

Aprobat:

Președintele raionului Ocnița \_\_\_\_\_ V. Romaniuc

## RAPORTUL ANUAL CONSOLIDAT PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL ÎN RAIONUL OCNIȚA-ANUL 2018

| I. Informații generale ale entității publice ierarhic superioare |   |   |
|--|---|---|
| N/o  |   |   |
| 1  | Denumirea entității publice   | raionul Ocnița  |
| 2  | Bugetul total (mii lei):  |   |
|  | a) aprobat;   | 13315,7   |
|  | b) precizat;  | 13496,1   |
|  | c) executat.  | 13047,1   |
| 3  | Numărul subdiviziunilor structurale autonome  | 5   |
| 4  | Numărul entităților publice subordonate   | 14  |
| 5  | Numărul angajaților:  |   |
|  | a) conform statului de personal, la data de 31 decembrie;   | 38  |
|  | b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;  | 5   |
|  | c) persoane angajate pe parcursul anului;   | 3   |
|  | d) demisionați / concediați pe parcursul anului.  | 3   |
| 6  | Realizarea planului anual de acțiuni:   |   |
|  | a) numărul acțiunilor planificate;  | 119   |
|  | b) numărul acțiunilor realizate;  | 115   |
|  | c) numărul acțiunilor nerealizate.  | 4   |
| 7  | Realizarea planului anual de achiziții publice:   |   |
|  | a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);   | 10109   |
|  | b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);   | 9913,4  |
|  | c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).   | 195,6   |
| 8  | Numărul proceselor de bază:   |   |
|  | a) identificate, la data de 31 decembrie;   | 4   |
|  | b) descrise, la data de 31 decembrie.   | 4   |
| 9  | Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM: | 0   |
|  | a) interne (om-ore);  | 0   |
|  | b) externe (om-ore);  | 0   |
|  | c) tematica;  | 0   |
|  | d) organizatorul instruirii;  | 0   |
|  | e) necesitățile de instruire (tematica).  | 0   |
| 10   |   | Antonina<br>Cebotari, șef secție<br>Administrare<br>publică,<br>027122440,<br>cebotaria@gmail.c<br>om |
|  | Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)  |   |

| N/o                                  | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|                                      |  | Da                             | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>         |  |                                |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 1. Etica și integritatea</b> |  |                                |         |    |   |                        |         |    |  |
| 1                                    | Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților? | 1                              |         |    | Standardele de comportament etic - au fost aduse la cunoșt.personalului entităților;          | 8                      | 4       | 2  | Codul de conduită este cunoscut de angajați, dar nu a fost semnată o listă de confirmare |
| 2                                    | Există cazuri de nerespectare a standardelor de comportament etic?   | 1                              |         |    | A fost aplicată sancțiunea ”muștrare aspră” unui funcționar public din aparatul președintelui | 4                      | 2       | 8  | Nu există cazuri de nerespectare   |

