



PRIMARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
PRETURA SECTORULUI CENTRU



DISPOZIȚIE

nr. 19-d

din 21 martie 2023

Cu privire la aprobarea planului de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Preturii sectorului Centru pentru anul 2023

În temeiul Legii nr. 229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern” și al promovării principiilor de răspundere managerială în cadrul Preturii sectorului Centru, conform pct. 11, lit. z⁴ din *Regulamentul de organizare și funcționare a preturilor de sector*, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 4/4 din 13.12.2019,

DISPUN:

1. Se aprobă planul de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Preturii sectorului Centru pentru anul 2023, conform anexei.
2. Membrii grupului de lucru responsabil de dezvoltarea sistemului de Control Intern Managerial, vor realiza calitativ și în termen acțiunile preconizate în plan.
3. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

PRETOR

Vadim HÎNCU

Anexa nr. 1
la dispoziția Pretorului sectorului Centru
nr. 19-d din 21 martie 2023

PLANUL DE ACȚIUNI
privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial (CIM) în cadrul
Preturii sectorului Centru pentru anul 2023

Control Intern managerial				
I. Mediul de control				
Nr. ctr.	Acțiuni	Indicatorii de rezultat	Termen de realizare	Responsabil de realizare
1.1.	Elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni privind dezvoltarea controlului intern managerial în cadrul Preturii pentru anul 2023	Plan de acțiuni, elaborat și aprobat	Martie 2023	SAPL Conducerea preturii
1.2.	Actualizarea regulamentelor interne ale secțiilor serviciilor preturii și introducerea responsabilităților specifice controlului intern managerial	Regulamente revizuite și aprobate	Pe parcursul anului	Grupul de lucru
1.3.	Elaborarea planurilor de acțiuni anuale ale secțiilor/serviciilor preturii	Planuri de acțiuni elaborate și aprobate	Martie 2023	Grupul de lucru
1.4.	Asigurarea comunicării reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției tuturor angajaților și aducerea la cunoștință sub semnătură	Instruiri tematice organizate și desfășurate	Pe parcursul anului	SAPL SRU

II. Managementul performanțelor și al riscurilor

2.1.	Elaborarea planurilor de acțiuni anuale și corelarea acestora cu strategiile sectoriale.	Planuri de acțiuni anuale elaborate și aprobate	Anual	Grupul de lucru
2.2.	Stabilirea obiectivelor operaționale SMART și a indicatorilor de performanță măsurabili asociați obiectivelor operaționale	Indicatori de performanță măsurabili stabiliți	Anual	Grupul de lucru
2.3.	Implementarea unor mecanisme sustenabile de monitorizare a modului de realizare a obiectivelor stabilite	Rapoarte de progres semestriale/anuale elaborate	Semestrial /Anual	Grupul de lucru
2.4.	Raportarea planurilor de acțiuni anuale	Rapoarte elaborate și aprobate	Semestrial /Anual	Grupul de lucru
2.5.	Elaborarea/actualizarea registrului riscurilor prin înregistrarea riscurilor identificate/evaluate inclusiv celor de fraudă și corupție, cu stabilirea măsurilor de control adecvate	Registru riscurilor la nivel de subdiviziune aprobat	Concomitent cu elaborarea planurilor de acțiuni	Grupul de lucru
2.6.	Elaborarea /actualizarea registrului consolidat al riscurilor pe entitate	Registru consolidat al riscurilor aprobat	Anual/La necesitate	SAPL
2.7.	Monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor	Riscuri monitorizate și revizuite	Periodic	Grupul de lucru
2.8.	Raportarea privind modul de gestionare a riscurilor	Raport elaborat și aprobat	La necesitate/Semestrial/Anual	Grupul de lucru

III. Activități de control

	Identificarea proceselor de bază	Elaborarea listei proceselor	La necesitate	Grupul de lucru
3.1.				
3.2.	Descrierea grafică sau narativă a proceselor de bază din cadrul secțiilor /serviciilor	Descrieri narative sau grafice ale proceselor coordonate și aprobate	La necesitate/Anual	Grupul de lucru
3.3.	Revizuirea registrului proceselor de bază la nivel de subdiviziune	Registrul proceselor revizuit și aprobat	Anual	SAPL
3.4.	Analiza și identificarea (inventarierea) funcțiilor sensibile și instituirea registrului funcțiilor sensibile	Evaluarea funcțiilor realizată Registrul instituit	Pe parcursul anului	SRU
3.5.	Elaborarea planului de gestiune a funcțiilor sensibile	Plan elaborat, aprobat și pus în aplicare	Anual	SRU

IV. Informația și comunicarea

4.1.	Accesul cetățenilor la informațiile de interes public și transparența în procesul decizional prin publicarea pe pagina oficială a entității a proiectelor de acte normative, planuri anuale de acțiuni, rapoarte de activitate anuale/semestriale, planuri de achiziții publice, etc.	Informații de interes public plasate	Permanent	Grupul de lucru
------	---	--------------------------------------	-----------	-----------------

V. Monitorizarea

5.1.	Implementarea recomandărilor auditorilor interni și externi, precum și prescripțiilor inspectorilor financiari și raportarea implementării acestora	Recomandări de audit intern/extern implementate Prescripții implementate	Conform termenelor stabilite	Șefii de secții/servicii (în dependență de domeniile verificate)
------	---	---	------------------------------	--

5.2.	Raportarea privind nivelul de implementare a recomandărilor/înălțurarea neconformităților	Raport informație cu privire la nivelul de implementare a recomandărilor	La solicitare	Șefii de secții/servicii (în dependență de domeniile verificate)
------	---	--	---------------	--

SECRETAR



Inga BOTNARU