



PROCEDURĂ DE SISTEM
privind organizarea și executarea
controalelor la nivelul Poliției Române

Cod: PS-IGPR-DCI-02

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Aprobat	<i>Chestor principal de poliție</i> Matei Benone-Marian	Inspector general	06.04. 2023	
1.2.	Avizat	<i>Comisar-șef de poliție</i> Ionică Iulian	Președintele Comisiei de monitorizare/ Director D.C.I.	30.03. 2023	
1.3.	Avizat	<i>Inspector principal de poliție</i> Hagianu Nicolae	Secretariatul Tehnic al Comisiei de monitorizare	23.03. 2023	
1.4.	Verificat	<i>Comisar-șef de poliție</i> Lupu Sorin	Director adjunct D.C.I.	29.03. 2023	
1.5.	Elaborat	<i>Comisar-șef de poliție</i> Sărăcuț Lucian	Î/șef Serviciul Control	24.03. 2023	
		<i>Comisar-șef de poliție</i> Barbu Laurențiu	Ofițer sp. pr. I Serviciul Control	24.03. 2023	
		<i>Comisar-șef de poliție</i> Mihai Alina	Ofițer sp. pr. I Serviciul Control	24.03. 2023	
		<i>Subcomisar de poliție</i> Dinu Alexandru	Ofițer sp. pr. I Serviciul Control	24.03. 2023	

Ediția 2
Revizia 0

*Prezentul document este proprietatea Inspectoratului General al Poliției Române,
folosirea completă sau parțială se face cu aprobarea directorului Direcției Control Intern*

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

1. SCOP

1.1. Scopul prezentei proceduri constă în:

- stabilirea unui set unitar de reguli pentru organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române;
- stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor în activitatea de control;
- eficientizarea organizării și executării controalelor la nivelul Poliției Române, prin punctarea elementelor esențiale în derularea activității de control, care să nu excludă reglementările de nivel superior, în aplicarea cărora se emite.

1.2. Procedura sprijină nevoia de inițiere, aplicare și dezvoltare a instrumentelor adecvate de supervizare și control a proceselor/activităților specifice, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică de către personalul cu atribuții de control din cadrul Direcției Control Intern, Serviciului Control Intern din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, birourilor/compartimentelor de control intern din cadrul D.G.P.M.B./inspectoratelor județene de poliție/instituțiilor de învățământ pentru formarea și pregătirea continuă a personalului, respectiv de către persoanele desemnate în comisiile/subcomisiile de control de către inspectorul general al Poliției Române sau șefii unităților teritoriale de poliție.

2.2. Direcția Control Intern este structura operativă centrală cu competență materială și teritorială generală în cadrul Poliției Române care, prin intermediul Serviciului Control realizează controale la structurile și domeniile de competență ale Poliției Române.

2.3. Serviciul Control Intern din cadrul D.G.P.M.B., birourile/compartimentele de control intern din cadrul D.G.P.M.B./inspectoratelor județene de poliție/instituțiilor de învățământ pentru formarea și pregătirea continuă a personalului reprezintă structurile operative cu competență materială și teritorială limitată, cu atribuții în realizarea controalelor la structurile și domeniile de competență ale directorului general al D.G.P.M.B./inspectorilor șefi/directorilor instituțiilor de învățământ.

2.4. Prin exercitarea funcției de control, persoanele cu funcții de conducere care dispun executarea controlului urmăresc modul de îndeplinire a obiectivelor stabilite, constată eventualele abateri ale rezultatelor acestora, analizează cauzele care le-au determinat și dispun măsurile corective sau preventive care se impun.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET Ediția 2 Revizia 0 Exemplar unic
--	---	---

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul m.a.i. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
- Legea nr.218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată;
- Legea nr.360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.135/2010 privind Codul de procedură penală;
- Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă;
- Ordinul s.g.g. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul m.a.i. nr.118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- Ordinul m.a.i. nr.173/2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Procedura de sistem elaborarea procedurilor la nivelul entităților publice M.A.I., cod PS-MAI-CCM-44, ediția 2, revizia 0;
- Regulamentele de Organizare și Funcționare ale unităților Poliției Române;
- Regulamentele de Ordine Interioară ale unităților Poliției Române.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI. PRINCIPII CARE STAU LA BAZA EXECUTĂRII CONTROALELOR

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	<i>structură de control</i>	direcția, serviciul, biroul/compartimentul care au atribuții de control, din subordinea Poliției Române ori organizate la nivelul unităților din cadrul Poliției Române; au în competență executarea controalelor atât la nivelul unităților în cadrul cărora sunt organizate, cât și al structurilor aflate în subordonarea, coordonarea sau controlul metodologic al acestora
2.	<i>personal de control</i>	personalul care exercită atribuții de control în condițiile Ordinului m.a.i. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
3.	<i>personal controlului</i>	<i>supus</i> personalul unității sau structurii din cadrul /din subordinea Poliției Române, a cărui activitate este supusă controlului
4.	<i>control</i>	activitatea specifică care constă în analizarea, 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 unei unități/structuri

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

5.	<i>controlul de fond</i>	verificarea dispusă de conducătorul unității, 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
6.	<i>controlul tematic</i>	verificarea prin care se urmăresc constatarea, analizarea, evaluarea, îndrumarea și/sau sprijinul unei/unor activități determinate
7.	<i>controlul inopinat</i>	verificarea desfășurată cu operativitate în vederea identificării unor eventuale deficiențe privind legalitatea, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu la nivelul unei unități/structuri
8.	<i>unitate teritorială de poliție</i>	denumire generică ce include Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, inspectoratele județene de poliție, precum și instituțiile de învățământ pentru formarea și pregătirea continuă a personalului din cadrul Poliției Române

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	M.A.I.	Ministerul Afacerilor Interne
2.	I.G.P.R.	Inspectoratul General al Poliției Române
3.	D.C.I.	Direcția Control Intern
4.	D.G.P.M.B.	Direcția Generală de Poliție a Municipiului București
5.	C. proc. pen.	Codul de procedură penală
6.	O.m.a.i.	Ordinul ministrului afacerilor interne
7.	O.s.g.g.	Ordinul secretarului general al Guvernului

4.3. Principii care stau la baza executării controalelor

Nr. crt.	Principiu	Descriere
1.	<i>legalitatea</i>	toate activitățile specifice controlului se desfășoară cu respectarea prevederilor Constituției și ale legislației în materie
2.	<i>obiectivitatea</i>	evaluarea 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
3.	<i>responsabilitatea</i>	personalul ce execută activități de control răspunde pentru corectitudinea și plenitudinea constatărilor, precum și de acțiunile susținute în procesul de control
4.	<i>eficacitatea</i>	oportunitatea și finalitatea controlului, în scopul atingerii obiectivelor propuse
5.	<i>eficiența</i>	maximizarea rezultatelor activității de control în raport cu resursele utilizate: umane, financiare, de timp
6.	<i>prevenția</i>	prevederea și identificarea posibilelor erori și nereguli în scopul prevenirii acestora pe întreg parcursul desfășurării procesului de management

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

7.	<i>viziunea unitară</i>	activitatea de control trebuie să aibă la bază o viziune unitară a problematicii, atât în sensul reglementărilor, cât și al generalizării experienței pozitive
8.	<i>coordonarea și cooperarea unitară</i>	unitatea centrală de control coordonează toate activitățile de control și în același timp cooperează cu structurile implicate
9.	<i>perfecționarea</i>	perfecționarea personalului care efectuează activitatea de control, precum și diseminarea informațiilor, a bunelor practici și a instrumentelor de lucru în domeniu
10.	<i>continuitatea</i>	activitățile de control trebuie să aibă un caracter permanent
11.	<i>operativitatea</i>	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

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Prezentare generală

(1) La nivelul unităților/structurilor din cadrul Poliției Române se pot executa controale de fond, controale tematice sau controale inopinate.