| N/o  | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară   |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate   |
|--|---|--|---------|----|---|------------------------|---------|----|---|
|  |   | Da   | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |   |
| <b>II. Mediul de control</b>                   |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| 3  | Dacă da, indicați numărul sancțiunilor disciplinare aplicate.   | 1 sancțiune disciplinară   |         |    |   | 1                      |         |    |   |
|  | Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?                        | 1  |         |    | Au fost aprobate Planuri de acțiuni anticorupție pentru anul 2018 la nivel instituțional de către toate entitățile publice, care anual sînt evaluate și raportate CR. Deasemenea, prin Decizia CR a fost aprobat un Plan de acțiuni anticorupție pe an.2018-2020 și adus la cunoștința tuturor entităților, care au aprobat analogic Planuri de măsuri anticorupție conform Legii nr.90 din 25.04.2008 și HParlam.nr.56 din 30.03.2017. | 9                      | 2       | 3  | Fiecărui angajat i s-a adus la cunoștință sub semnătură, avizul de informare despre prevederile legii nr.325 din 23.12.2013 |
| 4  | Există cazuri de nerespectare a reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției?  | 1  |         |    | A fost un caz de nerespectare a reglementării privind prevenirea fraudei  | 3                      | 0       | 10 |   |
|  | Dacă da, indicați numărul suspiciunilor de fraudă și / sau corupție raportate către organele competente.  | 1 caz de suspiciune de fraudă a fost raportat către organele competente                            |         |    |   | 0                      |         |    |   |
| <b>Opinia auditului intern</b>                 |   | la angajarea în serviciu sînt respectate actele normative  |         |    |   |                        |         |    |   |
| <b>SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini</b>   |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| 5  | Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?   | 1  |         |    | Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului raional Ocnița este disponibil pe pagina web www.ocnita.md  | 13                     | 0       | 1  | Regulamentul este accesibil   |
| 6  | Numărul subdiviziunilor structurale autonome care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare  | 1  |         |    | 20  | 20                     | 0       | 0  |   |
| 7  | Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din entitate sunt formalizate și comunicate în formă scrisă? Există confirmări prin semnătură că acestea au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat? | 1  |         |    | Fișele de post ale angajaților revizuite/actualizate, aduse la cunoștință   | 13                     | 0       | 1  | În fișele postului  |
| 8  | Există o analiză efectuată a volumului de muncă, inclusiv a sarcinilor de   | 1  |         |    | Entitățile și-au revizuit și au   | 11                     | 1       | 1  | În fișele de evaluare anuală a  |
| <b>Opinia auditului intern</b>                 |   | Conform rapoartelor prezentate de entități Regulamentele sînt întocmite și continuu sînt realizate |         |    |   |                        |         |    |   |
| <b>SNCI 3. Angajamentul față de competență</b> |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| 9  | Sunt analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?   | 1  |         |    | Sînt permanent analizate și stabilite cunoștințele și abilitățile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de către fiecare angajat. Entitățile din domeniul învățămîntului au actualizat structura organizațională, au stabilit clar competențele; drepturile; responsabilitățile; sarcinile; obiectivele, liniile de raportare   | 13                     | 1       | 0  | Fișele postului   |

| N/o   | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară          |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |          |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|---|--|---|---------|----|--|------------------------|----------|----|--|
|   |  | Da                                      | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial  | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                                |  |   |         |    |  |                        |          |    |  |
| 10  | Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?  | 1                                       |         |    | Majoritatea entit. publice și-au aprobat pe an de referință Programe de recrutare/promovare a angajați. și mijloace bugetare în acest scop, precum și Planuri de instruire profesională internă pt angajați. Evidența, documentarea, executarea, monitoriz. instruirilor profesionale-se duce în mod corespunzător, însă nu toate entitățile au valorificat mijloacele financiare la acest capitol | 12                     | 1        | 1  | Este prezent Ghidul funcționarului public debutant, se întocmesc Planuri individuale de integrare  |
| 11  | Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților? | 1                                       |         |    | Instruirea angajaților este programată conform necesităților   | 12                     | 1        | 1  |  |
| 12  | Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate?  | 1                                       |         |    | În dependență de responsabilități, angajații beneficiază de instruire  | 10                     | 3        | 1  | Angajații beneficiază de explicații și consultații din partea superiorilor, pe măsura apariției situațiilor concrete, dar acest fapt nu se planifică și nu se documentează |
| 13  | Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă?          | 1                                       |         |    | Bugetul entității include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă   | 11                     | 1        | 0  |  |
|   | Dacă da, indicați:   |   |         |    |  | 0                      | 0        | 0  |  |
|   | lei);  |   |         |    | 29427,6  |                        | 29427,6  |    |  |
|   | b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă  |   |         |    | 22758,45   |                        | 22758,45 |    |  |
| 14  | Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?                                     | 1                                       |         |    | Obiectivele individuale ale fiecărui angajat sînt evaluate periodic: trimestrial și anual  | 12                     | 0        | 1  | La evaluarea semestrială și anuală   |
| <b>Opinia auditului intern</b>                              |  | mediul de control corespunde cerințelor |         |    |  |                        |          |    |  |
| <b>SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii</b> |  |   |         |    |  |                        |          |    |  |
| 15  | Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?                       |   | 1       |    | A fost desfășurate un seminar de instruire a managerilor/angajaților privind organizarea și funcționarea sistemului de control managerial, inclusiv: managementul performanțelor și al riscurilor din cadrul a fost acordat suport la locul de muncă pt managerii școlari/contabilii-șefi, alți specialiști în 25 entități ale CR  | 12                     | 2        | 0  | a fost acordat suport la locul de muncă pt managerii școlari/contabilii-șefi, alți specialiști în 25 entități ale CR(DGF,DÎ,DASPF,DAA,SCGC D);                             |

