

ORDINUL
MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE
Nr. _____ din _____ 2016
privind organizarea și executarea controalelor
în Ministerul Afacerilor Interne

Pentru executarea în mod unitar a dispozițiilor legale privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne,

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Guvernului nr.416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art.7 alin.(5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr.15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul afacerilor interne emite următorul

ORDIN

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art.1 – Prezentul ordin reglementează organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare MAI, prin stabilirea următoarelor elemente:

- a) conceptul și tipurile de control;
- b) scopul și principiile care stau la baza executării controalelor;
- c) competențele structurilor și personalului cu atribuții de control;
- d) obiectivele și modalitățile de desfășurare a controlului;
- e) documentele elaborate pentru materializarea acțiunilor de control;
- f) măsurile propuse de personalul cu atribuții de control pentru îmbunătățirea activității instituționale.

Art.2 – (1) Dispozițiile prezentului ordin se aplică tuturor categoriilor de personal, astfel cum este definit de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Dispozițiile prezentului ordin se aplică și personalului din serviciile publice

comunitare de evidență a persoanelor, exclusiv pentru exercitarea competențelor privind coordonarea și controlul metodologic ale activității acestora.

(3) Presentul ordin nu aduce atingere activităților care, prin acte normative de același nivel sau superior, sunt date în competența de control a altor organisme.

Art.3 – În sensul prezentului ordin, expresiile și termenii utilizați au următorul înțeles:

a) entitate MAI – orice unitate a aparatului central, precum și orice unitate, instituție sau structură din subordinea sau din cadrul MAI, ori aflată în subordinea acestora;

b) conducătorii entităților MAI - șefi și comandanți ai entităților MAI;

c) structură de control - direcția, serviciul, biroul sau compartimentul care are atribuții de control, organizat(ă) la nivelul unei entități MAI, cu excepția Corpului de control al ministrului;

d) personal de control - personalul care exercită atribuții de control, în condițiile prezentului ordin;

e) personal supus controlului - personalul entității MAI, a cărei activitate este supusă controlului.

CAPITOLUL II

Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor

Art.4 – (1) În sensul prezentului ordin, controlul desemnează activitatea specifică constând în analiza, verificarea și măsurarea realizării cantitative și calitative a unor performanțe, sarcini sau lucrări, compararea acestora cu obiectivele planificate și indicarea măsurilor ce se impun pe parcursul ori la sfârșitul acestei activități pentru menținerea stării de normalitate a activității entității MAI.

(2) Tipurile de control care se organizează și se execută potrivit prezentului ordin sunt următoarele:

a) inspecția – reprezintă controlul general, ierarhic superior, dispus de către ministrul afacerilor interne, care vizează o examinare complexă, multidisciplinară a activității entității MAI, în scopul evaluării modului de îndeplinire a sarcinilor stabilite prin planurile strategice sau proprii și de realizare a obiectivelor planificate, a competenței și capacității conducătorului entității MAI ori ale celorlalte persoane cu funcții de conducere din competența de numire a conducerii MAI sau superioară, precum și în scopul identificării și corectării deficiențelor, disfuncțiilor ori neregulilor constatate;

b) controlul de fond – reprezintă verificarea dispusă de conducătorul entității MAI, în scopul evaluării activității structurilor subordonate, ori ale celor pe care le coordonează și controlează metodologic, a competenței și capacității persoanelor cu funcții de conducere din cadrul acestora, al identificării și corectării deficiențelor, disfuncțiilor sau neregulilor constatate;

c) controlul tematic – reprezintă verificarea prin care se urmăresc constatarea, analizarea, evaluarea, îndrumarea și/sau sprijinul unei/unor activități determinate;

d) controlul inopinat – reprezintă verificarea desfășurată cu operativitate în vederea identificării unor eventuale deficiențe privind legalitatea, corectitudinea și

exactitatea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu la nivelul unei entități MAI.

Art.5 – Executarea controalelor prevăzute la art.4 alin.(2) lit.a) – c) se face în scopul creșterii eficacității activității desfășurate de entitățile MAI, prin compararea rezultatelor obținute - a valorilor ce caracterizează starea unităților la un moment dat - cu standardele specificate prin strategii, programe/planuri strategice și proprii - valorile planificate, al identificării neregulilor și soluționării problemelor cu care se confruntă echipa managerială, precum și al stabilirii măsurilor optime pentru prevenirea unor deficiențe sau disfuncții.