(2) Structurile de control execută controale de fond, controale tematice și controale inopinate la unitățile/structurile din cadrul Poliției Române ori a celor organizate la nivelul unităților/structurilor din subordinea Poliției Române, conform competențelor.

(3) Conducerea Poliției Române/șefii unităților teritoriale de poliție pot dispune structurilor din subordine, altele decât cele de control, executarea unor controale tematice și inopinate în domeniile specifice acestora, potrivit competențelor acestora.

(4) Controalele de fond și controalele tematice se execută în scopul creșterii eficacității activității desfășurate de unități, prin compararea rezultatelor obținute cu standardele specificate prin strategii, programe/planuri strategice și proprii, al identificării neregulilor și soluționării problemelor cu care se confruntă echipa managerială, precum și al stabilirii măsurilor optime pentru prevenirea unor deficiențe sau disfuncții.

5.2. Aspecte generale în organizarea și executarea controalelor

(1) Controlul de fond și controlul tematic se realizează planificat. Controlul tematic se poate realiza și neplanificat, atunci când intervine un eveniment neprevăzut care face necesară executarea unui astfel de control.

(2) Controlul se execută pe baza planului de control de fond, planului de control tematic sau planului de control inopinat, după caz, aprobat de conducătorul unității care a dispus controlul.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET Ediția 2 Revizia 0 Exemplar unic
--	---	---

(3) Controlul inopinat se poate declanșa fără plan de control, în baza dispoziției conducătorului unității; în acest caz, planul de control se aprobă în prima zi lucrătoare de la declanșarea controlului și are următoarea structură: scopul și obiectivele controlului, perioada de activitate supusă controlului și componența comisiei/subcomisiilor de control.

(4) Controlul se execută de o comisie de control formată din personal al structurii de control, precum și, după caz, din specialiști ai altor structuri, cooptați în funcție de obiectivele generale și specifice stabilite.

(5) Atunci când conducerea Poliției Române/șefii unităților teritoriale de poliție desemnează polițiști din cadrul structurilor din subordine, altele decât cele de control, pentru executarea de controale tematice sau inopinate în domeniile de activitate specifice acestora, controalele vor fi organizate și efectuate fără participarea lucrătorilor din cadrul structurilor de control.

(6) Componența comisiei de control se stabilește prin planul de control sau, în situația controlului inopinat, prin dispoziția scrisă a conducătorului unității care a dispus controlul.

(7) Cu ocazia executării controalelor se urmărește realizarea obiectivelor generale și a unor obiective specifice stabilite prin planurile de control.

(8) Atunci când controlul este organizat și executat de o altă structură decât cea de control, se informează structura de control din cadrul unității al cărei șef a dispus controlul, referitor la obiectivele planului de control, la data aprobării acestuia.

5.3. Etapele și cronologia pregătirii și organizării controalelor

(1) Comisia de control este condusă de un președinte, calitate care revine polițistului numit prin *dispoziția conducătorului unității* care a dispus controlul (model în **Anexa nr.4**). Președintele comisiei de control răspunde de pregătirea controlului.

(2) Proiectul *dispoziției conducătorului unității* prin care se dispune executarea controlului/numirea președintelui comisiei/desemnarea membrilor comisiei se întocmește de către șeful structurii din care face parte președintele comisiei de control. După întocmire, documentul se supune aprobării șefului unității, se transmite structurii care întocmește dispoziția de zi pe unitate și se aduce la cunoștința personalului desemnat.

(3) La solicitarea președintelui comisiei de control, în cadrul comisiei pot fi cooptați specialiști cu experiență profesională în domeniul evaluat, care provin din unitățile ai căror conducători au dispus executarea controalelor de fond, tematice și inopinate, precum și din unitățile subordonate acestora.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

(4) Pe durata executării controlului, membrii comisiilor se subordonează președintelui comisiei de control care coordonează activitatea acestora, stabilind totodată și măsurile necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite în planul de control.

(5) Înainte de declanșarea controlului, președintele comisiei asigură instruirea și documentarea membrilor comisiei în legătură cu specificul misiunilor și sarcinilor structurii supuse controlului, cunoașterea legislației, a ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor de linie. Cu ocazia desfășurării activității, președintele comisiei întocmește un *Proces-verbal de instruire* (model în **Anexa nr.5**).

(6) Controlul se execută pe baza *planului de control* de fond/tematic/inopinat, după caz, document aprobat de conducătorul unității care a dispus controlul (model în **Anexa nr.6**).

(7) *Planul de control* se întocmește de către președintele comisiei, se supune avizării șefului structurii din care face parte acesta, se aprobă de conducătorul unității care a dispus controlul și are 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.

(8) Președintele comisiei de control îl înștiințează pe conducătorul unității/structurii supuse controlului cu cel puțin 5 zile înaintea declanșării executării activității (model *înștiințare* în **Anexa nr.7**).

(9) Controlul tematic neplanificat poate fi executat fără înștiințarea conducătorului unității/structurii supuse controlului, iar controlul inopinat se execută fără o astfel de înștiințare.

(10) Conducătorul unității/structurii înștiințate ia măsuri de pregătire a personalului pentru control și întocmește un *raport de informare* până la data declanșării controlului (model *raport de informare* în **Anexa nr.8**). În raportul de informare se va preciza în mod concret activitatea desfășurată de unitatea/structura controlată în domeniile evaluate (asigurarea conducerii unității/structurii în perioada supusă controlului; mandatul și obiectivele unității/structurii; managementul resurselor umane și logistice avute la dispoziție; realizări în domeniul de competență al unității/structurii, inclusiv prin comparare cu rezultatele obținute în perioada similară anterioară; starea și practica disciplinară; riscuri, obiective și priorități în activitatea desfășurată și greutăți întâmpinate; anexe), cu referire la perioada supusă verificării menționată în *înștiințarea* transmisă.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

(11) Documentele întocmite de comisia de control cu ocazia activităților premergătoare controlului și pe timpul executării acestuia se înregistrează la secretariatul unității din care face parte președintele comisiei de control, conform prevederilor Ordinului m.a.i. nr.118/2021.

5.4. Etapele executării controalelor

(1) Controlul debutează prin prezentarea de către președintele comisiei, la sediul unității/structurii supuse controlului, a scopului și obiectivelor controlului, a componenței comisiei și subcomisiilor de control, activitate pe care acesta o materializează într-un *proces-verbal* (model în **Anexa nr.9**). După prezentare, conducătorul unității/structurii supuse controlului aduce la cunoștința comisiei de control *raportul de informare* și personalul cu funcții de conducere.

(2) Pe timpul controlului, atât personalul care execută controlul, cât și personalul supus controlului adoptă o conduită ireproșabilă, fiindu-le interzis să recurgă la amenințări, intimidări, promisiuni ori violențe, cu scopul de a obține mărturisiri, rapoarte sau declarații ori de a influența rezultatul unor verificări sau constatări.