| N/o  | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară                       |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|--|--|--|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|  |  | Da   | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                             |  |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| 16   | Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?  |  | 1       |    | Nu au fost completate totalmente fișele postului managerilor operaționali referitor la responsabilitățile de control intern managerial  | 11                     | 0       | 3  | Au fost modificate fișele postului   |
| <b>Opinia auditului intern</b>                           |  | controlul intern managerial se implementează parțial |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 5. Structura organizațională</b>                 |  |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| 17   | Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?  | 1  |         |    | Este asigurată o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile   | 12                     | 1       | 1  | În entitate este asigurată structura clară a responsabilităților   |
| 18   | Entitatea publică a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională? | 1  |         |    | Managerii operaționali au monitorizat pe parcursul anului responsabilitățile de control intern managerial în cadrul instituției cu delegarea responsabilităților specialiștilor din cadrul contabilităților, altor specialiști conform statelor de personal privind eficacitatea și eficiența operațiunilor; conformitatea cu cadrul normativ aplicabil; siguranța și optimizarea activelor și pasivelor; siguranța și integritatea informației, revizuirea, actualizarea și aprobarea fișei de post; | 12                     | 2       | 0  | În Regulamentele de activitate a secțiilor și Direcțiilor subordonate Consiliului raional                            |
| 19   | Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?   | 1  |         |    | Segregarea funcțiilor este asigurată  | 13                     | 1       | 0  | Funcția de autorizare și funcția de înregistrare contabilă este divizată   |
| <b>Opinia auditului intern</b>                           |  | Toate principiile sînt implimentate                  |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 6. Împuterniciri delegate</b>                    |  |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| 20   | Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se  | 1  |         |    | Limitele competenței fiecărui   | 11                     | 2       | 0  | Sînt stabilite în fișa postului și   |
| 21   | Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?   | 1  |         |    | Delegarea de împuterniciri se realizează doar angajaților care dispun de competență necesară.   | 12                     | 1       | 1  | Activitățile sînt monitorizate și raportate Președintelui raionalui lui sistematic în cadrul ședințelor săptămînale. |
| 22   | Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a  |  | 1       |    | Monitorizarea sistemelor de   | 8                      | 1       | 5  | Evaluarea este periodică   |
| <b>Opinia auditului intern</b>                           |  | Evaluarea delegării împuternicirilor este parțială   |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR</b> |  |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 7. Stabilirea obiectivelor</b>                   |  |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| 23   | Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea   | 1  |         |    | Consiliul raional are un program  | 13                     | 0       | 0  | Nu este relevant pentru entitate   |
| 24   | Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?  |  | 1       |    | Obiectivele operaționale au fost stabilite în corespundere cu obiectivele strategice  | 14                     | 0       | 0  |  |

