

pentru aprobarea Procedurii de control al activității desfășurate de aparatul propriu și de entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 2 alin. (2) lit. s) și art. 3 alin. (1) pct. 106 din Hotărârea Guvernului nr. 34/2009, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Ministerului Finanțelor, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.292/2023, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul finanțelor emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă Procedura de control al activității desfășurate de aparatul propriu și de entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Articolul 2

Structurile din cadrul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, precum și entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea sa vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului ordin.

Articolul 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.507/2023 pentru aprobarea Procedurii de control al activității desfășurate de aparatul propriu și de entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 824 din 13 septembrie 2023.

Articolul 4

Acțiunile de control începute, dar nefinalizate sub imperiul procedurii prevăzute la art. 3 continuă și se finalizează cu respectarea dispozițiilor Procedurii de control al activității desfășurate de aparatul propriu și de entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.507/2023.

Articolul 5

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor,

Marcel-Ioan Boloș

București, 19 februarie 2024.

Nr. 354.

ANEXĂ

PROCEDURĂ din 19 februarie 2024

de control al activității desfășurate de aparatul propriu și de entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor

Notă

Aprobată prin ORDINUL nr. 354 din 19 februarie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 150 din 23 februarie 2024.

Articolul 1

Corpul de control - competența și scopul exercitării acțiunilor de control

(1) Corpul de control se subordonează ministrului finanțelor și are competență materială și teritorială generală, în vederea exercitării acțiunilor de control la structurile din aparatul propriu și entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor, în conformitate cu legislația în vigoare, cu regulamentul de organizare și funcționare și cu prezenta procedură.

(2) Scopul controlului îl reprezintă:

a) supravegherea structurilor din aparatul propriu și a entităților aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor, prin verificarea respectării prevederilor legale aplicabile activității desfășurate și asigurarea că personalul din cadrul acestora utilizează și administrează resursele statului/fondurile publice/patrimoniul public în condiții de legalitate, regularitate, eficiență, eficacitate și economicitate;

b) acționarea în mod corectiv, prompt și responsabil, ori de câte ori se constată abateri de la legalitate și regularitate în efectuarea unor operațiuni sau realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace și ineficient de către structurile/entitățile controlate, precum și propunerea de măsuri în scopul corectării/prevenirii lor și al angajării răspunderii persoanelor responsabile.

(3) Personalul Corpului de control își asumă deviza „Profesionalism prin etică și integritate”.

Articolul 2

Definirea unor termeni

În cuprinsul prezentei proceduri, expresiile și termenii utilizați au următorul înțeles:

a) acțiunea de control - ansamblul operațiunilor și instrumentelor utilizate de echipa de control pentru verificarea aparatului propriu și a entităților din cadrul Ministerului Finanțelor, conform competențelor și scopului definite la art. 1 și reglementate în prezenta procedură;

b) analiza documentară - activitate premergătoare soluționării sesizărilor/petițiilor/avertizărilor, care are ca scop stabilirea modului de soluționare a acestora și se realizează prin analizarea documentelor și/sau informațiilor puse la dispoziție de către structurile din cadrul aparatului propriu și entitățile din cadrul Ministerului Finanțelor, ca urmare a solicitărilor Corpului de control;

c) aparatul propriu - totalitatea structurilor din componența organizatorică a Ministerului Finanțelor (direcții generale, direcții, servicii, birouri, compartimente);

d) durata acțiunii de control - perioada în care se realizează acțiunea de control, menționată în ordinul de control;

e) echipa de control - funcționarii publici din cadrul Corpului de control, mandatați de către ministrul finanțelor, prin ordinul de control, să efectueze acțiuni de control la aparatul propriu și la entitățile din cadrul Ministerului Finanțelor, în baza obiectivelor de control;

f) entități din cadrul Ministerului Finanțelor - unitățile aflate în subordinea, în administrarea și sub autoritatea Ministerului Finanțelor și societățile la care Ministerul Finanțelor exercită calitatea de reprezentant al statului, ca acționar;

g) organ de control - funcționarii publici de conducere și execuție din cadrul corpului de control;