(3) Personalul supus controlului pune la dispoziția comisiei de control toate materialele și documentele întocmite sau deținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv furnizează toate datele și informațiile care au legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu, prin prezentarea unor rapoarte personale.

(4) Atunci când personalul supus controlului se află în concediu de odihnă/concediu medical/este internat în spital/este în misiune, delegație, detașat/alte situații obiective, controlul se efectuează în lipsa acestuia. La solicitarea președintelui comisiei, șeful structurii management resurse umane din cadrul unității supuse controlului/din care face parte structura controlată, comunică de îndată, în scris, data prezentării la serviciu a personalului care lipsește.

(5) Pentru atingerea obiectivelor controlului se pot desfășura activități, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după cum urmează:

- verificarea și ridicarea unor înscrisuri sau documente;
- constatarea la fața locului a unor situații de fapt;
- controlul activității unor persoane;
- solicitarea de rapoarte/declarații, inventarieri, revizii, controale financiar-contabile;
- solicitarea unor puncte de vedere, de specialitate;
- orice alte activități necesare desfășurării controlului.

(6) Pe timpul controlului, membrii comisiei întocmesc *note de constatare*, în

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

două exemplare, care conțin principalele concluzii rezultate la sfârșitul evaluării fiecărui domeniu de activitate (model în **Anexa nr.10**) și pot fi însoțite de anexe înregistrate în mod distinct. Atunci când la executarea controlului participă mai multe subcomisii de control, fiecare subcomisie va întocmi câte o notă de constatare, pentru fiecare domeniu de activitate controlat.

(7) Notele de constatare se aduc la cunoștință de către comisia de control, sub semnătură, cu înscrierea datei luării la cunoștință, conducătorilor unităților/structurilor supuse controlului și personalului în sarcina căruia au fost constatate deficiențe. Un exemplar al notei de constatare se comunică unităților/structurilor controlate, care se înregistrează în evidențele acestora conform prevederilor legale în vigoare.

(8) Cu ocazia prezentării notelor de constatare membrii comisiei întocmesc *proces-verbale* (model în **Anexa nr.11**), în care se înscriu, pe scurt, observațiile, obiecțiile și punctele de vedere ale conducătorilor unităților/structurilor supuse controlului și ale persoanelor în sarcina cărora au fost reținute deficiențe.

(9) După prezentarea notelor de constatare președintele comisiei procedează la închiderea controlului și îl informează în scris pe conducătorul unității/structurii controlate (model *înștiințare închidere control* în **Anexa nr.12**).

(10) La solicitarea personalului în sarcina căruia au fost reținute deficiențe conducătorii unităților/structurilor supuse controlului pun la dispoziția acestuia notele de constatare, în vederea consultării.

(11) Conducătorii unităților/structurilor supuse controlului și persoanele în sarcina cărora au fost reținute deficiențe pot formula obiecții în scris, motivate și documentate, cu privire la conținutul notelor de constatare, în termen de trei zile lucrătoare de la data aducerii lor la cunoștință.

(12) Termenul se socotește fără a lua în calcul ziua de la care începe să curgă și nici ziua când acesta se împlinește.

(13) În cazul în care obiecțiile formulate în scris sunt transmise, prin orice mijloace, după împlinirea termenului (ex. *data poștei înscrisă pe plic este după împlinirea termenului*), acestea nu vor fi luate în considerare de către comisia de control.

(14) Atunci când personalul în sarcina căruia au fost reținute deficiențe lipsește mai mult timp de la serviciu, iar comisia a întocmit *raportul de control* înainte ca acesta să-și reia activitatea, obiecțiile formulate în scris după întocmirea raportului de control, chiar dacă au fost făcute în termen de trei zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a notelor de constatare, nu vor fi analizate de comisia de control.

(15) Observațiile, obiecțiile și punctele de vedere formulate în scris cu ocazia

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

prezentării notelor de constatare se analizează ulterior de către comisia de control, cu ocazia întocmirii raportului de control, iar cele care nu sunt depuse în termen nu vor fi analizate.

(16) Procesele-verbale întocmite cu ocazia prezentării notelor de constatare și obiecțiile formulate în scris de către conducătorii unităților/structurilor supuse controlului și persoanele în sarcina cărora au fost reținute deficiențe se anexează la raportul de control și fac parte integrantă din acesta.

(17) Personalului care lipsește la prezentarea rezultatului controlului, i se aduce la cunoștință din oficiu rezultatul controlului, prin prezentarea aspectelor din cuprinsul notei de constatare în părțile care îl privesc, numai dacă au fost reținute aspecte imputabile acestuia, sau la cerere, în termen de 5 zile de la data înregistrării comunicării primite de la structura de resurse umane, de către comisia de control - dacă persoana vizată este conducătorul unității/structurii supuse controlului, sau de către conducătorul unității/structurii - dacă persoana vizată se află în subordinea acestuia.

5.5. Situații ivite pe timpul executării controlului

(1) În situația în care, din motive obiective, se impune înlocuirea președintelui comisiei de control, se vor avea în vedere activitățile prevăzute și vor fi urmați pașii indicați la numirea președintelui, din cuprinsul prezentei proceduri.

(2) Atunci când, din motive obiective, se impune schimbarea unui membru/membrilor comisiei de control sau cooptarea altor persoane în comisia de control, președintele comisiei întocmește o notă-raport pe care o prezintă spre aprobare conducătorului unității care a dispus executarea controlului.

(3) Dacă pe timpul executării controlului, personalul controlat comite fapte ce pot constitui abateri disciplinare, președintele comisiei îi sesizează în scris cu privire la acest aspect pe conducătorii unităților supuse controlului/din care face parte structura controlată, în vederea dispunerii măsurilor legale.

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

(5) 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

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET Ediția 2 Revizia 0 Exemplar unic
--	--	---

infracțiunii și de ridicare sau conservare a mijloacelor materiale de probă, conform prevederilor Codului de procedură penală.

Membrii comisiei de control au obligația de a consemna în procesul-verbal eventualele precizări sau explicații date de făptuitor sau persoanele prezente la locul constatării, iar 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.

(6) 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 care întocmește o *notă-raport*, supusă aprobării conducătorului unității care a dispus executarea controlului (model în **Anexa nr.13**) și cu notificarea ulterioară, în scris, a conducătorului unității/structurii controlate (model *notificare Anexa nr.14*).

(7) În cazul controlului inopinat, dacă în termen de 10 zile nu a fost finalizat, președintele comisiei solicită conducătorului unității care a dispus efectuarea controlului aprobarea prelungirii executării acestuia, cu notificarea în scris a conducătorului unității/structurii controlate.

5.6. Finalizarea controlului

(1) Atunci când președintele comisiei de control apreciază că obiectivele controlului au fost atinse, declară încheiat controlul și informează în scris conducătorul unității/structurii supuse controlului (model *informare Anexa nr.12*).

(2) Constatările efectuate pe timpul controlului, concluziile și măsurile propuse de comisie se materializează într-un *raport de control* (model **Anexa nr.15**) care se elaborează de comisia de control și președinte, care se supune aprobării conducătorului unității care a dispus efectuarea controlului, în termen de 30 de zile de la încheierea acestuia.