| N/o                          | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară   |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate                |
|------------------------------|--|--|---------|----|--|------------------------|---------|----|--|
|                              |  | Da   | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b> |  |  |         |    |  |                        |         |    |  |
| 25                           | Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?                               |  | 1       |    | Consiliul raional are un program de dezvoltare strategică cu obiective operaționale specifice, relevante și definite în timp | 13                     | 0       | 0  |  |
| 26                           | Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?<br>Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?              |  | 1       |    | obiectivele fiecărui angajat sînt stabilite în corelare cu obiectivele operaționale  | 11                     | 2       | 1  | Fișa postului                                  |
|                              | <b>Opinia auditului intern</b>   | Managementul performanțelor și al riscurilor, referitor la stabilirea obiectivelor este parțial realizat |         |    |  |                        |         |    |  |
|                              | <b>SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele</b>   |  |         |    |  |                        |         |    | Nu este relevant pentru entitate               |
| 27                           | Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?  | 1  |         |    | CR dispune de planuri de acțiuni strategice  | 11                     | 0       | 1  | entitatea dispune de plan de activitate        |
| 28                           | Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?  | 1  |         |    | anual se elaborează plan de acțiuni a CR   | 14                     | 0       | 0  | planurile anuale sînt prezente                 |
| 29                           | Fiecare subdiviziune structurală autonomă dispune de un plan de acțiuni?   | 1  |         |    | Fiecare secție, serviciu și direcție subordonate CR dispun de planuri de acțiuni   | 10                     | 1       | 0  |  |
| 30                           | Planurile de acțiuni includ:   |  |         |    |  | 0                      | 0       | 0  |  |
|                              | a) obiective?  |  |         | 1  | Planurile de acțiuni ale subdiviziunilor nu conțin obiective   | 13                     | 1       | 0  |  |
|                              | b) indicatori de performanță măsurabili?   |  | 1       |    | Planurile de acțiuni ale subdiviziunilor conțin parțial indicatori de performanță  | 12                     | 1       | 1  |  |
|                              | c) riscuri asociate obiectivelor?  |  |         | 1  | Subdiviziunile nu au inclus riscurile asociate   | 8                      | 1       | 3  |  |
| 31                           | Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?  | 1  |         |    | Planul de activitate a CR este accesibil pentru fiecare subdiviziune subordonată   | 13                     | 1       | 0  |  |
| 32                           | Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale? | 1  |         |    | Resursele alocate sînt repartizate pentru realizarea obiectivelor  | 13                     | 0       | 1  |  |
| 33                           | În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?  |  | 1       |    | Nu s-au atestat situații de modificare a obiectivelor  | 8                      | 2       | 0  | Nu au fost cazuri de modificare a obiectivelor |
| 34                           | Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează:  |  |         |    |  | 1                      | 1       | 0  |  |
|                              | a) trimestrial;  | 1  |         |    | Planurile sînt realizate trimestrial de către 9 entități   | 9                      | 0       | 2  |  |
|                              | b) semestrial;   | 1  |         |    | Planurile sînt realizate semestrial de către 11 entități   | 11                     | 0       | 1  |  |

