

R O M Ȃ N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMĂNE
DIRECȚIA CONTROL INTERN

NESECRET

București
Nr. 123.547/18.04.2017
Ex. nr. ____
Nr. ex. redactate: ____

ANEXĂ la Dispoziția I.G.P.R.
nr. ____ din ____

R E G U L A M E N T U L

DE ORGANIZARE ȘI

FUNCȚIONARE AL

DIRECȚIEI CONTROL INTERN

NESECRET
CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Direcția Control Intern este organizată și funcționează în baza prevederilor Legii nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008 cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., ale Ordinului MAI nr.190/2004 privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor precum și de primire a cetățenilor în audiență, în structurile MAI, ale Instrucțiunilor MAI nr.114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse MAI, ale Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului M.A.I. nr. 1/1864/17.06.2016 pentru efectuarea unor modificări organizatorice la nivelul unor unități ale Poliției Române cu aplicabilitate de la 01.07.2016 și prezentului regulament.

Art. 2. – (1) Direcția Control Intern este structură operativă centrală, la nivel de direcție, fără personalitate juridică, are competență materială și teritorială la nivelul Poliției Române și este subordonată direct inspectorului general al Poliției Române.

(2) Direcția Control Intern este specializată în realizarea controalelor, verificarea petițiilor cetățenilor în legătură cu faptele săvârșite de personalul Poliției Române, a rapoartelor și memoriilor personalului Poliției Române, a materialelor de informare, cercetarea prealabilă a faptelor care pot constitui abateri disciplinare, cercetarea administrativă și controlul resurselor, cercetarea penală a infracțiunilor săvârșite de personalul Poliției Române, cu excepția celor care sunt, în mod obligatoriu, în competența de soluționare a altor organe de cercetare penală, evaluarea structurilor teritoriale de control intern precum și în coordonarea și monitorizarea metodologică a sistemului de control intern / managerial.

(3) Atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile personalului Direcției Control Intern sunt prevăzute în fișele postului

Art. 3. – (1) Pentru executarea atribuțiilor aflate în competență, Direcția Control Intern cooperează cu celelalte direcții (similare) din IG.P.R. precum și cu alte instituții publice, conform prevederilor legale.

(2) Diagrama de relații a Direcției Control Intern este prevăzută în Anexa nr.1 la prezentul Regulament.

Art. 4. – Direcția Control Intern valorifică rezultatul activităților desfășurate prin rapoarte, studii, analize, propuneri de optimizare a structurilor ori de eficientizare a activităților de prevenire a încălcării normelor legale de către personalul Poliției Române.

NESECRET

Art. 5. – La nivel teritorial, Direcția Control Intern coordonează, îndrumă, sprijină și controlează structurile teritoriale de control intern în desfășurarea activităților specifice.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA DIRECȚIEI CONTROL INTERN

Art. 6. – (1) Direcția Control Intern are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea direcției: director și director adjunct;
- b) Serviciul control;
- c) Serviciul verificări interne;
- d) Serviciul cercetări prelabile disciplinare și administrative;
 - d1) Compartimentul cercetări prelabile disciplinare;
 - d2) Compartimentul cercetări administrative și controlul resurselor;
- e) Serviciul coordonare, monitorizare și control intern managerial:
 - e1) Compartimentul coordonare și evaluare structuri teritoriale
 - e2) Compartimentul coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial;
- f) Compartimentul documente clasificate și secretariat.

(2) Între Direcția Control Intern și direcțiile (similar) Inspectoratului General al Poliției Române există relații de cooperare și colaborare.

(3) Între conducerea Direcției Control Intern și structurile prevăzute la alin. (1) lit. b) – f) există relații de subordonare, coordonare și control.

(4) Între structurile prevăzute la alin. (1) lit. b) – f) există relații funcționale de cooperare și colaborare, în îndeplinirea sarcinilor ce le sunt dispuse spre îndeplinire.

(5) Sistemul informațional care funcționează la nivelul Direcției Control Intern se realizează, în principal, prin rețeaua informatică pusă la dispoziție în acest sens, poșta electronică, poșta specială și alte căi de comunicare, cu respectarea normelor legale în vigoare din domeniul securității și protecției informațiilor clasificate.

