

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

În vigoare de la 07 mai 2018

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07 mai 2018. Formă aplicabilă la zi, **23 februarie 2023**.

În temeiul art. 5 alin. (2¹) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare, și al art. 6 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 21/2017 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Secretariatului General al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare,

secretarul general al Guvernului emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aprobă Codul controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. - Conducătorul fiecărei entități publice dispune, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și de funcționare, precum și de standardele de control intern managerial, măsuri necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Art. 3. - (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie internă, o structură cu atribuții în acest sens, denumită Comisia de monitorizare.

(2) Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse în primul nivel de conducere din structura organizatorică a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern; în cazul entităților publice locale care nu au o structură organizatorică dezvoltată, Comisia de monitorizare poate cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice.

(3) Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic.

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

(5) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(6) 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 conducătorul entității publice.

Art. 4. - (1) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

(2) Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în

funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(3) În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

Art. 5. - (1) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

(2) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile entității publice, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.

(3) Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.

(4) Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al entității publice.

(5) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

(6) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.

(7) Conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

(8) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.

(9) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

(10) Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice.

Art. 6. - (1) Conducerea entității asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia.

(2) În vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate economicitate și eficiență a obiectivelor entităților publice, compartimentele elaborează proceduri documentate, în coordonarea Comisiei de monitorizare.

(3) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

(4) Procedurile documentate se semnează la întocmire de către responsabili de activitățile procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către președintele Comisiei de monitorizare și se aprobă de către conducătorul entității publice sau, după caz, conform procedurii proprii stabilite la nivelul

entităţii publice.

(5) În funcţie de specificul şi complexitatea activităţilor entităţii publice, inclusiv a reglementărilor interne, entităţile publice îşi particularizează procedurile în conformitate cu o procedură de sistem proprie, având la bază obligatoriu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

Art. 7. - (1) Secretariatul General al Guvernului, prin Direcţia de control intern managerial şi relaţii interinstituţionale (DCIMRI), elaborează şi implementează politica în domeniul sistemului de control intern managerial, coordonează şi supraveghează prin activităţi de îndrumare metodologică implementarea şi dezvoltarea sistemelor de control intern managerial la nivelul entităţilor publice.

(2) Pentru îndeplinirea atribuţiilor prevăzute la alin. (1), DCIMRI derulează misiuni de îndrumare metodologică la instituţii publice în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, inclusiv la cele subordonate, în coordonarea şi sub autoritatea acestora, pe baza Planului anual de activitate al direcţiei.

(3) De la prevederile alin. (2) sunt exceptate autorităţile şi instituţiile publice din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi securitate naţională.

(4) Planul de activitate al DCIMRI este elaborat anual, de către conducerea direcţiei şi aprobat de către secretarul general al Guvernului.

(5) În vederea îndrumării metodologice, DCIMRI desfăşoară activităţi de conştientizare şi diseminare a sistemului de control intern managerial la nivelul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale.

Art. 8. - (1) Stadiul implementării şi dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul entităţilor publice, constatat de către Comisia de monitorizare, face obiectul informării, prin întocmirea de situaţii centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în Situaţia centralizatoare privind stadiul implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial, care se transmit entităţilor publice ierarhic superioare, cu încadrarea în termenele prevăzute la alin. (3).

(2) Evaluarea stadiului implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial se realizează la nivelul tuturor compartimentelor entităţii publice, inclusiv la nivelul instituţiilor/structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entităţii publice.

(3) Instituţiile publice în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special transmit la DCIMRI din cadrul Secretariatului General al Guvernului situaţiile centralizatoare anuale, până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

Art. 9. - (1) Conducătorul fiecărei entităţi publice elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, conform modelului prevăzut în Instrucţiunile privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial, care se prezintă structurii ierarhic superioare, cu încadrarea în termenul prevăzut la alin. (2).

(2) Instituţiile publice în care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special transmit anual la DCIMRI, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie prevăzut la alin. (1), până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

(3) Entităţile publice care, conform reglementărilor legale, nu se subordonează unei entităţi publice superioare, precum şi autorităţile şi instituţiile publice din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi securitate naţională întocmesc documentele prevăzute la alin. (1) şi la art. 8 ca documente doveditoare ale implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial.

Art. 10. - Controlul intern managerial este în responsabilitatea conducătorilor entităţilor publice, care au

obligația proiectării, implementării și dezvoltării continue a acestuia. Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate.

Art. 11. - (1) Secretariatul General al Guvernului, prin DCIMRI, elaborează și prezintă Guvernului, în temeiul art. 11 **alin. (3)** 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 174/2015, cu modificările ulterioare, până la sfârșitul semestrului I al anului curent, pentru anul precedent, un raport privind stadiul implementării sistemelor de control intern managerial la nivelul instituțiilor publice.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) cuprinde analiza și stadiul implementării sistemelor de control intern managerial la nivelul instituțiilor publice la care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special.

Art. 12. - La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 444 din 22 iunie 2015, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

Art. 13. - 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,
Ioana-Andreea Lambru

București, 20 aprilie 2018.

Nr. 600.

ANEXĂ

Codul controlului intern managerial al entităților publice