Art.6 – Principiile care stau la baza executării controalelor sunt:

a) principiul legalității - presupune ca toate activitățile specifice controlului să fie desfășurate cu respectarea prevederilor Constituției și ale legislației în materie;

b) principiul obiectivității - presupune o evaluare corectă și reală a rezultatelor obținute, a cauzelor care au determinat neregulile și a măsurilor necesare înlăturării ori diminuării efectelor negative și integrării celor pozitive;

c) principiul responsabilității - personalul ce execută activități de control răspunde pentru corectitudinea și plenitudinea constatărilor, precum și de acțiunile susținute în procesul de control;

d) principiul eficacității - se referă la oportunitatea și finalitatea controlului, în scopul atingerii obiectivelor propuse;

e) principiul eficienței - are în vedere maximizarea rezultatelor activității de control în raport cu resursele utilizate: umane, financiare, de timp;

f) principiul prevenției - presupune prevederea și identificarea posibilelor erori și nereguli în scopul prevenirii acestora pe întreg parcursul desfășurării procesului de management;

g) principiul viziunii unitare - activitatea de control trebuie să aibă la bază o viziune unitară a problematicii, atât în sensul reglementărilor, cât și al generalizării experienței pozitive;

h) principiul coordonării și cooperării unitare - în sensul că unitatea centrală de control coordonează toate activitățile de control și în același timp cooperează cu structurile implicate;

i) principiul perfecționării - presupune perfecționarea personalului care efectuează activitatea de control, precum și diseminarea informațiilor, a bunelor practici și a instrumentelor de lucru în domeniu;

j) principiul continuității - activitățile de control trebuie să aibă un caracter permanent;

k) principiul operativității – presupune efectuarea și finalizarea la timp și în mod complet a activității de control, într-o manieră cât mai simplificată, în vederea înlăturării disfuncționalităților constatate, cu respectarea regulilor prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

Reguli generale privind competența

Art.7 – (1) Corpul de control al ministrului este structura centrală constituită la nivel de direcție generală, aflată în subordinea directă a ministrului afacerilor interne, care are competență materială și teritorială generală în executarea controalelor la

entitățile MAI.

(2) Corpul de control al ministrului efectuează inspecții, controale tematice și controale inopinate.

(3) Inspecția se execută la entitățile MAI, precum și la autorități ale administrației publice locale, în limitele competențelor stabilite de lege.

(4) Controalele tematice și cele inopinate se efectuează, de regulă, la entitățile MAI ai căror conducători sunt în competența de numire a conducerii MAI sau superioară, inclusiv la instituțiile prefectului.

(5) La ordinul ministrului afacerilor interne, controalele tematice și cele inopinate se efectuează la orice entitate MAI.

Art.8 – (1) Structurile de control sunt structuri care au în competență executarea controalelor atât la nivelul entității MAI în cadrul cărora sunt organizate, cât și al structurilor aflate în subordonarea, coordonarea sau controlul metodologic al acesteia.

(2) Structurile de control execută controale de fond, controale tematice și controale inopinate, la entitatea MAI din care fac parte și la cele subordonate acesteia.

(3) Conducătorul entității MAI poate dispune structurilor din subordine, altele decât cele de control, executarea unor controale tematice și inopinate în domeniile specifice acestora, potrivit competențelor.

Art.9 – Structurile de control care au atribuții privind coordonarea și controlul metodologic evaluează și controlează activitatea serviciilor publice comunitare organizate la nivelul consiliilor locale, consiliilor județene și al instituției prefectului, potrivit competențelor stabilite prin lege.