Art. 7. – Structura organizatorică a Direcției Control Intern este prevăzută în *Anexa nr. 2* la prezentul Regulament.

Art. 8. – Coordonarea serviciilor și a liniilor de muncă din cadrul Direcției Control Intern se realizează conform dispoziției directorului, emisă în acest sens.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI CONTROL INTERN

Art. 9. – Direcția Control Intern este coordonată de către inspectorul general al Poliției Române, este condusă de director și director adjunct, având următoarele atribuții :

a) organizează și execută controale de fond, tematice și inopinate privind activitatea structurilor Poliției Române, conform normelor juridice ce reglementează această activitate;

b) documentează și verifică petițiile și plângerile formulate împotriva polițiștilor sau a personalului contractual din cadrul Poliției Române, în legătură cu executarea

NESECRET

sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

e) efectuează cercetarea prealabilă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, în scopul stabilirii existenței/inexistenței abaterilor disciplinare comise de către personalul Poliției Române;

d) efectuează, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau prin ordonanțe ale acestuia, cu excepția cauzelor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală și întocmește acte de cercetare în dosarele penale date în delegare de către unitățile de parchet;

e) asigură constituirea comisiilor de cercetare administrativă privind pagubele produse unității de către personalul Poliției Române cu polițiști din cadrul structurilor I.G.P.R. (inclusiv, după caz, cu personal propriu), cu responsabilități în domeniul vizat, desfășurând toate activitățile prevăzute de reglementările în vigoare, în calitate de președinte / membru al comisiei de cercetare administrativă / comisiei de soluționare a contestațiilor;

f) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de polițiști sau personal contractual, după caz;

g) verifică rapoartele, sesizările sau plângerile polițiștilor/personalului contractual, adresate conducerii Inspectoratului General al Poliției Române;

h) execută din dispoziția conducerii Poliției Române verificări punctuale la unitățile și structurile din cadrul I.G.P.R. și subordonate, privind gestionarea și utilizarea fondurilor publice, a resurselor materiale și umane, precum și modul de implementare al proiectelor / programelor derulate;

i) monitorizează stadiul în care sunt îndeplinite măsurile stabilite în rapoartele de control și verifică modalitatea de punere în aplicare a acestora;

j) încunoștințează, de îndată, procurorii despre infracțiunile constatate pe timpul activităților specifice desfășurate, comise de către personalul Poliției Române;

k) cooperează cu specialiști din cadrul celorlalte direcții (similar) din I.G.P.R. cu ocazia efectuării controalelor, verificărilor complexe;

l) coordonează, monitorizează și îndrumă metodologic activitățile de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la unitățile centrale și teritoriale din cadrul I.G.P.R.;

m) colaborează cu structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau cu alte structuri în vederea prevenirii faptelor de corupție în rândul polițiștilor/personalului contractual din cadrul Poliției Române;

n) se sesizează de încălcări ale prevederilor legale de natură penală, disciplinară, de comiterea abuzurilor și actelor de corupție de către polițiști propunând măsurile ce se impun sau își declină competența organelor în drept a soluționa cauza;

NESECRET

NESECRET

o) elaborează propuneri pentru modificarea sau completarea unor acte normative din domeniul de referință;

p) elaborează proiecte de metodologii și proceduri formalizate de lucru privind organizarea domeniului de competență și urmărește aplicarea acestora în mod unitar și coerent, la nivelul Poliției Române;

q) controlează și îndrumă activitatea structurilor cu atribuții similare din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, inspectoratelor de poliție județene și unităților de învățământ;

r) asigură participarea specialiștilor proprii în consiliile de disciplină / grupuri de lucru, constituite la nivelul I.G.P.R.;

s) participă în grupele operative constituite în situații deosebite și verifică, după caz, modul de îndeplinire a misiunilor și acțiunilor stabilite;

t) elaborează studii și teme specifice activității, pentru pregătirea inițială a studenților Academiei de Poliție și elevilor Școlii de Agenți de Poliție și pentru pregătirea continuă a personalului Poliției Române;

CAPITOLUL IV CONDUCEREA DIRECȚIEI CONTROL INTERN

Art.10. – Direcția Control Intern este condusă de director, ajutat de directorul adjunct, ambii având rolul de a asigura managementul activităților personalului din subordine.