h) organe abilitate - organele de urmărire penală, Curtea de Conturi a României, Agenția Națională de Integritate, Departamentul de Luptă Antifraudă, Corpul de control al prim-ministrului, alte entități care pot valorifica actele de control întocmite;

i) persoană verificată - orice persoană din categoriile de personal din aparatul propriu și/sau din entitățile din cadrul Ministerului Finanțelor;

j) personal de control - personalul din structurile de control intern/administrativ ale entităților din cadrul Ministerului Finanțelor;

k) structură verificată - oricare dintre compartimentele din aparatul propriu și dintre entitățile din cadrul Ministerului Finanțelor, care face obiectul acțiunii de control;

l) termenul de implementare a măsurilor - data stabilită în raportul de control pentru îndeplinirea măsurilor de către structurile/entitățile în sarcina cărora au fost dispuse;

m) zi - zi lucrătoare.

Articolul 3

Sfera de reglementare și aplicare a procedurii

(1) Procedura se aplică de către Corpul de control și este opozabilă aparatului propriu și entităților din cadrul Ministerului Finanțelor.

(2) Procedura reglementează modul de organizare, desfășurare, finalizare, valorificare a acțiunilor de control și de monitorizare a măsurilor dispuse prin actele de control, funcțiile, tipurile și metodele de control, precum și responsabilitățile/ obligațiile entităților și personalului implicat.

(3) Corpul de control colaborează cu alte organe de control/de specialitate din administrația publică centrală, instituții și autorități, parteneri sociali, precum și cu persoane juridice și fizice, conform legislației în vigoare și mandatului dat de ministrul finanțelor.

Articolul 4

Funcții ale controlului, tipuri și metode de control

(1) Controlul exercitat de Corpul de control la aparatul propriu și la entitățile din cadrul Ministerului Finanțelor are în vedere îndeplinirea următoarelor funcții:

a) funcția de constatare - presupune constatarea conformității și regularității, corectitudinii documentelor și informațiilor verificate, în raport cu cerințele legale și procedurale;

b) funcția corectivă - presupune corectarea deficiențelor în timpul acțiunii de control și/sau după finalizarea acesteia;

c) funcția preventivă - este asigurată prin valorificarea rezultatelor acțiunilor de control efectuate la

aparatul propriu și la entitățile din cadrul Ministerului Finanțelor;

d)funcția de monitorizare - presupune urmărirea implementării măsurilor dispuse în sarcina structurilor/entităților verificate, în termenul stabilit.

(2) Tipurile de control sunt următoarele:

a)controlul de fond - constă în verificarea generală a activității aparatului propriu și a entităților din cadrul Ministerului Finanțelor;

b)controlul tematic - constă în verificarea, pe o anumită tematică, cu privire la o anumită operațiune specifică.

(3) Metodele de control utilizate sunt următoarele:

a)control secvențial - constă în acțiunea de verificare cronologică și/sau sistematică a documentelor rezultate în urma activităților și operațiunilor specifice desfășurate de structura verificată;

b)controlul prin sondaj - constă în activitatea de verificare selectivă a unor activități efectuate, operațiuni semnificative și documente justificative, pe perioada supusă controlului;

c)controlul electronic - constă în activitatea de verificare a documentelor/înscrierilor stocate în mediul electronic, precum și în verificarea datelor și informațiilor relevante, stocate în sistemele informatice (aplicații, baze de date, platforme etc.), cu respectarea drepturilor de acces și a confidențialității acestora;

d)controlul documentar - constă în activitatea de documentare asupra uneia sau mai multor activități și/sau operațiuni specifice desfășurate de structura verificată, raportat la obiectivele stabilite și la perioada supusă controlului.

Articolul 5

Factorii generatori ai acțiunilor de control

(1) Factorii generatori ai acțiunilor de control sunt, de regulă:

a)planul anual de control aprobat de către ministrul finanțelor, care se întocmește de către conducerea Corpului de control, în luna decembrie a anului premergător anului pentru care se efectuează programarea acțiunilor de control. Planul de control va fi actualizat ori de câte ori este necesar, fiind aprobat de către ministrul finanțelor;

b)dispoziția ministrului finanțelor;

c)autosesizări (sesizări din oficiu) ale Corpului de control cu privire la date și informații considerate relevante, inclusiv din mass-media, care justifică efectuarea unei acțiuni de control, cu aprobarea ministrului finanțelor;

d)petiții/sesizări/etc. privind deficiențele/neregulile/abaterile de la legalitate semnalate în activitatea aparatului propriu și a entităților din cadrul Ministerului Finanțelor, repartizate spre competență soluționare Corpului de control de către ministrul finanțelor;

e)raportările avertizorilor în interes public.

