MINISTERUL TRANSPORTURILOR
AUTORITATEA RUTIERĂ ROMÂNĂ – A.R.R.

Varianta I

BAREM DE CORECTARE
SUBIECTE DE EXAMEN

pentru ocuparea postului de referent de specialitate gradul II (S)
în cadrul Biroului Audit Public Intern și Organizare SCIM

la concursul organizat în data de 06.09.2019

– proba scrisă

1. Modul de constituire și organizare al Comisiei de monitorizare

In vederea monitorizării, coordonării si îndrumării metodologice a implementării si dezvoltării sistemului de control intern managerial, conducătorul entității publice constituie, prin act de decizie interna, o structura cu atribuții in acest sens, denumita Comisia de monitorizare. **(3 P)**

Comisia de monitorizare cuprinde conducătorii compartimentelor incluse in primul nivel de conducere din structura organizatorica a entității publice, cu excepția compartimentului de audit public intern; in cazul entităților publice locale care nu au o structura organizatorica dezvoltata, Comisia de monitorizare poate cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice. **(3P)**

Comisia de monitorizare este coordonata de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o alta persoana de conducere cu autoritate, delegata de acesta si asistata de un secretariat tehnic. **(3 P)**

Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se afla in responsabilitatea președintelui acesteia și se stabilește in funcție de volumul si de complexitatea proceselor si activităților, pe baza Regulamentului de organizare si funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de cate ori este cazul. **(3 P)**

Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, si aproba minutele ședințelor si, după caz, hotărârile acestora. In funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa si alte persoane in calitate de invitați. **(3 P)**

Atribuțiile Comisiei de monitorizare

Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale si specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performantelor, a situației procedurilor si a sistemului de monitorizare si de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

In 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. Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice in domeniul controlului intern managerial, in funcție de stadiul implementării si dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili si termene, precum si alte elemente

relevante in implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern managerial. In Programul de dezvoltare se evidenţiază inclusiv acţiunile de perfecţionare profesionala in domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcţii de conducere, cat si pentru cele cu funcţii de execuţie, prin cursuri organizate in conformitate cu reglementările legislative in domeniu. **(5 P)**

- analizează si prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entităţii publice, prin stabilirea profilului de risc si a limitei de toleranta la risc, anual, aprobate de către conducerea entităţii. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entităţii propune profilul de risc si limita de toleranta la risc care sunt analizate si avizate in şedinţa comisiei si aprobate de către conducătorul entităţii publice. Conducătorul compartimentului transmite masurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a masurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entităţii publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare si aprobat de către conducătorul entităţii publice. **(5 P)**
- coordonează procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem si a procedurilor operaţionale, pentru procesele si activităţile derulate in cadrul entităţii si aducerea la cunoştinţă personalului acesteia. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformităţii cu structura minimala prevăzută în Procedura documentata. **(5 P)**
- constatată stadiul implementării si dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul entităţii publice, la data de 31 decembrie şi informează, prin întocmirea de situaţii centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut in Situaţia centralizatoare privind stadiul implementării si dezvoltării sistemului de control intern managerial. **(5 P)**

35 puncte

2. Obiectivele generale ale controlului intern managerial

Controlul intern/managerial are următoarele obiective generale:

– realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuţiilor instituţiilor publice, stabilite în concordanta cu propria lor misiune, în condiţii de regularitate, eficacitate, economicitate şi eficienta; **(3 P)**

– protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei; **(3 P)**

– respectarea legii, a reglementărilor şi deciziilor conducerii; **(3 P)**

– dezvoltarea şi întreţinerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare şi difuzare a datelor şi informaţiilor financiare şi de conducere, precum şi a unor sisteme şi proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice. **(3 P)**

Obligaţiile conducătorului entităţii publice în domeniul controlului intern managerial

Conducătorul entităţii publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea şi perfecţionarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor şi criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerinţele generale şi specifice de control intern managerial. **(5 P)**

Cerinţele generale şi specifice de control intern/managerial sunt, în principal, următoarele:

a) cerinţe generale:

- asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale prin evaluarea sistematica şi menţinerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operaţiunilor; **(1 P)**
- asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere şi de execuţie, acesta având obligaţia să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii şi să sprijine efectiv controlul intern managerial; **(1P)**