CAPITOLUL IV

Organizarea și executarea controalelor

SECȚIUNEA 1

Dispoziții comune

Art.10 – (1) Inspecția, controlul de fond și controlul tematic se realizează planificat. În vederea planificării controalelor, anual, până la data de 31 ianuarie, se aprobă următoarele documente:

a) *Planul unic de inspecții și controale tematice* – de către ministrul afacerilor interne, la propunerea Corpului de control al ministrului;

b) *Planul de controale tematice* – de către secretarul de stat coordonator, pentru controalele tematice executate la Instituțiile prefectului de către alte structuri decât cea prevăzută la lit.a);

c) *Planul unic de controale de fond și controale tematice* – de către conducătorii entităților MAI care dispun executarea acestor controale.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), controlul tematic se poate realiza și neplanificat, atunci când intervine un eveniment neprevăzut care face necesară executarea unui astfel de control.

Art.11 – (1) Cu ocazia executării controalelor se urmărește realizarea obiectivelor generale și a unor obiective specifice.

(2) Obiectivele generale urmărite cu ocazia executării controalelor vizează, după caz, următoarele:

a) modul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în strategii și planuri de acțiuni care privesc activitatea entității MAI supusă controlului;

b) modul de implementare și dezvoltare a sistemului de control intern managerial;

c) evaluarea eficienței acțiunilor organizate prin prisma raportului dintre resursele alocate și rezultatele obținute, din perspectiva siguranței cetățeanului și a comunității;

d) existența și aplicabilitatea programelor strategice de prevenire, identificare și combatere a infracționalității, capacitatea de operaționalizare și raționalizare a resurselor umane în concordanță cu nevoile operative;

e) existența și eficacitatea unor programe operative specifice/ planuri de măsuri pentru eliminarea cauzelor/ vulnerabilităților ce determină un nivel ridicat de risc infracțional;

f) capacitatea managerială de implementare a unui program coerent și continuu de pregătire, instruire, perfecționare și antrenament, în relaționare directă cu specificul atribuțiilor;

g) organizarea și executarea activităților specifice conform atribuțiilor funcționale, în limita competențelor conferite de lege personalului de control;

h) activitatea de management resurse umane, respectiv recrutarea, selecția și încadrarea personalului, gestiunea personalului și practica disciplinară, formarea profesională precum și de organizare;

i) activitatea de planificare structurală, organizarea activităților pentru creșterea capacității de răspuns a structurii/instituției în situații deosebite și a capacității operative, de intervenție și cooperare;

j) activitatea de înzestrare și respectarea disciplinei în domeniu;

k) activitatea logistică;

l) activitatea medicală și sanitar-veterinară;

m) activitatea financiar-contabilă;

n) activitatea de comunicații și informatică;

o) activitatea de secretariat, relații publice, relații cu publicul, arhivă și informare-documentare;

p) activitatea de protecție a informațiilor clasificate;

q) activitatea juridică;

r) pregătirea pentru reacții în situații de criză și logistica pentru stări excepționale;

s) diagnoza climatului organizațional, gradul de încredere al comunității și imaginea instituțiilor în rândul opiniei publice;

t) activitatea în domeniul politicilor publice și planificării strategice și bugetare;

u) activitatea de afaceri europene, Schengen și relații internaționale;

v) activitatea specifică de implementare în entitățile MAI a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, în limitele competențelor legale;

w) modul de utilizare a bazelor de date.

(3) Obiectivele specifice urmărite cu ocazia executării controalelor se stabilesc

în planurile de control.

Art.12 – (1) Controlul se execută pe baza planului de inspecție, planului de control de fond sau planului de control tematic, după caz.

(2) Planurile prevăzute la alin.(1), denumite generic *planuri de control*, se aprobă de către:

a) ministrul afacerilor interne, pentru controalele executate de Corpul de control al ministrului;

b) secretarul de stat coordonator, pentru controalele tematice executate la Instituțiile prefectului de către alte structuri decât cea prevăzută la lit.a);

c) directorul general al Corpului de control al ministrului, pentru cazurile în care conducerea MAI a dispus efectuarea controlului;

d) conducătorul entității MAI care a dispus controlul.

(3) Cu ocazia controlului executat de o altă structură decât cea de control, se informează structura de control din cadrul entității MAI al cărei comandant/șef a dispus controlul, referitor la obiectivele planului de control.

(4) Planurile de control au următoarea structură:

a) scopul și obiectivele controlului;

b) perioada de activitate supusă controlului;

c) componența comisiei de control și a subcomisiilor;

d) durata estimată de executare a controlului.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(1), controlul inopinat se execută fără plan de control, în baza dispoziției conducerii MAI sau, după caz, a conducătorului entității MAI.