(2) Acțiunile de control pot fi efectuate și la solicitarea organelor judiciare.

Articolul 6

Resursele necesare desfășurării acțiunii de control

Resursele necesare desfășurării acțiunii de control sunt următoarele:

a)resurse umane - personalul din cadrul Corpului de control;

b)resurse materiale - echipamente IT (calculatoare, laptopuri, imprimante, multifuncționale, routere, switch-uri, echipamente wireless, periferice, consumabile, memorii externe etc.); materiale de birotică și papetărie; autoturisme pentru efectuarea deplasărilor etc.;

c)resurse financiare - asigurarea în bugetul instituției a sumelor necesare pentru cheltuielile de funcționare și de personal ale Corpului de control.

Articolul 7

Documente utilizate în cadrul acțiunilor de control

(1) În cadrul acțiunilor de control sunt utilizate următoarele documente:

a)ordinul de control:

(i) reprezintă documentul prin care este acordat mandatul ministrului finanțelor și cuprinde în mod expres obiectivele și limitele în care echipa de control este împuternicită să efectueze acțiuni de control la nivelul aparatului propriu și al entităților din cadrul Ministerului Finanțelor. Activitatea de control se limitează exclusiv la scopul și obiectivele stabilite prin ordinul de control. Opiniile și punctele de vedere emise de către structurile/entitățile controlate, în aplicarea legislației generale și/sau specifice, nu intră în sfera activității de verificare, în lipsa unui mandat expres în acest sens din partea ministrului finanțelor. La solicitarea ministrului finanțelor, în vederea realizării activității de verificare a opiniilor și punctelor de vedere, se atrag specialiști din domeniul specific de activitate din cadrul ministerului, precum și externi;

(ii) se întocmește la inițierea acțiunii de control/modificarea echipei de control/prelungirea termenului acțiunii de control de către șeful de serviciu, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură, și se avizează de către directorul Corpului de control;

(iii) se comunică structurilor verificate, la începerea acțiunii de control;

b)raportul de control:

(i) reprezintă actul de control care se elaborează în situația în care din verificarea obiectivelor s-au constatat deficiențe/nereguli/abateri de la legalitate și regularitate și s-au dispus măsuri în scopul corectării și prevenirii acestora, precum și măsuri de angajare a răspunderii persoanelor responsabile;

(ii) după ce se aprobă de către ministrul finanțelor, se comunică structurilor verificate în sarcina cărora au fost dispuse măsuri, în vederea ducerii la îndeplinire, conform termenelor stabilite, precum și altor entități și/sau organe abilitate, după caz;

(iii) se elaborează de către echipa de control, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta procedură, se avizează de către șeful de serviciu, se propune spre aprobare de către directorul Corpului de control și se aprobă de către ministrul finanțelor;

(iv) în situația în care există opinii diferite cu privire la concluziile și propunerile de măsuri între membrii echipei de control, între echipa de control și șeful de serviciu, acestea vor fi consemnate în scris, în proiectul raportului de control transmis șefului de serviciu/directorului. Directorul Corpului de control dispune motivat, în scris, cu privire la forma finală a proiectului raportului de control;

c)nota de soluționare a petiției:

- (i) reprezintă documentul prin care se propune modul de soluționare a petițiilor/sesizărilor/avertizărilor;
- (ii) se întocmește de către persoana/persoanele desemnată/desemnate, se avizează de șeful de serviciu, se aprobă de către directorul Corpului de control și se transmite spre informare, după caz, ministrului finanțelor;

d)nota de control:

- (i) este actul de control care se elaborează în situația în care din verificarea obiectivelor nu s-au constatat deficiențe/nereguli/abateri de la legalitate și regularitate pentru care să fie necesară dispunerea de măsuri în consecință;
- (ii) se întocmește de către echipa de control, se propune spre aprobare de către șeful de serviciu, se aprobă de către directorul Corpului de control și se transmite ministrului finanțelor;

e)nota de informare:

- (i) reprezintă documentul utilizat de organul de control, în orice moment al acțiunii de control, în vederea informării ministrului finanțelor asupra necesității dispunerii de măsuri operative;
- (ii) se întocmește de către echipa de control, se avizează de către directorul Corpului de control și se aprobă de către ministrul finanțelor;

f)situația de monitorizare a măsurilor:

- (i) reprezintă documentul în cuprinsul căruia se consemnează modul de îndeplinire a măsurilor dispuse de ministrul finanțelor în sarcina structurilor din aparatul propriu și a entităților din cadrul Ministerului Finanțelor;
- (ii) se întocmește de către echipa de control, lunar, până la implementarea măsurilor și se prezintă directorului Corpului de control;

g)nota de sinteză:

- (i) reprezintă documentul întocmit la solicitarea ministrului finanțelor, în cuprinsul căruia sunt prezentate sintetic constatările, concluziile și propunerile de măsuri consemnate în raportul de control;
- (ii) se întocmește de către echipa de control și se avizează de către directorul Corpului de control;

h)nota de relații:

- (i) reprezintă documentul prin care echipa de control, în scopul clarificării unor aspecte ce au legătură cu obiectivele controlului, solicită informații de la o persoană din cadrul entității verificate;
- (ii) se solicită de către echipa de control, ori de câte ori este necesar, completându-se conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezenta procedură;

i)procesul-verbal de predare-primire/restituire documente:

- (i) reprezintă documentul care se utilizează pentru inventarierea documentelor puse, în original, la dispoziția echipei de control, pe durata acțiunii de control;
- (ii) se întocmește de către structura verificată, în două exemplare, și se semnează de către echipa de control și conducerea structurii verificate, atât la predare-primire, cât și la restituire.

(2) Documentele justificative reprezintă acele documente care sunt puse la dispoziția echipei de control de către structurile verificate pe toată durata de desfășurare a acțiunii de control, în condițiile și termenele solicitate. Acestea sunt alcătuite din înscrisuri, informații, situații, rapoarte, centralizatoare,

puncte de vedere etc. și sunt transmise la solicitarea echipei de control, prin utilizarea tuturor formelor de comunicare, stabilite contextual de către echipa de control.

(3) Documentele utilizate în cadrul acțiunii de control se anexează la dosarul lucrării, care se arhivează de către echipa de control, conform prevederilor legale în vigoare.

Articolul 8

Analiza documentară

(1) După primirea oricărei sesizări/petiții/avertizări, aceasta este repartizată spre soluționare șefilor de serviciu, care, după caz, pot propune demararea unei analize documentare, sens în care este nominalizată/sunt nominalizate persoana/persoanele care să realizeze acest demers.

(2) Persoana/Persoanele desemnată/desemnate solicită, în scris, prin poștă electronică, poștă militară sau alte asemenea mijloace de comunicare în scris, de la structurile/entitățile care le dețin, documente și/sau informații relevante soluționării sesizării/petiției/avertizării, stabilind, după caz, termenele și condițiile în care vor fi puse la dispoziție. Aceasta/Acestea, la finalizarea analizei, propune/propun șefului de serviciu, printr-o notă, modul de soluționare a sesizării/petiției/avertizării.

(3) În cazul în care structurile/entitățile care dețin documente și/sau informații relevante în cadrul analizei documentare refuză nejustificat transmiterea acestora, persoana/persoanele nominalizată/nominalizate va/vor propune sesizarea Comisiei de disciplină competente, în vederea analizării faptelor și luării măsurilor legale care se impun.

Articolul 9

Desfășurarea acțiunii de control

(1) În cazul în care, la nivelul Corpului de control, sunt înregistrate mai multe sesizări/petiții/avertizări, ale căror aspecte semnalate sunt identice/similare, acestea sunt conexe și soluționate în cadrul aceleiași acțiuni de control, conform rezoluției directorului Corpului de control.