- asigurarea integrităţii şi competentei personalului de conducere şi de execuţie, a cunoaşterii şi înţelegerii de către acesta a importantei şi rolului controlului intern managerial; **(1 P)**
- stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern managerial, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile şi integrate misiunii instituţiei şi obiectivelor de ansamblu ale acesteia; **(1 P)**
- supravegherea continua de către personalul de conducere a tuturor activităţilor şi îndeplinirea de către personalul de conducere a obligaţiei de a acţiona corectiv, prompt şi responsabil ori de câte ori se constata încălcări ale legalităţii şi regularităţii în efectuarea unor operaţiuni sau în realizarea unor activităţi în mod neeconomic, ineficace sau ineficient; **(1 P)**

b) cerinţe specifice:
- reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern/managerial, a tuturor operaţiunilor instituţiei şi a tuturor evenimentelor semnificative, precum şi înregistrarea şi păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept; **(1 P)**
- înregistrarea de îndată şi în mod corect a tuturor operaţiunilor şi evenimentelor semnificative; **(1 P)**
- asigurarea aprobării şi efectuării operaţiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens; **(1 P)**
- separarea atribuţiilor privind efectuarea de operaţiuni între persoane, astfel încât atribuţiile de aprobare, control şi înregistrare să fie, într-o măsura adecvată, încredinţate unor persoane diferite; **(1 P)**
- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile; **(1 P)**
- accesarea resurselor şi documentelor numai de către persoane îndreptăţite şi responsabile în legătura cu utilizarea şi păstrarea lor. **(1 P)**

Conducătorul entităţii publice elaborează anual un raport asupra sistemului de control intern/managerial, care se transmite Secretariatului General al Guvernului. **(3 P)**

Instrucţiunile privind întocmirea, aprobarea şi prezentarea raportului conducătorului entităţii publice asupra sistemului de control intern/managerial se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului **(2 P).**

Secretariatul General al Guvernului prezintă Guvernului, până la sfârşitul semestrului I al anului curent, pentru anul precedent, un raport privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial la nivelul instituţiilor publice la care se exercită funcţia de ordonator principal de credite al bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat şi al bugetului oricărui fond special **(2P).**

35 puncte

3. Autoritatea Rutieră Română - A.R.R. este organismul specializat al Ministerului Transporturilor şi îndeplineşte, potrivit legii, următoarele atribuţii principale:

a) eliberează licenţe comunitare şi copii conforme ale acestora, certificate de transport în cont propriu şi copii conforme ale acestora, licenţe de traseu, licenţe pentru activităţi conexe transportului rutier, precum şi certificate/atestate pentru personalul de specialitate din domeniul transporturilor rutiere;

b) elaborează programul de transport interjudeţean şi avizează programele de transport rutier judeţene în sensul armonizării acestora cu programul de transport interjudeţean;

c) înregistrează operatorii de transport rutier în Registrul electronic naţional al operatorilor de transport rutier şi asigură gestionarea registrului;

d) înregistrează întreprinderile care efectuează transport rutier în cont propriu în Registrul electronic naţional al întreprinderilor şi asigură gestionarea registrului;

e) asigură activitatea de registru pentru deţinătorii de licenţe pentru activităţi conexe transportului rutier;

f) eliberează cartele tahografice conducătorilor auto, întreprinderilor, personalului abilitat cu efectuarea controlului privind respectarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele şi perioadele de odihnă ale conducătorilor auto şi utilizarea aparatelor de înregistrare a activităţii acestora, aprobată cu modificări prin Legea nr. 371/2007 , cu modificările şi completările ulterioare, şi operatorilor economici autorizaţi, conform reglementărilor legale;

g) autorizează şcolile de conducători auto, instructorii auto şi profesorii de legislaţie rutieră;

h) asigură sistemul informatic în vederea atestării profesionale a personalului de specialitate din domeniul transporturilor rutiere, precum şi pentru eliberarea certificatelor/atestatelor profesionale;

