acte normative:

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr. 397/02.06.2011 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a M.T.I., cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

Controlul intern/managerial la nivelul M.T.I. are drept obiective:

- realizarea atribuțiilor, detaliată pe termene și responsabili, la nivelul fiecărei structuri în mod economic, eficace și eficient;
- protejarea fondurilor publice;

- respectarea legilor, normelor, standardelor și reglementărilor în vigoare;
- dezvoltarea unor sisteme de colectare, stocare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere.

Prin mijloacele de control intern/managerial aplicate, managerii constată abaterile de la îndeplinirea obiectivelor, cauzele care le-au determinat și măsurile ce se impun pentru înlăturarea acestora și îndeplinirea obiectivelor.

Etapele controlului intern sunt următoarele:

- Constatarea abaterilor existente la nivelul fiecărei structuri din cadrul M.T.I., abateri care fac imposibilă atingerea obiectivelor propuse;
- Identificarea cauzelor care au determinat abaterile constatate;
- Disponerea de măsuri care să ducă la eliminarea cauzelor care au determinat abaterile și la îndeplinirea obiectivelor într-un mod economic, eficace și eficient.

II. Obiectivele Programului

Obiectivul general al Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial este implementarea unitară a standardelor de control intern/managerial la nivelul tuturor structurilor organizatorice existente în cadrul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, urmărindu-se:

- Intensificarea activităților de monitorizare în control desfășurate la nivelul fiecărei structuri, în scopul eliminării riscurilor existente și utilizării cu eficiență a resurselor alocate;
- Dezvoltarea activităților de prevenire și control pentru protejarea resurselor alocate împotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor;
- Îmbunătățirea comunicării între structurile ministerului, în scopul asigurării circulației informațiilor operativ, fără distorsiuni, astfel încât acestea să poată fi valorificate eficient în activitatea de prevenire și control intern;
- Proiectarea, la nivelul fiecărei structuri, a standardelor de performanță pentru fiecare activitate, în scopul utilizării acestora și la realizarea analizelor pe bază de criterii obiective privind resursele alocate.

III. Acțiunile programului, responsabilități, termene

Standardele de control intern/managerial, denumite în continuare SM/CIEP (Standarde de management/Control intern la entitățile publice), aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cu modificările și completările ulterioare, definesc un minim de reguli de management care au ca obiectiv crearea unui model de control managerial uniform și

coerent. Ele constituie un sistem de referință în raport cu care se evaluează sistemul de control.

Standardele sunt grupate în cinci elemente ale controlului managerial, respectiv:

- Mediul de control – grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate (standardele 1-6);
- Performanțe și managementul riscului – grupează problemele legate de performanțe și managementul riscului (standardele 7-12 și 15);
- Informare și comunicare – grupează problemele legate de informare și comunicare (standardele 13-14 și 16-23).
- Activități de control – grupează probleme legate de elaborarea procedurilor și accesul la resurse materiale, financiare și informaționale (standardele 17 și 23)
- Evaluare și audit intern – grupează problemele legate de verificarea și evaluarea controlului precum și de auditul intern (standardele 24 și 25).

Acțiunile specifice elementelor controlului managerial sunt:

- Mediul de control

1. Monitorizarea respectării reglementărilor care guvernează comportamentul la locul de muncă, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, în conformitate cu cerințele generale 1.2 din Standardele de management/Control intern la entitățile publice (SM/CIEP).

Răspund: Directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

2. Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului de ordine interioară, a fișelor de post pentru menținerea concordanței între obiectivele instituției și atribuțiile personalului angajat, în conformitate cu pct. 2.2 din SM/CIEP.

Răspund: DMSM, DGJRU, directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 30 de zile de la modificarea structurii organizatorice a MTI sau de la apariția unor modificări legislative

Verifică: Secretarul General

3. Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului, asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat și evaluarea periodică a acestuia în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și asumarea responsabilităților (pct. 3.2 din SM/CIEP).

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

4. Identificarea funcțiilor sensibile, întocmirea listei acestora și a planului pentru asigurarea rotației salariaților angajați pe aceste funcții, potrivit standardului 4.1 și a cerințelor generale 4.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 martie 2012

Verifică: Secretarul General

5. Stabilirea modalităților de delegare de competență și a limitelor și responsabilităților stabilite în conformitate cu cerințele 5.2 din SM/CIEP.

Răspund: DGJRU, directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: la elaborarea/actualizarea fișelor posturilor

Verifică: Secretarul General

6. Elaborarea unor analize asupra modului de organizare a structurilor organizatorice în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor și în stabilirea atribuțiilor structurilor organizatorice.

Răspunde: Secretarul General

Termen: anual

Verifică: Ministrul Transporturilor și Infrastructurii

- Performanțe și managementul riscului (standardele 7-11 și 15)

7. Definirea obiectivelor principale ale M.T.I. legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, normele și regulamentele, precum și comunicarea acestora tuturor salariaților și terților interesați.

Răspund: Secretarul General, directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 25 ianuarie 2012

Verifică: Ministrul Transporturilor și Infrastructurii

8. Transpunerea obiectivele generale în obiective specifice așa încât acestea din urmă să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. și estimarea rezultatelor așteptate, măsurate în indicatori preciși, asociați pentru fiecare activitate, conform cerințelor generale 7.2 din S.M./CIEP.

Răspund: Secretarul General, directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 25 ianuarie 2012

Verifică: Ministrul Transporturilor și Infrastructurii

9. Asigurarea armonizării deciziilor și acțiunilor structurilor din cadrul M.T.I. în vederea realizării convergenței și coerenței pentru atingerea obiectivelor prestabilite, în condițiile respectării cerințelor generale prevăzute în pct. 9.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

10. Primirea și prelucrarea informațiilor referitoare la programele de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial transmise de unitățile din subordinea/în coordonarea/sub autoritatea MTI.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor.