(2) Desemnarea echipei de control se realizează astfel:

a) se face prin ordinul de control aprobat de ministrul finanțelor, componența acesteia fiind stabilită de directorul Corpului de control, la propunerea șefului de serviciu, echipa de control fiind formată din cel puțin două persoane din cadrul Corpului de control;

b) modificarea componenței echipei de control se poate efectua, motivat, cu aprobarea ministrului finanțelor, în situații obiective, sens în care se emite un alt ordin de control;

c) în acțiunile de control care au ca obiect activitățile desfășurate de către entitățile aflate în subordinea Ministerului Finanțelor, cu aprobarea ministrului finanțelor, poate fi atras personal de control din cadrul structurilor de control intern/administrativ organizate la nivelul acestora;

d) în funcție de complexitatea și de obiectul acțiunii de control, cu aprobarea ministrului finanțelor, pot fi atrase persoane cu experiență în domeniul supus verificării, care vor întocmi un document care poate fi utilizat de echipa de control parțial sau integral, dacă este considerat relevant pentru atingerea obiectivelor acțiunii de control.

(3) Întocmirea ordinului de control se efectuează astfel:

a) obiectivele acțiunii de control se stabilesc de către șeful de serviciu, împreună cu echipa de control desemnată, și se supun avizării directorului Corpului de control;

b)șeful de serviciu întocmește ordinul de control, care este avizat de către directorul Corpului de control și aprobat de către ministrul finanțelor.

(4) Desfășurarea acțiunii de control are loc după cum urmează:

a)acțiunea de control se desfășoară atât la sediul/spațiile structurii controlate, cât și la sediul Corpului de control;

b)la începerea acțiunii de control, echipa de control prezintă/comunică conducătorului entității verificate legitimația/ ordinul de control și solicită asigurarea resurselor/logisticii necesare desfășurării controlului în condiții adecvate, stabilite contextual de echipa de control;

c)echipa de control utilizează, pe toată durata de desfășurare a acțiunii de control, tipuri, metode și procedee de control conform competențelor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

d)echipa de control are acces neîngrădit la date, informații, documente și orice alte înscrisuri, indiferent de forma de autorizare/păstrare/arhivare, necesare atât în pregătirea, cât și pe parcursul acțiunilor de control desfășurate, în baza mandatului ministrului finanțelor;

e)echipa de control solicită, în scris, prin poștă electronică, poștă militară sau alte asemenea mijloace de comunicare în scris, de la structurile/entitățile verificate, informații, documente, puncte de vedere etc. necesare pentru îndeplinirea obiectivelor de control, stabilind, după caz, termenele și condițiile în care vor fi puse la dispoziție;

f)în cazul în care se refuză nejustificat transmiterea informațiilor, documentelor, punctelor de vedere solicitate, echipa de control va propune sesizarea Comisiei de disciplină competente, în vederea analizării faptelor și luării măsurilor legale care se impun;

g)echipa de control poate solicita, ori de câte ori este nevoie, informații, puncte de vedere, documente de la instituții și autorități publice, organizații, persoane fizice și juridice, care dețin informații relevante în legătură cu structura controlată, cu respectarea limitelor de competență și autoritate;

h)echipa de control utilizează, în scopul analizării situațiilor de fapt și obținerii de informații relevante pentru îndeplinirea obiectivelor de control, sistemele informatice gestionate de către structurile din cadrul Ministerului Finanțelor și alte entități, în baza drepturilor de acces și cu respectarea confidențialității conținutului acestora;

i)echipa de control solicită note de relații persoanelor verificate, în orice moment al controlului, în scopul clarificării oricăror aspecte, situații și fapte ce au legătură cu obiectivele de control;

j)echipa de control colaborează cu reprezentanții altor instituții/autorități ale statului, în situațiile în care se impune, cu respectarea limitelor de competență și autoritate;

k)echipa de control propune măsuri operative în timpul derulării acțiunii de control, care vor fi comunicate de îndată ministrului finanțelor, prin directorul Corpului de control, dacă în timpul verificărilor sunt identificate deficiențe/nereguli/abateri de la legalitate, pentru care se impune necesitatea remedierii/ corectării cu operativitate;

l)în situații obiective, șeful de serviciu care asigură coordonarea acțiunii de control poate propune directorului Corpului de control prelungirea termenului de realizare a acțiunii de control, urmând a fi aprobată de către acesta din urmă și înaintată ministrului finanțelor, sens în care se emite un nou ordin de control.