i) eliberează certificate/atestate profesionale pentru persoanele desemnate să conducă permanent şi efectiv activităţi de transport rutier, pentru conducătorii auto care efectuează transport rutier de mărfuri şi/sau transport rutier de persoane, pentru conducătorii auto care efectuează transporturi de mărfuri agabaritice şi/sau periculoase, pentru conducătorii auto care efectuează transport în regim de taxi, pentru consilierii de siguranţă rutieră, precum şi pentru profesorii de legislaţie rutieră şi instructorii de conducere auto, în baza reglementărilor emise de Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii;

j) analizează şi rezolvă reclamaţiile, sesizările şi propunerile privind calitatea serviciilor şi modul de acordare a licenţelor comunitare şi a copiilor conforme ale acestora, a certificatelor de transport în cont propriu şi a copiilor conforme ale acestora, a licenţelor de traseu, a licenţelor pentru activităţi conexe transportului rutier, precum şi a documentelor de transport specifice;

k) elaborează şi propune spre aprobare Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii norme şi reglementări specifice, inclusiv cele ce definesc sistemul calităţii prestaţiilor de transport rutier;

l) gestionează efectuarea evaluării de impact asupra siguranţei rutiere, auditului de siguranţă rutieră, inspecţiei de siguranţă, precum şi desfăşurarea activităţilor de formare, atestare, instruire şi perfecţionare profesională a auditorilor de siguranţă rutieră;

m) asigură activitatea de registru pentru auditorii de siguranţă rutieră;

n) eliberează atestate auditorilor de siguranţă rutieră şi aplică sancţiuni disciplinare acestora în raport cu gravitatea abaterii;

o) elaborează şi înaintează spre aprobare Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii liniile directoare privind măsurile de siguranţă care trebuie aplicate lucrărilor de construcţie, reparare şi întreţinere a infrastructurii rutiere şi un program de inspecţie care are ca scop garantarea aplicării corespunzătoare a liniilor directoare temporare stabilite;

p) asigură determinarea şi actualizarea periodică a costului social mediu al unui accident soldat cu persoane decedate şi a costului social mediu al unui accident grav, în condiţiile în care ambele se produc în România;

q) avizează proiectele de siguranţă rutieră pentru certificarea conformităţii cu prevederile legale în vederea eliberării autorizaţiilor de construire;

r) analizează şi rezolvă reclamaţiile, sesizările şi propunerile privind calitatea serviciilor şi modul de acordare a licenţelor de transport/licenţelor comunitare, a certificatelor de transport în cont propriu şi a copiilor conforme ale acestora, a licenţelor de traseu, a licenţelor pentru activităţi conexe transportului rutier şi a documentelor de transport specifice;

s) acordă consultanţă operatorilor de transport rutier şi întreprinderilor care efectuează transport rutier în cont propriu în probleme privind aplicarea reglementărilor interne şi internaţionale din domeniul transporturilor rutiere, precum şi privind întocmirea documentaţiei necesare implementării, funcţionării şi certificării sistemului de management al calităţii, conform standardului internaţional de organizare SR EN ISO: 9001/2008;

ş) colaborează cu alte organisme de specialitate, în vederea iniţierii unor programe de prevenire a evenimentelor rutiere, şi participă la activitatea de cercetare a evenimentelor deosebite şi a situaţiilor de pericol, pentru limitarea acestora;

t) colaborează cu alte organe de specialitate, în vederea soluţionării reclamaţiilor şi sesizărilor, şi analizează propunerile privind siguranţa transporturilor, a protecţiei mediului înconjurător, precum şi pentru asigurarea condiţiilor unui mediu concurenţial normal;

ţ) colaborează cu instituţii şi organisme naţionale şi internaţionale şi participă la organizarea unor acţiuni de cunoaştere şi aplicare a reglementărilor în domeniul transporturilor rutiere;

u) participă în comisiile de clasificare a autocarelor şi autobuzelor pe stele şi categorii;

v) elaborează şi propune Ministerului Transporturilor şi Infrastructurii norme de aplicare a legii privind auditul de siguranţă rutieră;

w) elaborează regulamente-cadru şi caiete de sarcini-cadru pentru efectuarea transportului rutier public local, potrivit art. 20 alin. (2) lit. e) din Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007 , cu modificările şi completările ulterioare;

x) exercită alte atribuţii date în competenţa sa de către Ministerul Transporturilor şi Infrastructurii.

(2 puncte pentru fiecare atribuție menționată 2p x 15 atribuții = 30 de puncte)

30 puncte