Art.11. – Directorul Direcției Control Intern este șeful direct al personalului unității, răspunde în fața inspectorului general de buna organizare și desfășurare a activității direcției, de respectarea de către subordonați a prevederilor legale și reprezintă unitatea în relațiile cu șefii celorlalte structuri ale Poliției Române ori în raporturile cu instituțiile și organisme din afara sistemului Ministerului Afacerilor Interne, potrivit competențelor și în limita mandatului încredințat de către inspectorul general al Poliției Române.

Art.12. – Directorul adjunct se subordonează nemijlocit directorului și direct inspectorului general al Poliției Române, răspunde în fața acestora de buna organizare și desfășurare a activității direcției, de respectarea de către subordonați a prevederilor legale.

Art.13. – (1) Șefii de serviciu se subordonează directorului și directorului adjunct.

(2) Șefii de serviciu sunt șefi nemijlociți ai polițiștilor din subordine, coordonează, controlează, îndrumă, monitorizează și răspund de activitatea acestora, conform competențelor stabilite.

Art.14. – Pentru executarea sarcinilor și prerogativelor date în competență, șefii de serviciu cooperează și colaborează reciproc, conform prevederilor legale și fișei postului.

Art.15. – În conformitate cu ordinele, instrucțiunile și dispozițiile de linie, directorul Direcției Control Intern organizează și desfășoară analiza activităților efectuate de polițiștii structurilor în scopul luării deciziilor de eficientizare a muncii, prezintă

NESECRET

rapoarte, analize și informări în ședințele de lucru ale conducerii Inspectoratului General al Poliției Române și Consiliului de Conducere, asigurând perfecționarea pregătirii profesionale și de specialitate a personalului.

Art.16. – (1) În lipsa directorului, atribuțiile sale sunt preluate, în condițiile reglementărilor în vigoare, de către directorul adjunct sau înlocuitorul desemnat prin dispoziție zilnică pe unitate.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, precum și în scopul aplicării prevederilor legale de nivel superior, directorul Direcției Control Intern emite dispoziții obligatorii pentru personalul din subordine, fără caracter normativ.

(3) Atribuțiile directorului și directorului adjunct al Direcției Control Intern sunt prevăzute în fișele postului.

Art.17. – La nivelul Direcției Control Intern directorul, directorul adjunct, șefii de serviciu analizează periodic activitatea specifică și fundamentează deciziile ce se iau.

Art.18. – Directorul este membru al Consiliului Superior al Inspectoratului General al Poliției Române și participă la lucrările acestuia.

Art.19. – Stabilirea responsabilităților pentru personalul din subordine se face de către director, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, a dispozițiilor conducerii Poliției Române și reglementările incidente domeniului.

Art.20. – Conducerea serviciilor se exercită de către șefii acestora, iar în lipsa lor de către ofițeri desemnați.

Art.21. – Șefii de serviciu răspund de întreaga activitate desfășurată în fața directorului și directorului adjunct, după caz, potrivit responsabilităților stabilite, pregătesc și desfășoară evaluările cu personalul din subordine.

Art.22. – Directorul adjunct asigură aplicarea și respectarea prevederilor legale în domeniul protecției informațiilor clasificate la nivelul direcției, îndeplinind atribuțiile specifice responsabilului din acest domeniu.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE SPECIFICE FIECĂRUI SERVICIU/COMPARTIMENT DIN STRUCTURA DIRECȚIEI CONTROL INTERN

Art.23. – (1) **Serviciul control îndeplinește următoarele atribuții:**

- a) întocmește Planul unic de controale de fond și tematice;
- b) organizează și execută controale de fond, tematice sau inopinate privind activitatea structurilor Poliției Române;
- c) verifică modul în care sunt îndeplinite măsurile stabilite în urma controalelor efectuate, propunând măsuri de eficientizare a activității;
- d) execută orice activități de verificare și control dispuse de conducerea Inspectoratului General al Poliției Române la structurile din cadrul Poliției Române;
- e) pe baza constatărilor din controale și a evaluărilor, în funcție de situația identificată, propune conducerii Direcției Control Intern elaborarea unor noi