Termen: până în a 5 (cincea) zi lucrătoare a lunii următoare fiecărui trimestru încheiat

Verifică: Secretarul General

11. Monitorizarea la nivelul fiecărui compartiment a performanțelor atașate obiectivelor specifice, utilizând în acest sens indicatori cantitativi și calitativi specifici și relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate, urmărindu-se respectarea cerințelor generale de la pct. 10.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/ șefii serviciilor

Termen: anual

Verifică: Secretarul General

12. Implementarea unei metodologii privind implementarea *Standardului 11 Managementul riscului* la nivelul MTI, în conformitate cu pct. 11.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 decembrie 2012 – implementare

Verifică: Secretarul General

- Informare și comunicare (standarde 13-14 și 16-23)

13. Asigurarea unui circuit al informațiilor, corepunzător fiecărui compartiment, conform unui model general acceptat la nivelul MTI, atât în interior cât și din exterior, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, în conformitate cu cerințele generale de la pct. 12.2 din SM/CIEP.

Răspund: DIPC, directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 iulie 2012

Verifică: Secretarul General

14. Stabilirea unui sistem eficient de comunicare internă și externă care să asigure o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, în conformitate cu cerințele generale de la pct. 13.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 iulie 2012

Verifică: Secretarul General

15. Monitorizarea sistemului de arhivare a corespondenței și documentelor elaborate, în conformitate cu cerințele generale de la pct. 14.2 din SM/CIEP.

Răspund: DIPC, directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

16. Evaluarea periodică a obiectivelor în cadrul fiecărui compartiment în parte și stabilirea de măsuri suplimentare care să dinamizeze realizarea obiectivelor anterior stabilite, conform cerințelor generale de la pct. 15.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 decembrie 2012

Verifică: Secretarul General

17. Crearea oportunităților pentru salariați de a semnala neregularitățile apărute astfel încât această situație să nu determine un tratament inechitabil și discriminatoriu față de persoana în cauză, în conformitate cu cerințele generale de la pct. 16.2 din SM/CIEP. Definirea la nivelul MTI a termenului de neregularitate și elaborarea unei proceduri distincte referitoare la tratamentul angajaților care semnalează astfel de fenomene.

Răspunde: DGJRU

Termen: 31 martie 2012 - elaborarea unei proceduri distincte referitoare la tratamentul angajaților care semnalează neregularități

Verifică: Secretarul General

18. Elaborarea/ actualizarea procedurilor scrise privind desfășurarea activităților MTI și comunicarea acestora tuturor salariaților implicați, potrivit cerințelor generale de la pct. 17.2 din SM/CIEP. Stabilirea, în prealabil, a unei metodologii/ghid privind elaborarea procedurilor operaționale și de sistem la nivelul MTI

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 martie 2012 – stabilirea unei metodologii/ghid privind elaborarea procedurilor operaționale și de sistem la nivelul MTI

31 martie 2013 – elaborare/actualizare proceduri

Verifică: Secretarul General

19. Monitorizarea separării atribuțiilor și responsabilităților astfel încât nici o persoană sau compartiment să nu poată controla elementele operaționale sau financiare importante ale unei acțiuni (funcțiile de inițiere și de verificare trebuie să fie separate), în conformitate cu cerințele generale de la pct. 18.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

20. Monitorizarea măsurilor adecvate de supraveghere a operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora, în concordanță cu cerințele generale de la pct. 19.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

21. Elaborarea unei metodologii care să explice modalitatea de gestionare a abaterilor, urmând ca fiecare structură organizatorică să-și actualizeze procedurile cu tipul

documentului ce va fi redactat în momentul apariției abaterii și menționarea funcției autorizate să aprobe acest document.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 martie 2012 – elaborare metodologie

anual – analiză și elaborare propuneri privind gestionarea abaterilor

Verifică: Secretarul General

22. Monitorizarea asigurării continuității activităților la nivelul fiecărui compartiment în parte, prin elaborarea de proceduri interne, în conformitate cu cerințele generale de la pct. 21.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: permanent

Verifică: Secretarul General

23. Elaborarea unor strategii de control la nivelul fiecărui compartiment care să urmărească îndeplinirea corectă a responsabilităților și atingerea obiectivelor, în concordanță cu cerințele generale de la pct. 22.2 din SM/CIEP.

Răspund: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: 31 decembrie 2012

Verifică: Secretarul General

24. Stabilirea, autorizarea și numirea, prin ordin al ministrului transporturilor și infrastructurii, a persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale ale ministerului și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse, potrivit cerințelor pct. 23.2 din SM/CIEP.

Răspunde: Secretarul General

Termen: permanent

Verifică: Ministrul Transporturilor și Infrastructurii

25. Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern managerial. Asigurarea verificării și evaluării în mod continuu a funcționării sistemului de control intern/managerial și rezolvarea operativă a disfuncționalităților, potrivit cerințelor pct. 24.2 din SM/CIEP.

Răspunde: directorii generali/directorii direcțiilor/șefii serviciilor

Termen: -31 decembrie 2011

Verifică: Ministrul Transporturilor și Infrastructurii

26. Asigurarea desfășurării activității de audit pe bază de planuri întocmite pornind de la evaluarea riscurilor, potrivit cerințelor generale de la pct. 25.2 din SM/CIEP.

Răspunde: SA

Termen: anual

Verifică: Ministrul Transporturilor și Infrastructurii