| N/o                            | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară   |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate                 |
|--------------------------------|---|--|---------|----|--|------------------------|---------|----|---|
|                                |   | Da   | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial | Nu |   |
| <b>II. Mediul de control</b>   |   |  |         |    |  |                        |         |    |   |
|                                |   |  |         |    | Raportarea privind monitorizarea funcționalității sistem.de CIM și responsabilităților de CIM, s-a efectuat de către DGF –general pe tot raionul, iar DÎ-domeniul educației; DASPf-domeniul social; la nivel de îndeplinire a indicatorilor de performanță ale entităților publice de niv.II, precum și executarea bugetului UAT de niv.II pe fiecare program/subprogram, categorie/cod.economice de cheltuieli.<br>Semestrial și anual se raportează la ședințele CR (cu aprobarea Deciziilor CR) despre executarea buget.UAT II în întregime pe raion și entități/domenii de activitate, responsabilitatea acstora, inclusiv cuprinzând eficacitatea și eficiența operațiunilor financiare efectuate în procesul bugetar de către entit.publice de niv.II; | 14                     | 0       | 0  | Anual se prezintă rapoarte de activitate anuală |
|                                | c) anual.   | 1  |         |    |  |                        |         |    |   |
| <b>Opinia auditului intern</b> |   | Planificarea, monitorizarea și raportare se efectuează conform graficului stabilit |         |    |  |                        |         |    |   |
|                                | <b>SNCI 9. Managementul riscurilor</b>  | conform grficului stabilit   |         |    |  |                        |         |    |   |
| 35                             | Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?   |  | 1       |    |  | 5                      | 3       | 5  |   |
| 36                             | Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?   |  | 1       |    |  | 5                      | 4       | 5  |   |
| 37                             | Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?                                    |  | 1       |    | insuficiența instruirii și capacitățile instituțio   | 4                      | 5       | 5  | Nu este relevant pentru entitate (CS Frunze)    |
| 38                             | Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?                    |  |         | 1  | lipsa unor proceduri clare, percepția dificilă s   | 5                      | 4       | 3  |   |
| 39                             | Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?  |  |         | 1  | Elaborarea planurilor de acțiuni s-a efectuat fără estimarea ; lipsesc sistemele funcționale de identificare, evaluare, înregistrare, monitorizare și raportare a riscurilor asociate obiectivelor, mecanismele nu sunt documentate, riscurile nu sunt înregistrate, au caracter mai mult formal și de conformare, decât funcțional și eficace.  | 2                      | 0       | 11 |   |
| 40                             | Fiecare subdiviziune structurală autonomă ține un registru al riscurilor?   |  |         | 1  | Registru riscurilor lipsește   | 2                      | 0       | 11 | Registru riscurilor lipsește                    |
| 41                             | Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?<br>Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia? |  |         | 1  | Nu este asigurată actualizarea registrului   | 1                      | 1       | 11 | Nu  |
| 42                             | Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?                                    |  |         | 1  | Nu există  | 2                      | 3       | 9  |   |

| N/o   | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară  |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|---|---|---|---------|----|--|------------------------|---------|----|--|
|   |   | Da  | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                      |   |   |         |    |  |                        |         |    |  |
| <b>Opinia auditului intern</b>                    |   | Prevederea riscurilor persistă, însă divizarea neclară a responsabilităților aferente domeniului economico-financiar, a altor |         |    |  |                        |         |    |  |
| <b>IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>                  |   |   |         |    |  |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 10. Tipurile activităților de control</b> |   |   |         |    |  |                        |         |    |  |
| 43  | Entitatea publică dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: |   |         |    | Entitățile publice studiază mediul extern și intern în vederea identificării unor schimbări. Majoritatea acestora monitorizează, evaluează și perfecționează continuu sistemul său de control intern managerial.   | 0                      | 0       | 0  |  |
|   | a) evidență contabilă;  | 1   |         |    | Entitățile publice, inclusiv cele din domeniul educației monitorizează sistematic și raportează despre funcționarea sistemelor de control intern managerial pe componente, inclusiv executarea bugetelor și indicatorilor de performanță,  | 12                     | 1       | 1  | În conformitate cu actele normative în vigoare                         |
|   | b) achiziții publice;   | 1   |         |    |  | 10                     | 0       | 2  |  |
|   | c) administrare patrimoniu;   |   |         | 1  | - Servic. contabil/economice din cadr.entit publice motitorizează și raporteaza lunar managerilor operaț. despre executarea cheltuielilor din cadrul entității conf. bugetului aprobat, necesitatea efectuării rectificărilor bugetare ( la nivel de grupe de cheltuieli, cod.economice), iar DGF-monitorizează și elaborează rapoarte Președ.r-lui și CR (semestrial, 9luni, anual) despre execut.bugetului la nivel raional conf.cerințelor act.normative și propun.pt redresarea situaț. Servic.în domeniu din cadr.DÎ- raportează priv.organiz. și finanț. transport școlar, activitățile extrașcolare, examenele la treptele de finalitate, odihna de vara, tinerii specialiști, distribuirea FEL, CR, iar DÎ- respectiv monitorizează proces. și raportează Președ.r-lui și CR pe aceste procese | 10                     | 2       | 1  | Se conduce de procedurile stabilite în actele legislative și normative |