(3) *Raportul de control* este structurat pe următoarele capitole:

- principalele realizări;
- deficiențele, disfuncțiile, neregulile și măsurile de ordin organizatoric, administrativ și disciplinar;
- concluziile comisiei de control privind observațiile, obiecțiile și punctele de vedere

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

formulate cu privire la conținutul notelor de constatare;

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

(4) Atunci când se impune, la raportul de control se anexează *Planul cu măsuri pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților* (model în **Anexa nr.16**), document întocmit de către președintele comisiei de control.

(5) Raportul de control, anexele acestuia și notele de constatare se clasifică numai dacă în conținutul lor se găsesc informații care impun aplicarea prevederilor legale privind protecția informațiilor clasificate.

(6) Raportul de control, aprobat de conducătorul unității care a dispus efectuarea controlului, se comunică de către președintele comisiei de control, în termen de 5 zile de la data aprobării, după cum urmează:

a) conducătorului ierarhic superior conducătorului unității/structurii supuse controlului, în vederea luării măsurilor necesare pentru remedierea aspectelor negative constatate și diseminarea aspectelor pozitive - bunele practici;

b) conducătorului unității/structurii supuse controlului, pentru punerea în aplicare a măsurilor dispuse;

c) structurii de control din cadrul unității al cărei conducător a dispus controlul, în cazul controalelor executate de o altă structură decât cea de control.

(7) Dacă în sarcina personalului care s-a aflat în concediu de odihnă/concediu medical/este internat în spital/este în misiune, delegație, detașat/alte situații obiective au fost reținute aspecte imputabile, iar acesta revine la serviciu după întocmirea raportului de control, aducerea la cunoștință a rezultatului controlului se realizează prin prezentarea conținutului raportului, în părțile care îl privesc, de către conducătorul unității controlate/din care face parte structura controlată, după primirea documentului.

(8) În cazul în care conducătorul unității controlate s-a aflat în concediu de odihnă/concediu medical/este internat în spital/este în misiune, delegație, detașat/alte situații obiective și acesta revine la serviciu după întocmirea raportului de control, acesta va lua cunoștință despre rezultatul controlului prin accesarea conținutului raportului, comunicat și înregistrat la nivelul unității.

(9) Structurile de control pot verifica modul de executare a măsurilor stabilite, în termen de 6 luni de la prezentarea raportului de control.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

6. RESPONSABILITĂȚI:

- (1) I.G.P.R. controlează activitatea unităților de poliție subordonate.
- (2) Șefii ierarhici din cadrul Poliției Române verifică dacă dispozițiile date subordonaților au fost transmise și înțelese corect și controlează modul de îndeplinire a acestora.
- (3) Șefii unităților Poliției Române care dispun executarea controalelor sunt direct răspunzători de urmărirea executării controalelor propuse a fi efectuate prin planurile unice de controale, de buna organizare și desfășurare a activităților de control. În cazul în care, din cauza unor motive obiective, controalele planificate nu pot fi efectuate în perioadele stabilite, acestea vor fi replanificate cu aprobarea conducătorilor unităților care au aprobat și planurile unice de controale.
- (4) În vederea planificării controalelor, anual, până la data de 31 ianuarie, se aprobă, de către conducătorii unităților care dispun executarea acestora, *Planul unic de controale de fond și controale tematice*.
- (5) Anual, până la data de 15 ianuarie, D.C.I. informează Corpul de control al ministrului cu privire la controalele executate în anul precedent și cele planificate în anul în curs.
- (6) Anual, până la data de 31 decembrie, structurile de control din cadrul unităților teritoriale de poliție transmit către D.C.I. documentele referitoare la controalele executate în anul în curs și cele planificate pentru anul următor.
- (7) După executarea unui control, D.C.I. transmite raportul de control, în format electronic, în termen de 10 zile de la aprobare, către Corpul de control al ministrului.
- (8) Structurile de control din cadrul unităților teritoriale de poliție transmit către D.C.I. raportul de control, în format electronic, în termen de 10 zile de la aprobarea acestuia de către conducătorul unității care a dispus executarea controlului (model **Anexa nr.17**).
- (9) Conducerea unității supuse controlului/din care face parte structura controlată va comunica, la termenele stabilite prin raportul de control și planul de măsuri, stadiul implementării măsurilor stabilite prin documentele de control.
- (10) Rapoartele ofițerilor din cadrul structurilor de control, întocmite în urma activităților de control, pot fi considerate rapoarte de cercetare prealabilă, dacă sunt îndeplinite cerințele legale privind cercetarea prealabilă. Sancțiunile disciplinare se dispun prin act administrativ al conducătorului unității.
- (11) Șefii unităților/subunităților vizate:
 - a) dispun măsurile necesare pentru diseminarea, însușirea și aplicarea procedurii;

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

b) verifică respectarea acestei proceduri și a variantei/variantelor revizuite în cadrul structurii pe care o conduc/coordonează.

(12) Persoanele care utilizează această procedură aplică forma inițială precum și varianta/variantele revizuită/revizuite, de la data intrării în vigoare a acesteia/acestora.

7. DISPOZIȚII FINALE:

(1) Controalele se execută concomitent cu desfășurarea activităților curente de către unitățile/structurile supuse controlului, acordându-se sprijin pentru înlăturarea deficiențelor, disfuncțiilor sau neregulilor constatate și a cauzelor care le-au generat.

(2) Conducerea D.C.I. și șefii structurilor teritoriale de control intern verifică respectarea procedurii și a variantei/variantelor revizuite, în cadrul activităților de control efectuate.

(3) Documentele referitoare la organizarea și executarea controalelor pot fi transmise și prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare, iar în situația în care acestea conțin informații clasificate, transmiterea se realizează cu respectarea prevederilor legale în domeniul protecției informațiilor clasificate.

(4) Prezenta procedură nu exclude și nu limitează obligația personalului implicat în aceste activități de a-și însuși și respecta actele normative/dispozițiile în vigoare, precum și prevederile din R.O.F. și din fișele posturilor.

(5) Nerespectarea prevederilor prezentei proceduri atrage răspunderea juridică a personalului Poliției Române, potrivit legii.

(6) Procedura va fi difuzată în sistem controlat prin intermediul Listei de difuzare (Anexa nr.1) la structurile/persoanele implicate în procesul activității procedurate. Aceasta se păstrează la emitent și se poate actualiza independent de procesul de revizuire a procedurii.

(7) Procedura va fi revizuită ori de câte ori se consideră necesar. Lista modificărilor (Anexa nr.2) va însoți procedura inițială în procesul de avizare/aprobare, respectiv ediția nouă în procesul de difuzare.

(8) Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură în vigoare, aplicarea acesteia se va realiza de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane.

(9) Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării.