NESECRET

reglementări ori modificarea sau completarea celor aflate în vigoare, cu sprijinul Direcției Juridice, în scopul perfecționării cadrului normativ;

f) se sesizează cu privire la încălcări ale normelor de etică și deontologie profesională de către polițiști, propunând măsurile ce se impun;

g) efectuează verificări în notele de eveniment în care a fost implicat personalul Poliției Române precum și lucrări cu caracter general;

h) în exercitarea atribuțiilor ce-i revin și în raport de complexitatea verificărilor, cooperează și colaborează cu personal din direcțiile și compartimentele de linie din Inspectoratul General al Poliției Române;

i) asigură participarea, prin specialiști proprii, în consiliile de disciplină/grupuri de lucru constituite la nivelul Poliției Române;

j) colaborează cu lucrătorii din cadrul celorlalte servicii / compartimente în vederea executării controalelor;

k) în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii I.G.P.R. / D.C.I., execută și alte activități specifice din competență, astfel:

i) verifică cererile, sesizările, reclamațiile și plângerile formulate împotriva poliștilor sau a personalului contractual, în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

ii) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de polițiști sau personal contractual, după caz;

iii) efectuează cercetarea prealabilă în scopul stabilirii existenței/inexistenței abaterilor disciplinare comise de personalul Poliției Române;

iv) efectuează cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau prin ordonanța acestuia, în condițiile legii, cu excepția celor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală;

v) încunoștințează, de îndată, procurorii despre infracțiunile constatate pe timpul activităților specifice desfășurate, comise de către personalul Poliției Române;

vi) efectuează activități de cercetare administrativă a pagubelor produse unității de către personalul Poliției Române;

vii) efectuează verificări pentru identificarea eventualelor persoane care se fac vinovate de prejudicierea statului român prin obligarea sa la plata sumelor stabilite prin hotărârile C.E.D.O..

Art.24. – Serviciul verificări interne îndeplinește următoarele atribuții:

NESECRET

a) verifică cererile, sesizările, reclamațiile și plângerile formulate împotriva poliștilor sau a personalului contractual, în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

b) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de poliști sau personal contractual, după caz;

c) verifică rapoartele personalului Poliției Române, precum și petițiile sau plângerile adresate conducerii Inspectoratului General al Poliției Române în legătură cu faptele comise de personalul Poliției Române, propunând măsuri legale;

d) în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii I.G.P.R. / D.C.I., execută și alte activități specifice din competență, astfel:

i) efectuează cercetarea prealabilă în scopul stabilirii existenței/inexistenței abaterilor disciplinare comise de personalul Poliției Române;

ii) participă în comisiilor de control de fond/tematice/inopinate, pentru îndeplinirea activităților dispuse de conducerea I.G.P.R.;

iii) efectuează activități de cercetare administrativă a pagubelor produse unității de către personalul Poliției Române;

iv) efectuează cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau prin ordonanța acestuia, în condițiile legii, cu excepția celor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală;

v) încunoștințează, de îndată, procurorii despre infracțiunile constatate pe timpul activităților specifice desfășurate, comise de către personalul Poliției Române;

vi) efectuează verificări în notele de eveniment în care a fost implicat personalul Poliției Române precum și lucrări cu caracter general.

e) asigură participarea prin specialiști proprii în consiliile de disciplină / grupuri de lucru constituite la nivelul Poliției Române;

f) colaborează cu lucrătorii din cadrul celorlalte servicii în vederea efectuării verificărilor complexe.

Art.25. – (1) Serviciul cercetări prealabile disciplinare și administrative îndeplinește următoarele atribuții, pe liniile de muncă, astfel:

(1.1) Compartimentul cercetări prealabile disciplinare

a) efectuează cercetarea prealabilă, în scopul stabilirii existenței/inexistenței abaterilor disciplinare comise de către personalul Poliției Române;

b) colaborează cu lucrătorii din cadrul celorlalte servicii/compartimente, în vederea efectuării cercetării prealabile;

c) efectuează cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau prin ordonanța

