PRIMARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI CHIŞINĂU
PRETURA SECTORULUI CENTRU

DISPOZIŢIE

nr. 110-d din 23 iunie 2021

Cu privire la aprobarea Planului de acţiuni privind implementarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Preturii sectorului Centru

În scopul executării Legii nr. 229 din 23.09.2010 *Privind controlul financiar public intern* şi al promovării principiilor de răspundere managerială în cadrul Preturii sectorului Centru, în temeiul pct. 11, lit. z^4 din *Regulamentul de organizare şi funcţionare a preturilor de sector,* aprobat prin decizia Consiliului municipal Chişinău nr. 4/4 din 13.12.2019,

Pretorul sectorului Centru

DISPUNE:

1. Se aprobă *Planul de acţiuni privind implementarea sistemului de Control Intern Managerial* în cadrul Preturii sectorului Centru (anexa nr.1).
2. Se aprobă atribuţiile *Grupului de gestionare a riscurilor* din cadrul Preturii sectorului Centru (anexa nr. 2).
3. Membrii grupului de lucru, nominalizaţi în *Planul de acţiuni privind implementarea Controlului Intern Managerial,* sunt responsabili de realizarea calitativă şi în termen a acţiunilor preconizate.
4. Serviciul resurse umane va opera modificări în Fişele postului, membrilor *Grupului de gestionare a riscurilor* din cadrul Preturii.
5. Controlul asupra executării prezentei dispoziţii mi-l asum.

Pretor **Pavel Rusu**

Anexa nr. 1
la dispoziția pretorului
sectorului Centru
nr. 110 din 23 iunie 2021

PLANUL DE ACȚIUNI
privind dezvoltarea controlului intern managerial în cadrul Preturii sectorului Centru

Nr. d/o	Denumirea acțiunilor	Termenul de realizare	Indicatorii de rezultat	Responsabilii de realizare
1	2	3	4	5
Control Intern managerial				
Obiectivul 1. Dezvoltarea sistemelor adecvate de control intern managerial în cadrul Preturii, în baza următoarelor componente:				
a) *mediul de control*				
1.1.	Promovarea și instituirea unei culturi de control adecvate în cadrul Preturii	Pe parcursul anului	Seminare, ședințe și ateliere de lucru interne privind mediul de control, realizate	Conducerea Preturii Grupul de lucru
1.2.	Revizuirea și reactualizarea Regulamentului intern al Preturii, a Regulamentelor de funcționare a secțiilor/serviciilor și a fișelor de post prin introducerea responsabilităților specifice controlului managerial	Pe parcursul anului	Regulamente și fișe de post, revizuite	Grupul de lucru
1.3.	Analiza necesităților de instruire a angajaților și elaborarea programelor de instruire profesională continuă.	Primul semestru	Program de instruire aprobat	Serviciul resurse umane
1.4.	Evaluarea sistematică a mediului de control în cadrul Preturii	În funcție de evaluarea riscurilor	Raport de audit intern, elaborat	Grupul de lucru
1.5.	Identificarea și sistematizarea proceselor de bază a entității	Primul semestru	Lista proceselor de bază elaborată	Grupul de lucru SAPL
b) *managementul performanțelor și al riscurilor*				
1.6.	Perfecționarea sistemelor curente de stabilire a obiectivelor și identificare, evaluare, control, monitorizare și raportare a riscurilor, inclusiv și a celor de corupție în cadrul Preturii	Pe parcursul anului	Mecanism de management al riscurilor pe bază de obiective, funcțional	Grupul de lucru

1	2	3	4	5
1.7.	Evaluarea sistematică a managementului performanţelor şi al riscurilor în cadrul Preturii	În funcţie de evaluarea riscurilor	Raport de audit intern, elaborat	Grupul de lucru
c) *activităţile de control*				
1.8.	Revizuirea răspunderii manageriale a Preturii și întreprinderea acțiunilor care fortifică atingerea obiectivelor strategice și operaționale, precum și raportarea realizării acestora.	Pe parcursul anului	Planuri de acțiuni elaborate Raportarea acțiunilor	Grupul de lucru
1.9.	Identificarea, descrierea şi revizuirea, după caz, a proceselor de bază din cadrul Preturii (inclusiv a proceselor financiare)	Pe parcursul anului	Procese de bază, descrise şi revizuite, după caz	Grupul de lucru
1.10.	Evaluarea și revizuirea proceselor de planificare a secțiilor/serviciilor din perspectiva livrării serviciilor către cetățeni și a realizării obiectivelor stabilite	Pe parcursul anului	Elaborarea planurilor de lucru a secțiilor / serviciilor	Grupul de lucru
d) *informaţia şi comunicarea*				
1.11.	Evaluarea sistemelor curente de informare şi comunicare internă şi externă din cadrul Preturii	În funcţie de evaluarea riscurilor	Raport de evaluare, elaborat	Grupul de lucru
1.12.	Revizuirea, după caz, a sistemelor curente de informare şi comunicare internă şi externă din cadrul Preturii	Pe parcursul anului	Sisteme de informare şi comunicare, revizuite	Grupul de lucru
e) *monitorizarea şi evaluarea*				
1.13.	Monitorizarea continuă a sistemelor de control intern managerial din cadrul Preturii	Pe parcursul anului	Raport de monitorizare, elaborat	Grupul de lucru
1.14.	Evaluarea sistematică a controlului intern managerial din cadrul Preturii	În funcţie de evaluarea riscurilor	Raport de evaluare, elaborat	Grupul de lucru
Obiectivul 2. Consolidarea capacităţilor şi responsabilităţilor privind Controlul Intern Managerial în cadrul Preturii				
2.1.	Monitorizarea continuă a responsabilităţilor de control intern managerial în cadrul Preturii, inclusiv: eficacitatea şi eficienţa operaţiunilor; conformitatea cu cadrul normativ aplicabil; siguranţa şi optimizarea activelor şi pasivelor; siguranţa şi integritatea informaţiei	Pe parcursul anului	Raport anual de monitorizare, elaborat	Grupul de lucru