Art.13 – (1) Controlul se execută de o comisie de control formată din personal al Corpului de control al ministrului sau al structurii de control, precum și, după caz, din specialiști ai altor structuri, a cărei componență se stabilește prin ordin/dispoziție a persoanei care a dispus controlul.

(2) Comisia de control este condusă de un președinte, calitate care revine:

a) directorului general al Corpului de control al ministrului, adjunctului acestuia, sau persoanei cu funcție de conducere cel puțin la nivel de șef serviciu din cadrul acestei structuri - pentru inspecții.

b) persoanei numite prin dispoziție a directorului general al Corpului de control - pentru controalele tematice și controalele inopinate;

c) persoanei numite prin ordin sau dispoziție a conducătorului entității MAI care a dispus controlul - pentru controalele dispuse de aceste entități MAI.

(3) Pentru urmărirea îndeplinirii obiectivelor generale prevăzute la art.11 alin.(2), în componența comisiei de control sunt cooptați, la solicitarea președintelui acesteia, specialiști cu experiență profesională în domeniul evaluat.

(4) Specialiștii prevăzuți la alin.(1) provin din:

a) unități ale aparatului central și instituții/structuri aflate în subordinea sau din cadrul MAI, desemnați de conducătorii acestora, cu ocazia executării de către Corpul de control al ministrului a inspecțiilor, controalelor tematice și inopinate;

b) entitățile MAI ai căror conducători au dispus executarea controalelor de fond, tematice și inopinate, precum și din unitățile subordonate acestora.

(5) Pe durata executării controlului, specialiștii cooptați se subordonează președintelui comisiei de control.

SECȚIUNEA a 2-a

Organizarea și executarea controlului

Art.14 – (1) Președintele comisiei de control răspunde de pregătirea controlului, sens în care dispune, înaintea declanșării acestuia, măsurile necesare documentării și instruirii membrilor comisiei în legătură cu specificul misiunilor și sarcinilor entităților MAI supuse controlului, cunoașterea legislației, a ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor de linie.

(2) Președintele comisiei de control îl înștiințează pe conducătorul entității MAI supuse controlului cu privire la executarea activității.

(3) Înștiințarea prevăzută la alin.(2) se realizează cu cel puțin 5 zile înaintea declanșării controlului. Conducătorul entității MAI înștiințate ia măsuri de pregătire a personalului pentru control și întocmește un raport de informare până la data declanșării controlului, al cărui model este prevăzut în anexa nr.1.

(4) Prin excepție de la prevederile alin.(2), controlul tematic neplanificat se poate executa fără înștiințarea conducătorului entității MAI supuse controlului.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(2), controlul inopinat se execută fără înștiințarea conducătorului entității MAI supuse controlului.

Art.15 – (1) Controlul debutează prin prezentarea de către președintele comisiei, la sediul entității MAI supuse controlului, a scopului, obiectivelor controlului și a componenței comisiei și subcomisiilor de control.

(2) După finalizarea prezentării prevăzute la alin. (1), conducătorul entității MAI supuse controlului prezintă comisiei de control raportul de informare întocmit potrivit art.14 alin.(3) și personalul cu funcții de conducere.

Art.16– (1) Pe timpul controlului, atât personalul de control, cât și personalul supus controlului trebuie să adopte o conduită ireproșabilă, în deplină concordanță cu reglementările legale în vigoare, fiindu-i interzis să recurgă la amenințări, intimidări, promisiuni ori violențe, inclusiv asupra petenților sau martorilor, cu scopul de a obține mărturisiri, rapoarte sau declarații ori de a influența rezultatul unor verificări sau constatări.

(2) Personalul supus controlului este obligat să pună la dispoziția comisiei de control toate materialele și documentele întocmite sau deținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu și să furnizeze toate datele și informațiile care au legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Art.17– (1) În cazul în care personalul supus controlului se află în concediu de odihnă, în concediu medical, este internat în spital, este în misiune, delegație, detașat ori în alte situații obiective, controlul se realizează în lipsa acestuia.