NESECRET

acestui, în condițiile legii, cu excepția celor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală;

d) încunoștințează, de îndată, procurorii despre infracțiunile constatate pe timpul activităților specifice desfășurate, comise de către personalul Poliției Române;

e) la cererea unităților centrale și teritoriale asigură, după caz, sprijin și îndrumare activității cercetării prealabile, în vederea stabilirii existenței / inexistenței răspunderii disciplinare;

f) asigură participarea prin specialiști proprii în consiliile de disciplină/grupuri de lucru constituite la nivelul Poliției Române;

g) efectuează verificări pentru identificarea eventualelor persoane care se fac vinovate de prejudicierea statului român prin obligarea sa la plata sumelor stabilite prin hotărârile C.E.D.O.;

h) în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii IGPR / DCI, execută și alte activități specifice din competență, astfel:

i) verifică cererile, sesizările, reclamațiile și plângerile formulate împotriva poliștilor sau a personalului contractual, în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

ii) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de poliști sau personal contractual, după caz;

iii) participă în comisiile de control de fond/tematice/inopinate, pentru îndeplinirea activităților dispuse de conducerea I.G.P.R..

(1.2) Compartimentul cercetări administrative și controlul resurselor

a) desfășoară, prin reprezentanți, activitățile prevăzute de reglementările în vigoare, în calitate de președinte / membru al comisiilor de cercetare administrativă / comisiilor de soluționare a contestațiilor, în vederea stabilirii răspunderii materiale și a personalului responsabil de producerea unei pagube instituției;

b) coordonează activitatea de constituire a comisiilor de cercetare administrativă la nivelul I.G.P.R.;

c) verifică/analizează solicitările de prelungire a cercetărilor administrative și propune conducerii I.G.P.R. măsuri în consecință;

d) execută, din dispoziția conducerii Poliției Române verificări punctuale la structurile subordonate privind legalitatea gestionării și utilizării fondurilor publice și a resurselor materiale și umane;

e) participă în comisiile care efectuează / execută controale tematice în scopul verificării respectării prevederilor legale în unitățile subordonate pe linia derulării contractelor economice, folosirii mijloacelor auto din dotare, inventarierilor lunare și

NESECRET

anuale, scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe, valorificării, declasării și casării acestora, recepției și distribuției materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;

f) sesizează unitățile de parchet cu privire la existența unor fapte cu caracter penal constatate pe timpul activităților de verificare și cercetare administrativă potrivit legii;

g) efectuează cercetări administrative în cauzele transmise I.G.P.R. de către Comisia de Jurisdicție a Imputațiilor de pe lângă Ministerul Afacerilor Interne;

h) la cererea unităților centrale și teritoriale asigură, după caz, sprijin și îndrumare comisiilor de cercetare administrativă, în vederea stabilirii răspunderii materiale a persoanelor responsabile și a modului de recuperare a prejudiciului;

i) asigură participarea, prin specialiști proprii, în consiliile de disciplină/grupuri de lucru constituite la nivelul Poliției Române;

j) verifică și analizează documentele referitoare la solicitările formulate de structuri din componența I.G.P.R., având ca obiect aspecte privind răspunderea administrativă și elaborează potrivit competențelor puncte de vedere în considerarea prevederilor legale incidente domeniului;

k) actualizează *Registrul unic de evidență a cercetărilor administrative efectuate de comisiile constituite la nivelul I.G.P.R.*;

l) în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii I.G.P.R. / D.C.I., execută și alte activități din competență, astfel:

i) verifică cererile, sesizările, reclamațiile și plângerile formulate împotriva poliștilor sau a personalului contractual, în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

ii) efectuează cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau prin ordonanța acestuia, în condițiile legii, cu excepția celor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală;

iii) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de poliști sau personal contractual, după caz;

iv) participă în comisiile de control de fond/tematice/inopinate, pentru îndeplinirea activităților dispuse de conducerea I.G.P.R..