| N/o                          | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|------------------------------|---|--------------------------------|---------|----|--|------------------------|---------|----|--|
|                              |   | Da                             | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b> |   |                                |         |    |  |                        |         |    |  |
|                              | d) tehnologii informaționale;   | 1                              |         |    | -Servic.în domeniu din cadr.DÎ- raportează priv.organiz. și finanț. transport școlar, activitățile extrașcolare, examenele la treptele de finalitate, odihna de vara, tinerii specialiști, distribuirea FEL, CR, iar DÎ- respectiv monitorizează proces. și raportează Președ.r-lui și CR pe aceste procese;   | 6                      | 3       | 1  |  |
|                              | e) protecția datelor cu caracter personal;  | 1                              |         |    |  | 7                      | 3       | 2  |  |
|                              | f) procesele de bază / operaționale specifice activității entității.  | 1                              |         |    | S-a constatat, că entitățile evaluate au identificat doar o parte de procese de bază pentru a fi descrise.Efectiv au fost elaborate în mai multe procese identificate Regulamente interne privind organizarea și implementarea acestora. Nu toate Regulamentele elaborate sînt perfectate în mod corespunzător   | 9                      | 1       | 1  | Ordinele MF nr.208, 209 și 216 din 2015  |
| 44                           | Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.? | 1                              |         |    | În cadrul instituțiilor școlare au fost identificate procese de bază operaționale și de suport, financiare și bugetare și au fost stabilite la nivelul DÎ controale privind managmentul de calitate și financiar în cadrul instituțiilor educaționale: controale frontale, tematice, de revenire, sistematice privind executarea bugetului per instituție, alt.<br>DASPF deasemenea a identificat procesele de bază din cadrul entităților publice din subordine și organizează controale în teritoriu privind gestionarea FLSSP, alt. | 10                     | 2       | 2  | Controlul accesului fizic prin prezența ușilor și lăcășilor la uși.Control al accesului electronic prin parole la sistemele informaționale și aplicarea semnăturilor electronice |



| N/o   | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară  |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate              |
|---|--|---|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|   |  | Da  | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                                  |  |   |         |    |   |                        |         |    |  |
| 45  | Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiori?                                    | 1   |         |    | Entitățile publice dispun de proceduri și mijloace de comunicare a neregulilor, fraudelor, altor elemente negative. Au fost aprobate de către entități Planuri de măsuri anticorupție pt.an.2018 în baza Legii nr.90 din 25.04.2008 și Deciziei CR precum și pt an.2018-2020, care au fost comunicate tuturor angajaților pentru prevenirea și combaterea acestora în activitățile operaționale.<br>În instituțiile publice educaționale (total 25), care gestionează bugete proprii, anual se efectuează monitorizarea și raportarea privind realizarea măsurilor aprobate, care se examinează în cadr.Consil.profesoral, adunarea gener.a angajaților și părinților, precum și de către DÎ din cadr.CR. | 6                      | 3       | 5  |  |
| <b>Opinia auditului intern</b>                                |  | managementul performanțelor și al riscurilor, referitor la stabilirea obiectivelor este parțial executată |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 11. Documentarea proceselor</b>                       |  |   |         |    |   |                        |         |    |  |
| 46  | Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?  |   |         | 1  | CR nu a identificat o listă a proceselor de bază  | 4                      | 4       | 6  |  |
| 47  | Fiecare subdiviziune structurală autonomă și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?                                |   |         | 1  | Subdiviziunile au descris narativ parțial procesele de bază   | 3                      | 5       | 4  |  |
| 48  | Entitatea publică a revizuit procesele sale de bază?<br>Dacă Da, care au fost motivele:  |   |         | 1  | procesele de bază nu au fost revizuite  | 0                      | 0       | 5  |  |
|   | a) reorganizarea entității publice;  |   |         | 1  | procesele de bază nu au fost revizuite  | 0                      | 1       | 5  |  |
|   | b) schimbarea managementului;  |   |         | 1  | procesele de bază nu au fost revizuite  | 2                      | 0       | 5  |  |
|   | c) altele (indicați motivul).  |   |         | 1  | procesele de bază nu au fost revizuite  | 1                      | 0       | 6  | Implementarea reformelor în diferite domenii |
| <b>Opinia auditului intern</b>                                |  | nu au fost asemenea operațiuni  |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților</b> |  |   |         |    |   |                        |         |    |  |
| 49  | Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite? |   | 1       |    | Persistă divizarea neclară a responsabilităților aferente domeniului economico-financiar, altor procese de suport și operaționale   | 12                     | 0       | 2  |  |
| 50  | Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*  | 1   |         |    | Persoanele cu funcții sensibile sînt periodic evaluate  | 9                      | 1       | 4  |  |

