



**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**

No. 35/29.03.2010.

HOTĂRÂREA nr. 3/29.03.2010

Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, constituită în temeiul Ordinului președintelui Autorității nr. 55/20.08.2009, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu art.3 din Regulamentul Comisiei,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă cu unanimitate de voturi varianta revizuită a Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, conform anexei nr.1.

Art.2. Se aprobă cu unanimitate de voturi varianta revizuită a Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, conform anexei nr.2.

Art.3. Cele două documente vor fi supuse aprobării de către președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor

Art.4. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE COMISIE

SECRETAR GENERAL

STELIAN CĂRAMITRU

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor

Art. 1 – (1) În cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, denumită în continuare, *Comisia*, constituită prin ordin al președintelui Autorității.

(2) Comisia este condusă de un președinte și doi vicepreședinți și are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul Autorității la cel mai înalt nivel de management.

Art. 2 – Atribuțiile Comisiei:

(1) elaborează **programul de dezvoltare a sistemului de control managerial** al Autorității. Programul cuprinde obiective și acțiuni necesare funcționării eficiente a sistemului de control managerial implementat, cu stabilirea de responsabilități și termene de realizare. De asemenea, programul cuprinde și măsuri necesare dezvoltării acestuia, cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor specifice pe activități, perfecționarea profesională etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute în standardele de control intern aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale Autorității, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;

(2) supune aprobării președintelui Autorității programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;

(3) asigură actualizarea periodică a programului, în funcție de necesități și de particularitățile Autorității;

(4) evaluează și analizează periodic stadiul realizării obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;

(5) urmărește elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale direcțiilor generale, direcțiilor și celorlalte compartimente ale Autorității; acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/ activităților ce se desfășoară în compartimentele respective;

(6) urmărește constituirea compartimentelor pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică, precum și elaborarea programelor de dezvoltare a sistemelor proprii de control managerial ale unităților subordonate Autorității;

(7) primește trimestrial de la compartimentele din cadrul Autorității și unitățile subordonate acesteia, informări/ rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/ subsistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora.

(8) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul Autorității și unitățile subordonate acesteia, în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/ sau în alte activități legate de controlul managerial.

- (9) asigură armonizarea procedurilor utilizate, în sistemul de control managerial, la nivelul structurilor Autorității, în situația operațiunilor/ activităților comune acestor structuri.
- (10) aprobă în cadrul ședințelor Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei.
- (11) verifică în cadrul ședințelor procedurile generale ale sistemului de control managerial și le transmite spre aprobare președintelui Autorității.
- (12) menține înregistrări relevante ale sistemului de control managerial: proceduri elaborate la nivelul Autorității, registrul riscurilor identificate la nivelul structurilor Autorității, formulare, informări și rapoarte, alte documente.
- (13) prezintă președintelui Autorității, ori de câte ori consideră necesar, sau la cererea acestuia, informări referitoare la sistemul de control managerial proiectat și implementat, la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea acestuia, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, rapoarte de autoevaluare a activității precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art. 3 - Organizarea ședințelor Comisiei:

- (1) au loc periodic, trimestrial sau mai des, dacă este cazul.
- (2) ședințele sunt conduse de președintele Comisiei. În caz de indisponibilitate a președintelui Comisiei, acesta va fi suplinat de unul dintre vicepreședinți, desemnat de către președinte. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi suplinat de o persoană desemnată de către acesta, din cadrul structurii pe care o conduce sau din care face parte.
- (3) în cadrul Comisiei pot funcționa unul sau mai multe grupuri de lucru pentru activități specifice. Componenta grupurilor de lucru se stabilește prin nominalizarea persoanelor de către managerii membri ai Comisiei; persoanele desemnate pot face parte din unul sau mai multe grupuri de lucru.
- (4) la solicitarea Comisiei, la ședințele sale sau în grupurile de lucru pe care aceasta le constituie, pot participa și alți reprezentanți din compartimentele Autorității și din unități subordonate acesteia, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor Comisiei și a celorlalte cerințe.
- (5) solicitările Comisiei, adresate conducătorilor și/ sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin. (4), reprezintă sarcini de serviciu.
- (6) în cadrul ședințelor Comisiei se primesc, se discută, analizează și apoi se aprobă documentele sistemului de control managerial: program, obiective, acțiuni, măsuri pentru dezvoltarea sistemului, proceduri documentate generale ale sistemului, etc.
- (7) solicitarea de aprobare a diferitelor documente din partea direcțiilor generale, direcțiilor și celorlalte compartimente ale Autorității, sau a structurilor aflate în subordinea Autorității va figura pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Comisiei; solicitarea de aprobare va fi însoțită de documentele respective în format electronic și va fi înaintată cu cel puțin 15 zile înainte de data organizării ședinței. Secretariatul Comisiei va pune la dispoziția membrilor Comisiei și/sau a grupului de lucru toate documentele pentru a permite competența analizare a acestora și emiterea unui punct de vedere oficial în cadrul ședinței.

Art. 4 – Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) asigură desfășurarea lucrărilor Comisiei și ale Secretariatului acesteia în bune condiții.
- (2) monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic proiectarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial intern.
- (3) aprobă documentele Comisiei, informările, evaluările și rapoartele întocmite de Comisie.
- (4) verifică procedurile generale ale sistemului de control managerial.