(10) Anexele 1 – 17 fac parte integrantă din prezenta procedură și se păstrează la Direcția Control Intern.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

8. ANEXE:

- Anexa nr. 1 – Diagrama de proces
- Anexa nr. 2 – Lista de difuzare
- Anexa nr. 3 – Evidența modificărilor
- Anexa nr. 4 – Extras Dispoziție zilnică
- Anexa nr. 5 – Proces-verbal instruire comisie
- Anexa nr. 6 – Plan de control
- Anexa nr. 7 – Adresă de înștiințare
- Anexa nr. 8 – Raport de informare
- Anexa nr. 9 – Proces-verbal deschidere control
- Anexa nr. 10 – Notă de constatare
- Anexa nr. 11 – Proces-verbal prezentare notă de constatare
- Anexa nr. 12 – Adresă închidere control
- Anexa nr. 13 – Notă raport prelungire control
- Anexa nr. 14 – Notificare prelungire control
- Anexa nr. 15 – Raport de control
- Anexa nr. 16 – Plan de măsuri
- Anexa nr. 17 – Adresa înaintare raport de control

9. CUPRINS:

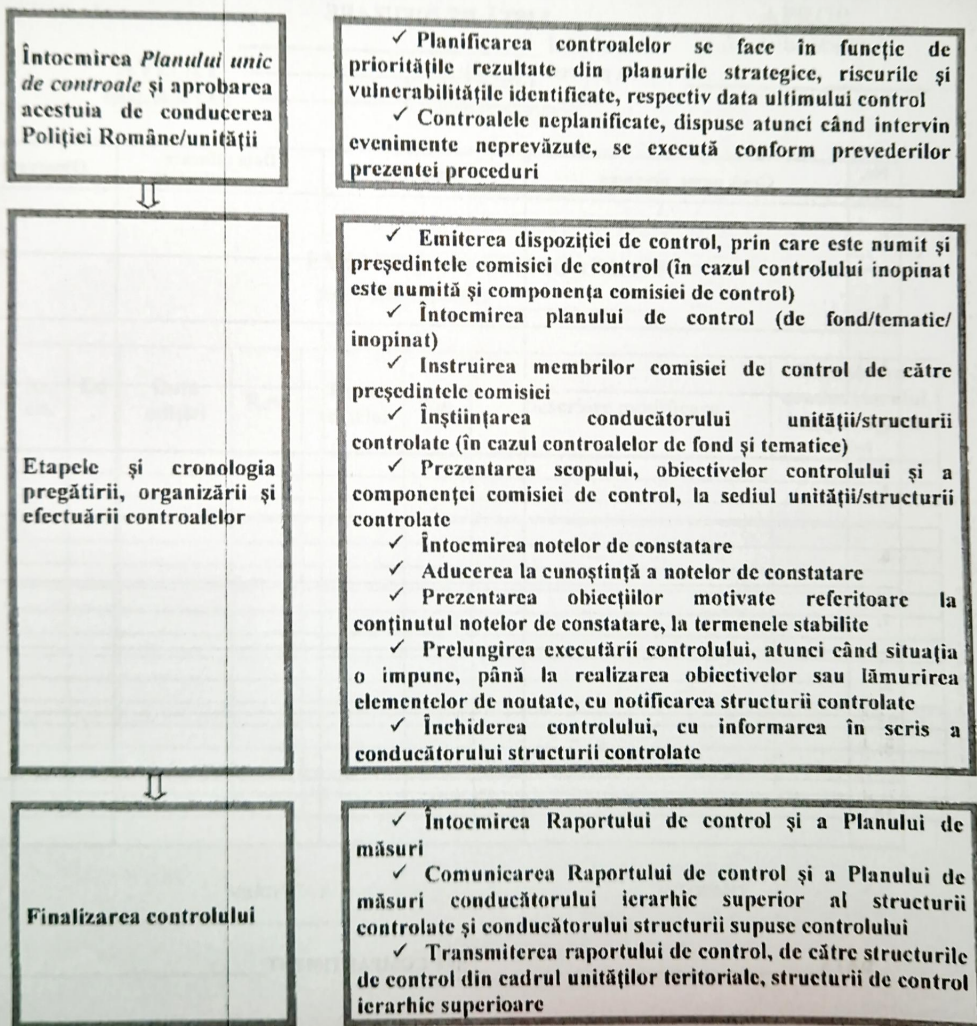
Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Scopul procedurii	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii	2
4.	Documente de referință	3
5.	Definiții și abrevieri. Principii care stau la baza executării controalelor	3
6.	Descrierea procedurii	5
7.	Responsabilități	13
8.	Dispoziții finale	14
9.	Anexe	15
10.	Cuprins	15
11.	Diagrama de proces – Anexa.nr.1	17
12.	Listă de difuzare - Anexa nr. 2	18
13.	Evidența modificărilor - Anexa nr. 3	19

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN		PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET Ediția 2 Revizia 0 Exemplar unic
14.	Extras Dispoziție zilnică - Anexa nr. 4		20
15.	Proces-verbal instruire comisie - Anexa nr. 5		21
16.	Plan de control - Anexa nr. 6		22
17.	Adresă de înștiințare - Anexa nr. 7		24
18.	Raport de informare - Anexa nr. 8		25
19.	Proces-verbal deschidere control - Anexa nr. 9		26
20.	Notă de constatare - Anexa nr. 10		27
21.	Proces-verbal prezentare notă de constatare - Anexa nr. 11		28
22.	Adresă închidere control - Anexa nr. 12		29
23.	Notă-raport prelungire control - Anexa nr. 13		30
24.	Notificare prelungire control - Anexa nr. 14		31
25.	Raport de control - Anexa nr. 15		32
26.	Plan de măsuri - Anexa nr. 16		34
27.	Adresa înaintare date controale - Anexa nr. 17		35

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM privind organizarea și executarea controalelor la nivelul Poliției Române COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa 1 la PS-IGPR-DCI-02

DIAGRAMA DE PROCES



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa 2
Cod: F1-PS-IGPR-DCI-02

LISTĂ DE DIFUZARE
 la nivelul _____
 a procedurii cod: _____
 Ediția _____ Revizia _____

Nr. crt.	Grad, nume, prenume	Semnătura	Data difuzare (încunoștințării)	Observații
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

DATA _____ **ȘEF COMPARTIMENT** _____

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 4 la PS-IGPR-DCI-02

R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



Nesecret

EXTRAS DIN
DISPOZIȚIA ZILNICĂ
A INSPECTORULUI/DIRECTORULUI
 nr. _____ din _____.
 privind efectuarea unui control *(după caz – de fond, tematic, inopinat)*
 la _____

În conformitate cu prevederile art.4, alin.(2), art.8 și art.13, alin.(2), litera c) din O.M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I. și în temeiul art.10 din Legea nr.218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art. 1 – Începând cu data de _____ se va efectua un control *(după caz – de fond, tematic, inopinat)* la _____.

Art. 2 – Desemnez în calitate de președinte al comisiei de control pe _____
(gradul profesional, numele, prenumele și funcția) din cadrul _____.

Art. 3 – Ofițerul desemnat la art.2 va întocmi și va prezenta spre aprobare inspectorului/directorului _____ *Planul de control* conținând: scopul și obiectivele controlului, perioada de activitate supusă controlului, componența comisiei de control și durata estimată de executare a controlului.

Art. 4 – Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința polițistului nominalizat prin grija _____.

INSPECTOR/DIRECTOR _____

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 5 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



NESECRET
 Localitatea _____

Nr. _____ / _____
 Ex. unic

UNITATEA _____
 STRUCTURA _____

PROCES – VERBAL
 de instruire a comisiei de control

Anul _____, luna _____, ziua _____, la sediul _____
 _____ (gradul, numele, prenumele, funcția și structura), în calitate de președinte al comisiei
 de control, desemnat prin Dispoziția inspectorului _____ nr. _____ / _____.

Azi, data de mai sus, în conformitate cu prevederile art.14, alin.1 din O.M.A.I. nr.138/2016 am
 procedat la efectuarea instruirii membrilor comisiei de control care vor efectua activități de verificare la
 _____ în legătură cu specificul misiunilor și sarcinilor structurii controlate,
 cunoașterea legislației, a ordinelor, instrucțiunilor și dispozițiilor de linie, în concordanță cu obiectivele
 specifice stabilite în Planul de control _____ nr. _____ din _____.