(2) La solicitarea președintelui comisiei de control, șeful structurii de resurse umane din cadrul entității MAI supuse controlului are obligația de a comunica în scris, de îndată, data prezentării la serviciu a personalului prevăzut la alin. (1).

(3) Personalului prevăzut la alin.(1) i se aduce la cunoștință rezultatul controlului în părțile care îl privesc, din oficiu, în termen de 5 zile de la data înregistrării comunicării primite, prevăzute la alin.(2), numai dacă au fost reținute aspecte imputabile acestuia, sau, la cerere, de către:

a) comisia de control, dacă persoana vizată este conducătorul entității MAI supuse controlului;

b) conducătorul entității MAI supuse controlului, dacă persoana vizată se află în subordinea acestuia.

Art.18 – Pentru atingerea obiectivelor controlului se pot desfășura activități, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după cum urmează:

a) verificarea și ridicarea unor înscrisuri sau documente;

b) constatarea la fața locului a unor situații de fapt;

c) controlul activității unor persoane;

d) solicitarea de rapoarte/declarații, inventarieri, revizii, controale financiar-contabile;

e) solicitarea unor puncte de vedere, de specialitate;

f) orice alte activități necesare desfășurării controlului, permise de lege.

Art.19 – (1) Pe timpul controlului, membrii comisiei de control întocmesc note de constatare, în două exemplare, conform modelului prevăzut în anexa nr.2. Acestea conțin principalele concluzii rezultate la sfârșitul evaluării fiecărui domeniu de activitate, fiecărei structuri a entității MAI supuse controlului.

(2) Notele de constatare se aduc la cunoștință, sub semnătură, conducătorilor entității MAI supuse controlului și personalului în sarcina căruia au fost constatate deficiențe, cărora li se comunică un exemplar al acestora.

(3) Cu ocazia desfășurării activităților prevăzute la alin.(2), se întocmește un proces-verbal, în care se menționează eventuale observații, obiecții și puncte de vedere ale conducătorului entității MAI supuse controlului și ale persoanelor în sarcina cărora au fost reținute deficiențe. Acestea se analizează de către comisia de control cu ocazia întocmirii raportului de control.

(4) Conducătorul entității MAI supuse controlului și persoanele în sarcina cărora au fost reținute deficiențe pot formula obiecții în scris, motivate, cu privire la conținutul notelor de constatare, în termen de trei zile lucrătoare de la data aducerii lor la cunoștință.

(5) Procesul-verbal întocmit potrivit alin.(3) și obiecțiile formulate în scris potrivit alin. (4), se anexează la raportul de control și fac parte integrantă din acesta.

Art.20 – (1) Atunci când, pe timpul executării controlului, personalul supus controlului comite abateri disciplinare, președintele comisiei de control sesizează în scris cu privire la acest aspect pe conducătorii entităților MAI supuse controlului, în vederea dispunerii măsurilor legale.

(2) În cazul în care pe timpul executării controlului se constată că anterior inițierii controlului au fost săvârșite nereguli care constituie abateri disciplinare, ori rezultă indicii temeinice că a fost prejudiciat patrimoniul entității MAI supuse controlului, președintele comisiei de control dispune sau, după caz, propune spre aprobare măsuri potrivit dispozițiilor legale.

(3) Ori de câte ori există o suspiciune rezonabilă cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, membrii comisiei de control sunt obligați să întocmească un proces-verbal despre împrejurările constatate și să ia măsuri de conservare a locului săvârșirii infracțiunii și de ridicare sau conservare a mijloacelor materiale de probă. Aceștia au obligația de a consemna în procesul-verbal eventualele precizări sau explicații date de

făptuitor sau persoanele prezente la locul constatării. Actele încheiate, împreună cu mijloacele materiale de probă, se înaintează, de îndată, organelor de urmărire penală competente de către președintele comisiei de control. Aceleași obligații le incumbă membrilor comisiei de control și dacă au luat cunoștință de săvârșirea unei infracțiuni pentru care acțiunea penală se pune în mișcare din oficiu.

Art.21– (1) În situația în care obiectivele stabilite prin planul de control nu au fost realizate sau au apărut elemente de noutate pentru a căror lămurire sunt necesare alte verificări, perioada de executare a controlului se poate prelungi până la realizarea acestora, la propunerea președintelui comisiei de control, cu aprobarea persoanei care a dispus executarea controlului și cu notificarea în mod corespunzător a structurii controlate.