Art.26. - (1) Serviciul coordonare, monitorizare și control intern managerial îndeplinește următoarele atribuții, pe liniile de muncă, astfel:

(1.1) Compartiment coordonare și evaluare structuri teritoriale

a) efectuează activități de control, evaluare, sprijin și îndrumare la nivelul structurilor teritoriale de control intern potrivit domeniului;

NESFECRI I

b) monitorizează remedierea deficiențelor și asigură punerea în aplicare a măsurilor stabilite în urma controalelor proprii ori a celor dispuse cu prilejul controalelor efectuate de Corpul de control al ministrului;

c) monitorizează stadiul îndeplinirii măsurilor din Programele de măsuri;

d) întocmește note-raport privind modul de realizare a măsurilor dispuse în rapoartele de control și monitorizează modul de aplicare a acestora;

e) participă la elaborarea unor materiale de analiză și sinteză privind diferiți indicatori ori aspecte ce fac obiectul informării conducerii direcției, Inspectoratului General al Poliției Române, Ministerului Afacerilor Interne sau altor instituții, precum și a celor destinate prezentării în ședințele Consiliului Superior L.G.P.R. ori ale Consiliului M.A.I.

f) întocmește materiale dispuse de conducerea direcției (*de analiză, de instruire, punctaje de probleme, metodologii și proceduri interne sau de sistem, dispoziții interne ale directorului direcției, teme de pregătire, alte materiale documentare*);

g) monitorizează documentele postate pe site-ul INTRAPM și prezintă conducerii direcției acele materiale care privesc activitatea Direcției Control Intern;

h) execută activități specifice de relații cu publicul la cabinetul directorului și întocmește notele de audiență;

i) asigură desfășurarea ședințelor de conducere pe baza tematicii stabilite de directorul direcției;

j) în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii L.G.P.R. - D.C.I., execută și alte activități specifice din competență, astfel:

i) verifică cererile, sesările, reclamațiile și plângerile formulate împotriva poliștilor sau a personalului contractual în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

ii) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de poliști sau personal contractual, după caz;

iii) participă în comisii de control de fond tematic în cadrul direcției, pentru îndeplinirea activităților dispuse de conducerea L.G.P.R.

iv) în calitate de organ de cercetare al poliției judiciare, efectuează cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau din dispoziția acestuia, în condițiile legii, cu excepția celor care sunt date, în mod obligatoriu, de competența altor organe de cercetare penală.

(1.2) Compartiment coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern managerial

a) elaborează / actualizează / realizează autoevaluarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern / managerial al L.G.P.R.;

NESECRET

b) coordonează, monitorizează și evaluează implementarea sistemului de control intern / managerial la nivelul Poliției Române;

c) îndrumă metodologic unitățile Poliției Române în domeniul controlului intern / managerial;

d) coordonează, monitorizează și evaluează punerea în aplicare a cerințelor standardelor de management la nivelul structurilor Poliției Române, precum și a măsurilor dispuse de conducerea I.G.P.R. pentru dezvoltarea sistemului de control intern / managerial;

e) prezintă conducerii I.G.P.R./M.A.I., periodic și ori de câte ori se solicită, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern;

f) analizează periodic activitățile de control intern / managerial desfășurate de către direcțiile centrale / subordonate I.G.P.R. și propune măsuri de remediere a disfuncțiilor și deficiențelor constatate;

g) transmite Controlorului delegat acreditat la nivelul M.A.I., informări cu privire la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern / managerial la nivelul Poliției Române;

h) întocmește / actualizează / monitorizează Registrul de riscuri, întocmit la nivelul I.G.P.R.;

i) întocmește situațiile centralizatoare semestriale / anuale la nivelul Poliției Române și le raportează Corpului de Control al Ministrului din M.A.I., în termenele stabilite;

j) realizează operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern / managerial la nivelul Poliției Române și întocmește Raportul inspectorului general cu privire la implementarea sistemului de control intern / managerial la nivelul Poliției Române;

k) asigură participarea în comisiile de control de fond/tematice/inopinate pentru îndeplinirea activităților dispuse de conducerea I.G.P.R. pe linia implementării sistemului de control intern / managerial;

l) colaborează cu structurile specializate din cadrul I.G.P.R. și M.A.I. pe linia prevenirii faptelor de corupție în rândul personalului Poliției Române;

m) întocmește Registrul riscurilor de corupție și monitorizează implementarea măsurilor preventive din acest registru, conform reglementărilor în vigoare;

n) verifică modul de îndeplinire a măsurilor preventive din Registrul de riscuri;

o) desfășoară activități privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Poliției Române;

p) monitorizează recomandările Direcției Audit Public Intern la nivelul Poliției Române;

q) participă la toate ședințele Comitetului tehnic de standardizare cu privire la elaborarea standardelor și procedurilor MAI referitoare la activitatea de implementare a sistemului de control intern/managerial;

r) analizează inventarul situațiilor generatoare de întreruperi (care afectează asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activității, a condițiilor optime de