Cu ocazia instruirii, am solicitat membrilor comisiei să acorde atenție următoarelor aspecte
 privind procedura efectuării controlului:

- pe timpul evaluării, personalul de control trebuie să adopte o conduită ireproșabilă, în deplină
 concordanță cu reglementările legale în vigoare, conform art.16 alin.1 din Ordinul M.A.I. nr.138/2016;
- notele de constatare vor răspunde punctual obiectivelor stabilite prin Planul de control;
- în cazul în care se constată deficiențe/disfuncționalități, acestea vor fi consemnate în mod complet la
 Capitolul 3 din Nota de constatare („Nereguli și disfuncționalități constatate”), cu indicarea
 persoanelor responsabile și a dispozițiilor încălcate;
- notele de constatare vor fi prezentate obligatoriu, sub semnătură, șefului structurii controlate și
 personalului în sarcina căruia s-au constatat deficiențe;
- notele de constatare vor fi prezentate pe bază de proces-verbal, în care se vor consemna eventualele
 observații/obiecțiuni și mențiunea că șeful entității 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 3 zile lucrătoare de la data aducerii lor la cunoștință;
- notele de constatare, împreună cu eventualele anexe ale acestora și procesele-verbale de prezentare,
 vor fi transmise președintelui comisiei de control până cel târziu la data de _____, atât în format
 lettric – semnate de luare la cunoștință cât și electronic (editabil), dacă au caracter neclasificat, pe adresa
 de mail _____@politia.local.

Pentru care am încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL

MEMBRII COMISIEI DE CONTROL

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 6 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA
STRUCTURA _____

NESECRET
Localitatea _____
Nr. _____ / _____
Ex. unic

A P R O B
INSPECTOR/DIRECTOR _____

ROG APROBATI
(șeful structurii din care face parte
președintele comisiei de control)

PLAN DE CONTROL (*după caz – de fond, tematic, inopinat*)
care se va efectua la _____

În conformitate cu Dispoziția inspectorului/directorului _____ nr. _____, în
perioada _____, un colectiv de polițiști din cadrul _____, în
va efectua un control (*după caz – de fond, tematic, inopinat*) la nivelul _____,

I. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CONTROLULUI:

a) Scopul controlului constă în _____ (ex. creșterea eficienței și
eficacității activității desfășurate de _____, al identificării problemelor cu care se confruntă
conducerea structurii, precum și al stabilirii măsurilor optime pentru prevenirea unor deficiențe sau
disfuncții).

b) Obiectivul general/obiectivele generale

Se completează prin stabilirea unui obiectiv general/unor obiective generale, din cele prevăzute
la art.11 alin.(2) din Ordinului M.A.I. nr.138/2016.

Exemple:

- modul de îndeplinire a obiectivelor stabilite în strategii și planuri de de acțiune care privesc activitatea
entității MAI supusă controlului;
- evaluarea eficienței acțiunilor organizate prin prisma raportului dintre resursele alocate și rezultatele
obținute, din perspectiva siguranței cetățeanului și a comunității;

c) Obiectivele specifice

Se completează prin stabilirea unor obiective concrete, în funcție de aspectele care necesită a fi
lămurite cu ocazia controlului precum și de specificul activității structurii controlate.

Exemple:

1. Punerea în aplicare a ordinelor și dispozițiilor primite de la unitățile ierarhic superioare;
2. Modul de înregistrare și soluționare a lucrărilor având ca obiect _____;
3.

ATENȚIE! Document de uz intern care conține date nedestinate publicității sau persoanelor neautorizate ori care nu au necesitatea de a cunoaște

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

II. PERIOADA DE ACTIVITATE SUPUSĂ CONTROLULUI:

Se va avea în vedere activitatea desfășurată de către structura controlată în perioada _____.

III. COMPONENTA COMISIEI DE CONTROL:

- _____ (gradul profesional, numele și prenumele, funcția/structura din care face parte) – președinte al comisiei de control;
- _____ (gradul profesional, numele și prenumele, structura din care face parte) – membru;
- _____ (gradul profesional, numele și prenumele, structura din care face parte) – membru;

În situația în care comisa de control este formată din subcomisii, se va menționa componența fiecărei subcomisii (gradul profesional, numele și prenumele membrilor, structura din care fac parte), cu indicarea obiectivelor de la cap. I lit.c) ce urmează a fi verificate de fiecare subcomisie.

IV. DURATA ESTIMATĂ DE EXECUTARE A CONTROLULUI¹:

Activitatea de control se va efectua în perioada _____, iar în funcție de constatările efectuate, aceasta poate fi prelungită până la îndeplinirea tuturor obiectivelor stabilite.

Pe timpul efectuării controlului, membrii comisiei vor utiliza unitățile de calcul și memory stick înregistrat cu nr. _____.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL
 Gradul profesional, numele și prenumele

ATENȚIE! Document de uz intern care conține date nedestinate publicității sau persoanelor neautorizate ori care nu au necesitatea de a cunoaște

¹ nu se completează în cazul controlului spontan

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE

DIRECȚIA CONTROL INTERN

PROCEDURĂ DE SISTEM
privind organizarea și executarea
controalelor la nivelul Poliției Române

COD: PS-IGPR-DCI-02

NESECRET

Ediția 2

Revizia 0

Exemplar unic

Anexa nr. 7 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA
STRUCTURA _____

NESECRET

Localitatea _____

Nr. _____

Ex. nr. _____

CĂTRE

- în atenția șefului unității -

În conformitate cu Planul unic de controale de fond și tematice pentru anul _____, în baza Dispoziției inspectorului/directorului _____ nr. _____ / _____, începând cu data de _____ se va executa control _____ (după caz - de fond, tematic) la unitatea dumneavoastră.

În temeiul art.14 alin.(3) din Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, până la data începerii controlului vă rog să întocmiți și să prezentați raportul de informare, conform Anexei nr.1 din actul normativ menționat mai sus.

Controlul vizează activitatea desfășurată de (structura/domeniul de activitate verificat) în perioada _____.

Totodată, în vederea prezentării planului de control, vă rugăm să fie prezenți, la data de _____, ora _____, la sediul _____, următorii polițiști: _____ (se completează cu referire la șefii structurilor evaluate).

Cu stimă,

ȘEFUL UNITĂȚII

(din care face parte președintele comisiei de control)

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL
Gradul, numele și prenumele

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 8 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
STRUCTURA _____

NESECRET
Localitatea _____

Nr. _____ / _____.
Ex. unic

RAPORT DE INFORMARE

1. Scurt istoric:
 - a) acte normative în baza cărora a fost înființată entitatea;
 - b) evoluția în timp a entității 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 împiedat activitatea entității.
4. Disfuncții și nereguli identificate în activitatea proprie, pe domenii de activitate.