- (5) aprobă, în limita competențelor desemnate, proceduri și alte documente relevante ale sistemului de control managerial elaborate la nivelul direcțiilor generale, direcțiilor și celorlalte compartimente ale Autorității, sau a structurilor aflate în subordinea Autorității
- (6) aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/ raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate: președintele Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, Ministerul Finanțelor Publice, alte structuri desemnate.
- (7) urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.
- (8) propune subiecte pentru ordinea de zi a ședințelor, aprobă ordinea de zi și conduce discuțiile în cadrul ședințelor.
- (9) decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din direcțiile/ serviciile/ compartimentele Autorității, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.
- (10) decide asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific în cadrul Comisiei.

Art. 5 – Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute și alte documente specifice.
- (2) întocmește, centralizează și diseminează documentele necesare bunei desfășurări a activităților Comisiei.
- (3) recepționează documente ce urmează a fi analizate și discutate în cadrul Comisiei/grupului de lucru, le pune la dispoziția celor interesați în timp util.
- (4) întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui Comisiei și le supune spre aprobare Comisiei.
- (5) servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre direcțiile/ serviciile/ compartimentele Autorității și unităților subordonate acesteia, de o parte, și Comisia, de cealaltă parte.
- (6) semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a dispozițiilor acesteia.

Art. 6

- (1) cu privire la sistemele de control managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin în calitate de conducători de compartimente, managerii din sistemul Autorității au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:
 - a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/ aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
 - b) identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
 - c) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/ acțiuni corective și preventive etc.);
 - d) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.
- (2) participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.

(3) nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei.

(4) în caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte pentru participarea la ședințe.

(5) asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor/ rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art. 7

(1) deciziile Comisiei se iau prin consensul membrilor prezenți.

(2) în situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele Comisiei poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți.

(3) în cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui Comisiei este decisiv.

(4) punctele aflate pe ordinea de zi care nu sunt discutate în ședința în care au fost propuse pot, după caz și la dispoziția președintelui Comisiei, să fie amânate pentru ședința următoare, sau adoptate pe loc.

Art. 8

(1) Comisia cooperează cu direcțiile implicate din cadrul Autorității și din cadrul unităților subordonate acesteia pentru atingerea scopului creării unui sistem integrat de control managerial.

(2) Comisia dezvoltă relații funcționale cu organisme similare din alte ministere/ autorități ale statului și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară și din străinătate, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

Art. 9.

Secretariatul Comisiei este asigurat prin Secretariatul Cabinetului Secretarului General și prin Serviciul Comunicare, IT și Relații cu Mass-Media.

PROGRAM
DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL MANAGERIAL AL
AUTORITATII NATIONALE SANITARE VETERINARE SI PENTRU SIGURANTA ALIMENTELOR

| Nr. crt. | ETAPE | TERMEN | RESPONSABIL | OBSERVATII |
|----------|---|----------------------|--|------------|
| 1. | Stabilirea cadrului organizatoric al ANSVSA în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare: - stabilirea organigramei ANSVSA și a structurilor din subordine. - stabilirea atribuțiilor și responsabilităților tuturor structurilor organizatorice din cadrul ANSVSA. | 30.01.2010 | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 2. | Stabilirea / actualizarea obiectivelor generale ale ANSVSA și a celor specifice direcțiilor generale/direcțiilor și a structurilor din subordine. Aprobarea Planului anual de acțiuni al ANSVSA pentru realizarea obiectivelor stabilite. | anual până la 15.02. | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 3. | Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control managerial al ANSVSA, respectiv al direcțiilor generale/direcțiilor. | 15.06.2010 | Comisie SCM | |
| 4. | Stabilirea și aprobarea bugetului – alocarea resurselor financiare pentru buna desfășurare a activității și pentru aplicarea Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial | 01.03.2010 | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 5. | Evaluarea statusului actual privind documentele sistemului de control managerial. Inventarierea fluxului de documente și informații care intră/ies din ANSVSA, respectiv la nivelul fiecărei direcții generale/direcții, procesările care au loc, destinația documentelor, comunicarea între direcții generale/direcții, comunicarea cu nivelurile ierarhic superioare de management și cu alte entități publice. Se va avea în vedere Ordinul președintelui ANSVSA nr. 69106/23.06.2009 cu privire la aprobarea circuitului documentelor în cadrul ANSVSA. | 01.08.2010 | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 6. | Identificarea și analiza riscurilor în cadrul direcțiilor generale/direcțiilor care pot afecta | 01.08.2010 | Directori generali/directori/sefi | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| | realizarea obiectivelor și stabilirea măsurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe ale acestor riscuri. | | servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 7. | Elaborarea documentelor (procedurilor) specifice activităților fiecărei direcții generale/direcții. Actualizarea procedurilor specifice aferente activității fiecărei direcții generale/direcții/serviciu/birou în conformitate cu prevederile legale în vigoare. | etapizat până la 01.02.2011 | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 8. | Stabilirea sistemului de monitorizare a realizării obiectivelor și desfășurarea acțiunilor programate la termenele stabilite. | 30.06.2010 | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 9. | Monitorizarea realizării obiectivelor generale și a celor specifice ale ANSVSA, respectiv ale direcțiilor generale/direcțiilor. | trimestrial | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 10. | Evaluarea îndeplinirii obiectivelor, analiza de management și stabilirea modalităților de îmbunătățire a sistemului de control managerial al instituției raportat la standardele de management aprobate prin OMFP 946/2005. | anual până la 30.01 pentru anul precedent | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |
| 11. | Elaborarea programului de pregătire profesională (tehnic și managerial), a politicilor de recrutare și de gestiune a resurselor umane. | anual până la 30.01 pentru anul următor | Directori generali/directori/sefi servicii/sefi birouri/sefi compartimente | |