(2) În cazul controlului inopinat, dacă în termen de 10 zile nu a fost finalizat, se solicită persoanei care l-a dispus aprobarea prelungirii executării acestuia.

(3) Atunci când președintele comisiei de control apreciază că obiectivele controlului au fost atinse, declară închis controlul, cu informarea în scris a conducătorului entității MAI supuse controlului.

Art.22 – (1) Constatările efectuate pe timpul controlului, concluziile și măsurile propuse de comisia de control se materializează într-un raport de control.

(2) Raportul de control se elaborează de comisia de control și se supune aprobării persoanei care a dispus executarea controlului, în termen de 30 de zile de la închiderea acestuia.

(3) Raportul de control cuprinde:

a) principalele realizări;

b) deficiențele, disfuncțiile, neregulile și măsurile de ordin organizatoric, administrativ și disciplinar;

c) informațiile de interes, cuprinse în hotărârea comisiei de soluționare a contestației;

d) alte aspecte care pot contribui la creșterea eficacității și eficienței activităților evaluate.

(4) La raportul de control se anexează Planul cu măsuri pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților.

(5) Prin raportul de control se poate propune și recompensarea personalului a cărui activitate a fost supusă controlului.

(6) Raportul de control, anexele acestuia și Notele de constatare se clasifică numai dacă în conținutul acestora se regăsesc informații care presupun aplicarea prevederilor legale privind protecția informațiilor clasificate.

Art.23 – Documentele întocmite cu ocazia activităților premergătoare controlului, cele întocmite pe timpul controlului sau cu ocazia soluționării contestațiilor se înregistrează la secretariatul unității din care face parte președintele comisiei de control sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art.24 – Raportul de control aprobat în condițiile art.22 alin.(2) se comunică de către președintele comisiei de control, în 5 zile de la data aprobării, după cum urmează:

a) conducătorului ierarhic superior conducătorului entității MAI supuse

controlului, în vederea luării măsurilor necesare pentru remedierea aspectelor negative constatate și diseminarea aspectelor pozitive - bunele practici;

b) conducătorului entității MAI supuse controlului, pentru punerea în aplicare a măsurilor dispuse.

Art.25 – (1) Raportul privind stadiul realizării măsurilor prevăzute în raportul de control al Corpului de control al ministrului se întocmește de către conducătorul entității MAI supuse controlului, iar conducătorul ierarhic superior al acestuia îl înaintează Corpului de control al ministrului, astfel:

a) în termen de 3 luni de la data comunicării raportului de control, potrivit art.25;

b) în termenele stabilite în raportul de control.

(2) În cazul în care, din motive obiective, anumite măsuri prevăzute în raportul de control al Corpului de control al ministrului nu pot fi îndeplinite în termenele stabilite, conducătorul ierarhic superior care are obligația de a înainta raportul poate solicita prorogarea acestor termene.

(3) Termenele prevăzute la alin.(1) se pot prelungi după cum urmează:

a) pentru situația prevăzută la alin.(1) lit.a) de către ministrul afacerilor interne;

b) pentru situația prevăzută la alin.(1) lit.b) de către persoana care a aprobat planul de control.¹

Art.26 – Corpul de control al ministrului și celelalte structuri de control pot verifica modul de executare a măsurilor stabilite, în termen de 6 luni de la prezentarea raportului de control.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art.27 – (1) În vederea întocmirii planului unic de inspecții și controale tematice, unitățile aparatului central, instituțiile și structurile aflate în subordinea sau coordonarea MAI informează Corpul de control al ministrului, până la data de 15 ianuarie, cu privire la controalele executate în anul precedent și cele planificate în anul în curs.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică în mod corespunzător și celorlalte entități MAI, în vederea întocmirii planului unic de controale de fond și controale tematice, situație în care termenul limită pentru comunicarea documentelor, către structurile de control competente să le verifice activitatea, este 31 decembrie, pentru controalele executate în anul în curs și cele planificate pentru anul următor.