Articolul 10

Finalizarea acțiunii de control

- (1) Echipa de control restituie documentele puse la dispoziție în original de către structurile verificate, cu excepția celor transmise organelor abilitate.
- (2) În situația în care sunt constatate nereguli/abateri de la legalitate și regularitate, dacă nu există riscul împlinirii unui termen de prescripție/decadere, echipa de control comunică constatările conducerii structurilor verificate, pentru exprimarea unui punct de vedere într-un termen de 5 zile de la comunicarea acestora.
- (3) Punctul de vedere exprimat trebuie fundamentat din punct de vedere legal și susținut cu documente relevante.
- (4) Termenul stabilit poate fi prelungit o singură dată, la solicitarea întemeiată a structurii verificate, cu cel mult încă 5 zile.
- (5) În situația în care structura verificată nu transmite punctul de vedere în termenul acordat, echipa de control consideră că au fost acceptate constatările comunicate.
- (6) Echipa de control verifică și analizează punctul de vedere transmis de către structura/entitatea controlată și, în situația neacceptării punctului de vedere și respingerii argumentelor prezentate în acesta, menționează aceste aspecte în capitolul „Punctul de vedere al structurii/entității controlate”, justificând fundamentat în drept și în fapt această decizie.
- (7) În termen de 15 zile de la primirea și analizarea punctului de vedere/de la expirarea termenului oferit structurii verificate pentru exprimarea punctului de vedere, după caz, echipa de control întocmește actul de control^{^1} și propune măsuri corective de remediere a deficiențelor constatate și/sau de prevenire, conform prevederilor legale, stabilind persoanele responsabile, după caz.

^{^1} Raport de control, notă de control, notă de soluționare a petiției, după caz.

- (8) La stabilirea măsurilor, echipa de control are în vedere:

- a) corectarea și/sau eliminarea deficiențelor/neregulilor/ abaterilor constatate;
- b) indicarea persoanelor/structurilor responsabile cu ducerea la îndeplinire a măsurilor.

- (9) În cazul în care, prin actul de control întocmit conform art. 7, sunt constatate fapte prevăzute de lege ca abateri disciplinare sau, după caz, indicii că faptele săvârșite pot angaja răspunderea civilă, penală sau administrativă, contravențională ori patrimonială, echipa de control propune:

- a) fie sesizarea Comisiei de disciplină competente, în vederea desfășurării procedurii angajării răspunderii administrativ-disciplinare;
- b) fie sesizarea organelor abilitate, în cazul în care în cadrul acțiunii de control au fost identificate fapte care pot angaja răspunderea civilă, penală sau administrativ-contravențională ori patrimonială;
- c) fie sesizarea altor instituții sau autorități publice competente, în funcție de aspectele constatate, dacă este cazul.

Articolul 11

Valorificarea acțiunii de control și monitorizarea măsurilor dispuse

- (1) După aprobarea actului de control de către ministrul finanțelor, acesta va fi transmis structurilor verificate în vederea ducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse în termenele stabilite și/sau altor entități/organe abilitate, după caz.

(2) Măsurile dispuse în sarcina structurilor din aparatul propriu și entităților din cadrul Ministerului Finanțelor devin sarcini de serviciu și sunt obligatorii.

(3) În cazul în care, din motive întemeiate, anumite măsuri nu pot fi îndeplinite în termenele stabilite, organul de control poate aproba prelungirea termenului, la solicitarea structurii responsabile de implementarea măsurilor.

(4) Dacă măsurile nu sunt îndeplinite în termenele stabilite și în sensul în care au fost dispuse, organul de control va informa ministrul finanțelor.

(5) În situații justificate, acțiunea de control poate fi suspendată în baza unui referat întocmit de echipa de control, semnat de către șeful de serviciu, avizat de către directorul Corpului de control și aprobat de către ministrul finanțelor.