SEFUL

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

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 9 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
 MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
 INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
 STRUCTURA _____

NESECRET
 Localitatea _____
 Nr. _____ / _____
 Ex. unic

PROCES – VERBAL

de prezentare a scopului, obiectivelor controlului și
 componenței comisiei de control

Anul _____, luna _____, ziua _____, la sediul _____, situat în _____
 (gradul profesional, numele, prenumele, funcția și structura din
 care face parte), în calitate de președinte al comisiei de control care va efectua verificări la

Astăzi, data de mai sus, în temeiul art.15 alin.(1) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind
 organizarea și executarea controalelor în M.A.I.*, am procedat la prezentarea, către conducerea
 structurii controlate, a scopului, obiectivelor controlului și componenței comisiei de control
 din _____, așa cum sunt prezentate în cadrul Planului de control _____ nr. _____

De asemenea, au fost aduse la cunoștință prevederile art.16 alin.(2) din *Ordinul M.A.I.
 nr.138/2016*, conform cărora 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.

Pentru care am încheiat prezentul proces-verbal într-un singur exemplar.

Președintele comisiei de control

Conducerea structurii controlate

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 10 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



NESECRET

Localitatea _____

Nr. _____ / _____

Ex. nr. _____ / _____

UNITATEA _____
 STRUCTURA _____

NOTĂ DE CONSTATARE

cuprinzând principalele concluzii rezultate în urma
 controlului *(după caz – de fond, tematic, inopinat)*
 efectuat pe linie de _____ la _____

Anul, luna, ziua întocmirii.....
 Gradul, numele, prenumele membrilor comisiei de control

Având în vedere controlul executat la _____ în baza Dispoziției
 inspectorului/directorului _____ nr. _____ și a Planului de control
 nr. _____, în perioada _____ ne-am deplasat la sediul
 _____ unde am constatat următoarele:

1. Modul de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor specifice (baza legală și realizări)

Se consemnează, în ordine, obiectivele menționate în Planul control și constatările realizate cu
 privire la fiecare din acestea.

2. Greutăți întâmpinate

Se consemnează greutățile prezentate de personalul controlat, dacă este cazul.

3. Nereguli și disfuncționalități constatate

Se indică, pentru fiecare caz în parte, deficiențele reținute, persoanele responsabile, data
 săvârșirii faptelor și dispozițiile încălcate.

4. Neajunsuri remediate pe timpul efectuării controlului (măsurî proactive)

Se completează în situația în care unele neajunsuri au fost remediate înainte de întocmirea
 notei de constatare.

Comisia de control

Structura controlată

(vor semna șeful structurii, precum și lucrătorii în sarcina cărora s-au
 constatat deficiențe, cu consemnarea datei la care a semnat fiecare)

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 11 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
STRUCTURA _____

NESECRET
Localitatea _____

Nr. _____ / _____
Ex. unic

PROCES-VERBAL

de prezentare a notei de constatare întocmită cu ocazia
controlului *(după caz – de fond, tematic, inopinat)*
executat pe linie de _____ la _____

Anul, luna, ziua și locul întocmirii _____
Gradul, numele, prenumele membrilor comisiei de control _____

Azi, data de mai sus, având în vedere controlul executat la _____ în baza Dispoziției
inspectorului/directorului nr. _____ și a Planului de control
nr. _____, în conformitate cu dispozițiile art.19 alin.(2) și (3) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016*
privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., am procedat la aducerea la cunoștință și la
înmânarea unui exemplar al notei de constatare nr. _____ următoarelor persoane:

- _____ (se completează cu gradul, numele, prenumele și funcția)
- _____ (se completează cu gradul, numele, prenumele și funcția)
- _____ (se completează cu gradul, numele, prenumele și funcția)

Cu privire la conținutul notei de constatare, la momentul prezentării acesteia, persoanele
menționate mai sus formulează/nu formulează observații, obiecții sau puncte de vedere:

În conformitate cu prevederile art.19, alin.(4) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016*, conducătorul
structurii controlate și polițiștii în sarcina cărora au fost reținute deficiențe pot formula obiecții în scris,
motivate, cu privire la conținutul notei de constatare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii
lor la cunoștință, care se pot depune la secretariatul *(se completează cu denumirea structurii din care a*
fost desemnat președintele comisiei de control) sau prin poșta electronică, la adresa
_____@politia.local.

Pentru care am întocmit prezentul proces-verbal într-un exemplar.

Comisia de control

Structura controlată

(vor semna șeful structurii, precum și lucrătorii cărora li se
prezintă nota de constatare)

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Reviziu 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 12 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
STRUCTURA _____

NESECRET

Localitatea _____

Nr. _____ / _____
Ex. nr. _____ / _____

CĂTRE

- în atenția șefului unității -

Având în vedere că au fost atinse obiectivele controlului (*după caz – de fond, tematic, inopinat*) executat la _____, conform Dispoziției inspectorului/directorului nr. _____ / _____, în conformitate cu prevederile art.21 alin.(3) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne*, vă **informez cu privire la închiderea controlului.**

Conform prevederilor art.22 alin.(2) și art.24 lit.b) din ordinul menționat mai sus, în termen de 30 de zile, pe baza notelor de constatare, comisia va elabora raportul de control, un exemplar al acestuia urmând a fi comunicat structurii dumneavoastră pentru punerea în aplicare a măsurilor dispuse.

Cu stimă,

ȘEFUL STRUCTURII

(din care face parte președintele comisiei de control)

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL

Gradul, numele și prenumele

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 13 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA
STRUCTURA _____

NESECRET
Localitatea _____

Nr. _____ / _____
Ex. unic

A P R O B
INSPECTOR/DIRECTOR _____

ROG APROBATI
(șeful structurii din care face parte
președintele comisiei de control)

NOTĂ-RAPORT
cu propunere de prelungire a controlului de fond/tematic/inopinat
executat la _____ din cadrul _____

Domnule inspector/director _____,
Avem onoarea să vă aducem la cunoștință următoarele:
Conform Planului unic de controale de fond și tematice nr. _____ și Dispoziției
inspectorului/directorului _____ nr. _____, începând cu data de _____ s-a declanșat
control de fond/tematic la _____, durata estimată de executare a controlului fiind _____.
La data de _____ am analizat stadiul verificării obiectivelor de control, discutând cu
membrii comisiei, rezultând că notele de constatare pe liniile de muncă _____ pot fi întocmite
în termenul stabilit inițial.

Pe de altă parte, membrii comisiei de control care desfășoară activități de verificare pe linie de
_____ au comunicat că verificarea anumitor situații punctuale (cum ar fi _____) necesită
un volum de timp mai mare decât cel estimat prin Planul de control.

Față de cele expuse mai sus, în temeiul art.21 alin.(1) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind
organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne*, propunem și vă adresăm
rugămintea de a aproba prelungirea perioadei de executare a controlului la _____ cu _____ zile,
respectiv până la data de _____.

Cu deosebită stimă,

ȘEFUL STRUCTURII
(din care face parte președintele comisiei de control)

Întocmit,
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL
(gradul, numele și prenumele)

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



DIRECȚIA CONTROL INTERN

PROCEDURĂ DE SISTEM
privind organizarea și executarea
controalelor la nivelul Poliției Române

COD: PS-IGPR-DCI-02

NESECRET

Ediția 2

Revizia 0

Exemplar unic

Anexa nr. 14 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA
STRUCTURA _____

NESECRET

Localitatea _____

Nr. _____ / _____

Ex. nr. _____ / _____

CĂTRE

- în atenția șefului unității -

Având în vedere controlul de fond/tematic care se execută începând cu data de _____ la _____ în conformitate cu Planul unic de controale de fond și tematice nr. _____ și cu Dispoziția inspectorului/directorului _____ nr. _____, vă comunicăm următoarele:

În temeiul art.21 alin.(1) din Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, perioada de executare a controlului a fost prelungită cu _____ zile, respectiv până la data _____.