NESECRET

siguranță, a tehnicii de calcul și de comunicații, a mijloacelor de transport necesare deplasării, a resurselor materiale, a continuității politicilor manageriale, a circuitului dosarelor penale, a fondurilor financiare, a continuității pregătirii profesionale, a condițiilor optime de sănătate) și măsurile pentru continuitatea activității la nivelul Poliției Române;

s) implementează datele în aplicația Managementul Asistat al Riscurilor de Corupție în vederea operaționalizării acesteia;

t) în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii IGPR / DCI, execută și alte activități specifice din competență, astfel:

i) verifică cererile, sesizările, reclamațiile și plângerile formulate împotriva poliștilor sau a personalului contractual, în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu ori cu privire la încălcarea normelor de etică și deontologie profesională;

ii) verifică și valorifică datele și informațiile primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la fapte săvârșite de poliști sau personal contractual, după caz;

iii) asigură participarea în consiliile de disciplină / grupuri de lucru constituite la nivelul Poliției Române.

Art.27. – Compartimentul documente clasificate și secretariat îndeplinește următoarele atribuții:

a) redactează dispoziția de zi pe unitate, pe care o prezintă pentru aprobare conducerii direcției;

b) desfășoară activități specifice de secretariat în cadrul direcției, asigură primirea, evidența, trierea, repartizarea, promovarea, transmiterea, manipularea, transportul și expedierea documentelor;

c) efectuează tehnoredactarea / multiplicarea unor documente necesare Direcției Control Intern și ține evidența acestora, conform reglementărilor incidente, inclusiv din domeniul protecției informațiilor clasificate;

d) asigură arhivarea lucrărilor unității, cu sprijinul poliștilor din cadrul direcției, potrivit nomenclatorului arhivistic;

e) gestionează documentele aflate în arhiva unității și pune la dispoziția personalului direcției, spre consultare, documentele aflate în aceasta;

f) organizează și ține evidența ordinelor, regulamentelor, instrucțiunilor, dispozițiilor inspectorului general și a literaturii de specialitate ce interesează activitatea unității, asigură distribuirea acestora pe servicii și poliști, în funcție de nevoi, cu respectarea procedurii specifice și a reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

g) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de Direcția Control Intern și răspunde de manipularea și folosirea acestora, conform reglementărilor legale în vigoare;

NESECRET

- h) asigură necesarul de rechizite, consumabile, tipizate și imprimare;
- i) ține evidența audiențelor la conducerea Direcției Control Intern și efectuează analiza activității privind organizarea și desfășurarea activităților de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență, conform prevederilor Ordinului M.A.I. nr.190/2004;
- j) implementează date în aplicația S.N.R.I. – modulele *Lucrări OMAI și Lucrări Penale*;
- k) înregistrează documentele clasificate, în regim de intrare ieșire și consemnare a numărului datei pe documentul primit/ieșit;
- l) pregătește și expediază corespondență clasificată;
- m) asigură clasarea documentelor clasificate;
- n) execută activități specifice stabilite de conducerea direcției;

**CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII FINALE**

Art.28. – După intrarea în vigoare, prezentul Regulament se aduce la cunoștința personalului, în părțile ce-l privesc, care este obligat să-l cunoască și să-l aplice întocmai.

Art.29. – (1) Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Control Intern intră în vigoare la data _____;

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Control Intern din cadrul Inspectorului General al Poliției Române nr. S/373.692/05.02.2015– declassificat¹, aprobat prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 64/06.10.2015, se abrogă.

Art.30. – Anexele 1- 2 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

DIRECTORUL DIRECȚIEI CONTROL INTERN

Împuternicit

Comisar șef de poliție

MOȘNEAGU CĂTĂLIN

**AVIZAT
DE CONFORMITATE**

**Î/ ȘEF SERVICIU
PLANIFICARE STRUCTURALĂ**

Comisar șef de poliție

IORDACHE DORIN

**AVIZAT
DE LEGALITATE
DIRECȚIA JURIDICE**

¹ conform Notei raport nr.122.071/27.02.2017