1	2	3	4	5
Obiectivul 3. Consolidarea sistemului curent de evaluare, raportare a controlului intern managerial, precum şi de emitere a declaraţiei privind răspunderea managerială.				
3.1.	Instruirea managerilor/angajaţilor din cadrul Preturii privind procesul de autoevaluare a sistemelor curente de control intern managerial inclusiv prin suport la locul de muncă	Pe parcursul anului	Seminare de instruire a managerilor/ angajaţilor privind procesul de autoevaluare a sistemelor curente de management financiar şi control, realizate; suport la locul de muncă, acordat	Grupul de lucru
3.2.	Autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial şi emiterea declaraţiei de răspundere managerială	Februarie – martie 2022	Raport privind organizarea şi funcţionarea sistemului de control intern managerial. declaraţia privind răspunderea managerială, emisă şi publicată	Conducerea Preturii Grupul de lucru
Auditul intern				
Obiectivul 4. Acoperirea auditului intern în cadrul Preturii				
4.1.	Crearea şi suplinirea cu personal a unităţii privind responsabilul de sistemul CIM	Pe parcursul anului	Numirea persoanei responsabile de sistemul CIM în cadrul entităţii	Direcţia Administraţie publică locală. Conducerea Preturii Grupul de lucru
Obiectivul 5. Orientarea funcţiei responsabile de Controlul Intern Managerial				
5.1.	Mediatizarea în cadrul Preturii a rolurilor şi responsabilităţilor privind sistemul CIM	Pe parcursul anului, după crearea unităţii	Seminare şi acţiuni de mediatizare, realizate	Responsabil de procesul Controlului Intern Managerial
Obiectivul 6. Consolidarea eficacităţii activităţii privind procesul managementului financiar				
6.1.	Instituirea unor mecanisme eficiente de monitorizare a implementării recomandărilor de audit intern în cadrul Preturii	Pe parcursul anului	Mecanisme de urmărire a implementării recomandărilor de audit intern, instituite	Responsabil de procesul managementului financiar

Secretar **Inga Botnaru**

Anexa nr. 2
la dispoziţia pretorului
setorului Centru
nr. 110 din 23 iunie 2021

I.Componenţa
Grupului de gestionare a riscurilor din cadrul Preturii sectorului Centru

Responsabili de riscuri pe compartimente:

1. David Mariana, Secţia administraţie publică locală;
2. Andrian Sergiu, Secţia social-economică;
3. Voloşciuc Andrei, Secţia cultură, tineret, sport;
4. Cupcea Gavril, Secţia locativ-comunală;
5. Tolstenco Stanislav, Serviciu audienţă şi secretariat;
6. Pricop Anatol, Secţia urbanism şi arhitectură;
7. Solomon Liliana, Serviciul contabilitate;
8. Cocarcea Angela, Secţia asistenţă juridică;
9. Raţoi Natalia, Serviciul resurse umane.

II. Atribuţiile
Grupului de gestionare a riscurilor din cadrul Preturii sectorului Centru

Atribuţiile *Grupului de gestionare a riscurilor* din cadrul Preturii sectorului Centru sunt:

a) stabileşte metodologia de management al riscurilor (identificarea şi evaluarea preliminară a riscurilor, colectarea, înregistrarea, analizarea şi clasarea formularelor de alertă la risc, elaborarea profilului de risc etc;

b) întocmeşte, completează şi modifică Registrul riscurilor pe compartimente şi la nivel de instituţie;

c) organizează şedinţele de identificare şi evaluare a riscurilor şi îşi păstrează toate înregistrările specifice (procese-verbale de şedinţă, formulare, registre etc.);

d) stabileşte, măsuri de ţinere sub control a tuturor categoriilor de riscuri identificate inclusiv a celor de corupţie la nivelul secţiilor/serviciilor din cadrul Preturii şi le transmite spre implementare tuturor funcţiilor direct vizate;

6) verifică modul de implementare şi eficacitatea măsurilor stabilite pentru ţinerea sub control a riscurilor identificate;

f) validează sau invalidează soluţia de clasare pentru riscurile considerate nerelevante;

g) face propuneri cu privire la tipul de răspuns cel mai adecvat pentru fiecare risc identificat şi evaluat;

h) analizează noile riscuri raportate, ca şi modificările apărute la riscurile iniţiale;

i) revizuieşte calificativele riscurilor şi stabileşte o nouă ierarhizare a riscurilor în funcţie de priorităţi, reajustând limitele de toleranţă pentru riscurile mai puţin prioritare;

j) stabileşte închiderea riscurilor;

k) elaborează, pentru şedinţele *Grupului de lucru pentru implementarea sistemului de CIM*, rapoarte/materiale informative referitor la modul de gestionare a tuturor categoriilor de riscuri identificate;

l) propune *Grupului de lucru pentru implementarea sistemului de CIM* măsuri de eficientizare a gestionării riscurilor.

Secretar **Inga Botnaru**