Cu stimă,

ȘEFUL STRUCTURII

(din care face parte președintele comisiei de control)

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL

Gradul, numele și prenumele

ATENȚIE! Document de uz intern care conține date nedestinate publicității sau persoanelor neautorizate ori care nu au necesitatea de a cunoaște

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 15 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
STRUCTURA _____

NESECRET
Localitatea _____
Nr. _____
Ex. nr. _____

ROG APROBATI
(șeful structurii din care face parte
președintele comisiei de control)

A P R O B
INSPECTOR/DIRECTOR _____

RAPORT DE CONTROL
privind constatările, concluziile și măsurile propuse ca urmare a controlului
(după caz - de fond, tematic, inopinat) efectuat la _____

În conformitate cu prevederile Dispoziției inspectorului/directorului _____ nr. _____ din
_____ și ale Planului de control nr. _____/_____, în perioada _____, un
colectiv de polițiști din cadrul _____ a efectuat control *(după caz - de fond, tematic, inopinat)* la
_____, perioada de activitate supusă verificării fiind _____
Conducerea structurii de poliție a fost asigurată, pe durata executării controlului, de
_____.

Aspectele rezultate la fața locului au fost materializate în notele de constatare înregistrate cu
numerele _____/_____, _____/_____, _____/_____.

În conformitate cu prevederile art.22 din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și
executarea controalelor în M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, comisia de control a
procedat la elaborarea prezentului raport, după cum urmează:

I. Principalele realizări

*Se consemnează, în ordine, obiectivele menționate în Planul control și constatările realizate cu
privire la fiecare din acestea.*

II. Deficiențele, disfuncțiile, neregulile și măsurile de ordin organizatoric, administrativ și disciplinar

II. 1. Deficiențele, disfuncțiile, neregulile constatate

Se completează în funcție de domeniile controlate și problemele constatate. Exemple:

II.1.1. Pe linie de management

II.1.2. Pe linie de investigații criminale

II.1.3. Pe linie de ordine publică

ATENȚIE! Document de uz intern care conține date nedestinate publicității sau persoanelor neautorizate ori care nu au necesitatea de a cunoaște

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

II.1.4. Pe linie de poliție rutieră

II. 2. Măsurile de ordin organizatoric, administrativ și disciplinar

II.2.1. Măsurile de ordin organizatoric

Comisia de control propune aprobarea Planului cu măsuri pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților (întocmit separat și anexat la raportul de control, conform dispozițiilor art.22 alin.(4) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016*, urmând ca până la data de _____ structura controlată să comunice în scris *(se completează cu denumirea structurii care a organizat controlul)* stadiul executării măsurilor.

II.2.2. Măsurile de ordin administrativ și disciplinar

Având în vedere deficiențele identificate și prezentate la Cap.II pct.I, comisia de control propune aprobarea următoarelor măsuri:

Se completează, după caz, în funcție de deficiențele constatate și gravitatea acestora. Exemple:

II.2.2.1. În temeiul de art.59 din *Legea nr.360/2002 privind Statutul poliștilor*, cu modificările și completările ulterioare, cercetarea prealabilă a următorilor poliști:

- a)
- b)
- c)

(se vor indica, pentru fiecare caz în parte, deficiențele reținute, norma juridică/dispozițiile încălcate coroborate cu atribuțiile din fișa postului și data săvârșirii faptelor – de la care începe să curgă termenul de decădere de 2 ani).

II.2.2.2. În temeiul art.49 alin.(1) din *Instrucțiunile M.A.I. nr.114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne*, declanșarea cercetării administrative cu privire la pagubele produse patrimoniului unității, constând în

II.2.2.3. În temeiul art.291 alin.(1) din Codul de procedură penală, sesizarea Parchetului de pe lângă _____ sub aspectul săvârșirii infracțiunii de _____, prevăzută de art. _____ Cod penal, constând în aceea că

III. Concluziile comisiei de control privind observațiile, obiecțiile și punctele de vedere formulate cu privire la conținutul notei de constatare

Se completează cu rezultatul analizei observațiilor, obiecțiilor și punctelor de vedere ale personalului controlat, în cazul în care acestea au fost formulate, argumentând în ceea ce privește admiterea/respingerea acestora. Se va menționa și cazul în care observațiile au fost primite/inregistrate după împlinirea termenului de 3 zile lucrătoare, situație în care acestea nu sunt analizate.

IV. Alte aspecte care pot contribui la creșterea eficacității activităților evaluate

Se completează în situația în care este necesară prezentarea unor aspecte care nu se regăsesc la capitolele anterioare.

PRESEDINTELE COMISIEI DE CONTROL

Gradul profesional, numele și prenumele _____

MEMBRII COMISIEI DE CONTROL:

(gradul profesional, numele și prenumele)

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 16 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
STRUCTURA _____

NESECRET

Localitatea _____

Nr. _____

Ex. nr. _____

Anexa nr. 1 la Raportul de control (după caz – de fond, tematic, inopinat) nr. _____
efectuat la _____

ROG APROBATI
(șeful structurii din care face parte
președintele comisiei de control)

APROB
INSPECTOR/DIRECTOR _____

PLAN DE MĂSURI
pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților

1.
Execută:
Răspunde:
Termen:

2.
Execută:
Răspunde:
Termen:

3.
Execută:
Răspunde:
Termen:

Observație: în situația dispunerii prelucrării unor norme/dispoziții, se vor evidenția în mod punctual art. alin. din acestea care se impun a fi însușite.

Raportul privind stadiul îndeplinirii măsurilor dispuse în prezentul Plan va fi înaintat
data de _____ (se completează cu denumirea structurii care a organizat controlul) până la _____

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONTROL
(Gradul profesional, numele și prenumele)

ATENȚIE! Document de uz intern care conține date nedestinate publicității sau persoanelor neautorizate ori care nu au necesitatea de a cunoaște

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  DIRECȚIA CONTROL INTERN	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>privind organizarea și executarea</i> <i>controalelor la nivelul Poliției Române</i> COD: PS-IGPR-DCI-02	NESECRET
		Ediția 2
		Revizia 0
		Exemplar unic

Anexa nr. 17 la PS-IGPR-DCI-02

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE



UNITATEA _____
STRUCTURA _____

NESECRET
Localitatea _____

Nr. _____ / _____
Ex. unic

Către

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
DIRECȚIA CONTROL INTERN

În aplicarea dispozițiilor art.30 alin.(1¹) și alin.(3) din *Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.*, avem onoarea să vă informăm că *(structura)* din I.P.J./D.G.P.M.B. _____ a organizat și executat un control la *(subunitatea/structura controlată)*, astfel:

Nr. crt.	Tipul controlului	Prevăzut în Planul unic de control pentru anul 202__	Perioada în care a fost efectuat controlul	Data și nr. adresei de închidere a controlului	Subunitatea/structura controlată	Data și nr. adresei de înaintare a raportului și planului de măsuri către subunitatea / structura controlată

Menționăm că Raportul de control nr. _____ și Planul de măsuri nr. _____, au fost transmise conform dispoziției dumneavoastră, pe calea T:/IPJ /CCINT/Pentru DCI-CONTROALE/Controale efectuate.

Cu stimă,

ȘEFUL UNITĂȚII

ȘEFUL STRUCTURII