| N/o                                 | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară   |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate   |
|-------------------------------------|---|--|---------|----|---|------------------------|---------|----|---|
|                                     |   | Da   | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |   |
| <b>II. Mediul de control</b>        |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| 51                                  | Se solicită persoanelor, care ocupă posturi sensibile, să semneze acorduri de confidențialitate/răspundere materială?   | 1  |         |    | Persoanele responsabile semnează acorduri de răspundere materială   | 10                     | 1       | 3  |   |
| <b>Opinia auditului intern</b>      |   | Persoanele cu funcții de răspundere materială trec prin procedura de instructaj, se încheie contract de răspundere materială |         |    |   |                        |         |    |   |
| <b>V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA</b> |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| <b>SNCI 13. Informația</b>          |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| 52                                  | Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarii informațiilor?  | 1  |         |    | Entitățile publice periodic sau după caz și-au revizuit procesele curente de informare și comunicare internă și externă, atât pe orizontală, cât și pe verticală, și invers pentru exercitarea de către angajați a atribuțiilor de serviciu, inclusiv:<br>- evidența corespondenței prin înregistrarea în Registrele de intrare și ieșire conf. HG nr.618 din 05.10.1993 cu modificări;<br>- asigurarea gestionării eficiente a procesului de circulație a corespondenței/ Șef-secretar-executant;<br>- monitorizarea poștei electronice prin utilizarea informațiilor din diferite surse precum colectarea informațiilor despre evenimentele, activitățile și condițiile externe necesare pentru procesul de luare a deciziilor, în special, cu privire la riscuri, precum și raportarea | 12                     | 2       | 0  |   |
| 53                                  | Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?  | 1  |         |    | Entitatea produce și transmite informații corecte, clare și veridice  | 14                     | 0       | 0  |   |
| 54                                  | Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:  |  |         |    |   | 0                      | 0       | 0  |   |
|                                     | a) economico-financiar;   | 1  |         |    | da  | 13                     | 0       | 1  | da  |
|                                     | b) operaționale.  | 1  |         |    | da  | 8                      | 1       | 1  | da  |
| 55                                  | Normele legale în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații? | 1  |         |    | Primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sînt cunoscute de toți angajații și se aplică   | 9                      | 4       | 1  | Normele de primire, expediere, înregistrare, repartizare și arhivare a corespondenței sînt cunoscute și paracticate |
| <b>Opinia auditului intern</b>      |   | Standardul este realizat   |         |    |   |                        |         |    |   |
| <b>SNCI 14. Comunicarea</b>         |   |  |         |    |   |                        |         |    |   |
| 56                                  | Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?   |  | 1       |    | Este asigurată funcționarea fluxurilor informaționale în scopul supravegherii și realizării activităților   | 12                     | 0       | 1  | Poșta electronică   |