(6) La încetarea motivelor care au determinat suspendarea se va întocmi un referat cu propunerea de reluare a acțiunii de control, semnat/avizat/aprobat de persoanele prevăzute la alin. (5).

(7) În cazul modificării sau suspendării raporturilor de serviciu ale membrilor echipelor de control, aceștia și conducerea Corpului de control au obligația să asigure finalizarea acțiunilor de control aflate în desfășurare sau predarea lucrărilor până la data la care modificarea sau suspendarea raporturilor de serviciu produce efecte, astfel încât acțiunile de control să nu fie afectate.

Articolul 12

Dispoziții finale

(1) Personalul Corpului de control are obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentei proceduri și dispozițiile legale prevăzute de actele normative în vigoare, să exercite activitatea cu bună-credință, acționând în interesul public, să îndeplinească îndatoririle stabilite prin lege cu profesionalism și integritate și să respecte normele de etică și conduită.

(2) Personalul din cadrul aparatului propriu și al entităților din cadrul Ministerului Finanțelor are obligația de a respecta prevederile prezentei proceduri și dispozițiile legale prevăzute de actele normative în vigoare.

(3) Personalul Corpului de control, personalul din cadrul aparatului propriu și al entităților din cadrul Ministerului Finanțelor vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei proceduri în cursul acțiunilor specifice derulate, orice abatere de la prevederile menționate angajând răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

Articolul 13

Anexe

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta procedură.



CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI FINANTELOR

Nr. .../CC/....

Având în vedere:

- dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Ministerului Finanțelor - capitolul 4.1 - Corpul de control, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 2.292/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului finanțelor nr. 354/2024 pentru aprobarea Procedurii de control al activității desfășurate de aparatul propriu și de entitățile aflate în subordinea, sub autoritatea și în administrarea Ministerului Finanțelor;
- Planul de control(număr/dată).....

ORDIN DE CONTROL

Articolul 1

Corpul de control al ministrului finanțelor va desfășura o acțiune de control la(structurile/entitățile verificate)....., cu sediul în, în perioada -

Articolul 2

Obiectivele acțiunii de control sunt următoarele:

1.
2.
3.
-

Articolul 3

Perioada supusă controlului este -

În situația în care echipa de control constată că anumite acte sau operațiuni au fost inițiate anterior perioadei mai sus menționate ori și-au produs efecte ulterior datei controlului, se va putea extinde perioada controlată.

Articolul 4

Acțiunea de control se va efectua de o echipă de control formată din:

a)..... (numele și prenumele, funcția);.....

b)..... (numele și prenumele, funcția);.....

.....

Acțiunea de control va fi coordonată de șef serviciu (numele și prenumele, funcția)..... .

Articolul 5

La finalizarea controlului se va întocmi un act de control care va fi prezentat spre aprobare ministrului finanțelor.

Ministrul finanțelor,

.....



CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI FINANTELOR

Avizat,	Aprob,
Director,	Ministrul finanțelor
.....(numele și prenumele, semnătura).....	(numele și prenumele, semnătura).....

RAPORT DE CONTROL

Nr. .../data

I. Date generale privind acțiunea de control

(temeiul legal, ordinul de control și obiectivele controlului, echipa de control, structura/entitatea verificată, perioada supusă verificării, aspectele semnalate)

II. Date privind structura/entitatea verificată

III. Constatări

IV. Punctul de vedere al structurii/entității verificate

V. Concluzii

VI. Propuneri de măsuri

Șef serviciu,	Echipa de control:
.....(numele și prenumele, semnătura).....	(numele și prenumele, funcția, semnătura).....



CORPUL DE CONTROL AL MINISTRULUI FINANTELOR

NOTĂ DE RELAȚII

Nr. /data

Subsemnatul(a),(numele și prenumele),, având funcția de în cadrul de la data de, telefon, la întrebările formulate de echipa de control alcătuită din(numele și prenumele, funcția)....., cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, dau următoarele răspunsuri:

1. Întrebare

Răspuns

2. Întrebare

Răspuns

3. Întrebare

Răspuns

Data și semnătura	Echipa de control:
.....	(numele, prenumele, funcția, semnătura).....