Art.28 – Controalele se execută concomitent cu desfășurarea activităților curente de către entitățile MAI supuse controlului, acordându-se sprijin pentru înlăturarea deficiențelor, disfuncțiilor sau neregulilor constatate și a cauzelor care le-au generat.

Art.29 – Corpul de control al ministrului verifică și monitorizează modalitățile în care conducătorii entităților MAI organizează și execută activitățile de control stabilite prin prezentul ordin, precum și controlul intern managerial.

¹ reformulare

Art.30 – (1) Structura care a executat controlul transmite raportul de control, în format electronic, Corpului de control al ministrului și, după caz, structurii de control a entității MAI din care face parte.

(2) La solicitarea Corpului de control al ministrului sau, după caz, a structurii de control competente, unitățile aparatului central, instituțiile și structurile din subordinea sau din cadrul MAI înaintează, în format electronic, actele care le reglementează activitatea, altele decât cele publicate în Monitorul Oficial al României, după cum urmează:

- a) regulamentul de organizare și funcționare;
- b) ordine, instrucțiuni, metodologii și dispoziții interne.

(3) Termenul pentru înaintarea documentelor este de 10 zile de la aprobare sau, după caz, de la solicitare.

Art.31 – Nerespectarea prevederilor prezentului ordin atrage răspunderea juridică a personalului MAI, potrivit legii.

Art.32 – Directorul general al Corpului de control al ministrului și conducătorii entităților MAI care dispun executarea controalelor sunt direct răspunzători de buna organizare și desfășurare a activităților de control, potrivit prevederilor prezentului ordin.

Art.33 – Controalele inițiate înainte de data intrării în vigoare a prezentului ordin se finalizează potrivit reglementărilor în vigoare aplicabile la data inițierii acestora.

Art.34 – Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art.35 – La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului administrației și internelor nr.118/2011 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.443 din 24 iunie 2011, se abrogă.

Art.36 – Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

MINISTRUL AFACERILOR INTERNE,

Petre TOBĂ

București, _____ 2016.

Nr. _____.

RAPORT DE INFORMARE³

1. Scurt istoric:

- a) acte normative în baza cărora a fost înființată entitatea MAI;
- b) evoluția în timp a entității MAI prin prisma reorganizărilor structurale.

2. Realizările obținute în perioada supusă controlului, pe linia îndeplinirii atribuțiilor, misiunilor și sarcinilor specifice:

- a) indicatori și situații statistice comparative pe etape de timp;
- b) măsuri pentru eficientizarea activităților, stabilite de alte structuri de control, precum și cele proprii, monitorizarea acestora și stadiul îndeplinirii lor.

3. Greutăți care au împiedicat activitatea entității MAI.

4. Disfuncții și nereguli identificate în activitatea proprie, pe domenii de activitate.

.....
(Se vor înscrie funcția, numele, prenumele și semnătura conducătorului entității MAI)

² Conform definiției prevăzute la art.3 lit.a) din ordin.

³ Raportul de informare se întocmește de către conducătorul entității MAI ce urmează a fi supusă controlului, potrivit prevederilor prezentului ordin.

Antetul entității MAI

NOTĂ DE CONSTATARE
cuprinzând principalele concluzii rezultate în urma

.....
(denumirea tipului de control)

efectuat pe linie de

.....
(denumirea obiectivului sau domeniului de activitate verificat)

la
(denumirea entității MAI)

1. Modul de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor specifice (baza legală și realizări)
2. Greutăți întâmpinate
3. Nereguli și disfuncționalități constatate
4. Neajunsuri remediate pe timpul efectuării controlului (măsurile proactive)

Comisia de control⁴

.....
.....
.....

din partea⁶

.....
.....
.....

Entitatea MAI supusă controlului⁵

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

⁴ Se vor înscrie funcția, numele, prenumele și semnătura membrilor comisiei de control ce au participat la efectuarea verificărilor, data

⁵ Se vor face mențiuni potrivit dispozițiilor art.19 alin.(2) din ordin și cu privire la data luării la cunoștință sub semnătură.

⁶ Se vor menționa denumirea entității MAI din care face parte specialistul cooptat în comisia prevăzută la art.13 alin.(1) din ordin, funcția, numele, prenumele și semnătura acestuia, data