| N/o                                    | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară                               |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|--|---|--|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|  |   | Da   | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>           |   |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| 57                                     | În entitatea publică există sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă, ce asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor? |  | 1       |    | Au fost identificate ca deficiențe majore activitățile de control insuficiente în procese precum publicarea informațiilor pe pagina web și pe alte mijloace de informare (rețelele de socializare). Alt factor deficitar raportat, este schimbarea de personal în unele subdiviziuni responsabile | 9                      | 3       | 2  | pagina web a subdiviziunii   |
| 58                                     | Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?   |  | 1       |    | Sînt adrese ale poștei electronice: aparat@ocnita.md, presedinte@ocnita.md și secretar@ocnita.md  | 8                      | 3       | 3  | DÎ dispune de un sistem informațional electronic cu instituțiile educaționale din teritoriul administrat |
| 59                                     | Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?                                |  | 1       |    | Managerii CR comunică sarcinile sistemului CIM managerilor operaționali și angajaților  | 9                      | 4       | 1  |  |
| 60                                     | Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate?                   |  | 1       |    | Există parțial, prin demersul președintelui   | 4                      | 6       | 4  |  |
|  | Daca Da, enumerați-le.  |  |         |    |   |                        | 3       |    |  |
|  | <b>Opinia auditului intern</b>  | lipsa procedurilor scrise, deficiențe de comunicare internă, |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>VI. MONITORIZAREA</b>               |   |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 15. Monitorizarea continuă</b> |   |  |         |    |   |                        |         |    |  |
| 61                                     | Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM?  |  | 1       |    |   | 3                      | 7       | 4  |  |
|  | Daca Da, enumerați.   |  | 1       |    | Entitățile publice studiază mediul extern și intern în vederea identificării unor schimbări. Majoritatea acestora monitorizează, evaluează și perfecționează continuu sistemul său de management financiar și control   | 0                      | 1       | 0  | Audit intern, comisia etică  |
| 62                                     | Entitatea publică a desemnat o subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?  | 1  |         |    | A fost desemnată secția administrare publică responsabilă de cordonarea activităților prin dispoziția 11 din 24 ianuarie 2019   | 9                      | 1       | 3  | Responsabil este conducătorul din cauza numărului mic de angajați  |
| 63                                     | Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?                          | 1  |         |    | Reclamațiile cetățenilor sînt folosite ca mijloace pentru identificarea deficiențelor CIM   | 8                      | 4       | 2  | Nu au fost reclamații  |
| 64                                     | Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii:                        |  |         |    |   | 0                      | 0       |    |  |

| N/o  | Component / SNCI  | Raspuns EP ierarhic superioară  |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|--|---|---|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|  |   | Da  | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                                 |   |   |         |    |   |                        |         |    |  |
|  | a) financiar - contabil;  | 1   |         |    | Corectitudinea raportării utilizării mijloacelor necesită îmbunătățiri, precum și activitățile de control aferente constatărilor și înregistrării rezultatelor inventarierii.   | 8                      | 1       | 5  |  |
|  | b) achiziții publice;   | 1   |         |    | A fost depistată lipsa dosarelor de desfășurare a concursului la cererea ofertelor de preț, licitațiilor. Nu a fost prezentată darea de seamă la Agenția pentru Achiziții Publice cu privire la contractele de valoare mică | 5                      | 3       | 6  |  |
|  | c) administrare a activelor;  |   | 1       |    | Au fost stabilite creanțe la darea în arendă a spațiului public   | 6                      | 1       | 6  |  |
|  | d) tehnologii informaționale.   |   |         | 1  | Nu a fost supus auditului   | 4                      | 2       | 6  |  |
| 65   | Aspectele CIM abordate de auditorii externi / auditorii interni sunt soluționate corespunzător? |   |         | 1  | Aspectele CIM abordate de auditorii externi sînt soluționate parțial  | 6                      | 2       | 2  | Sistemul CIM nu a fost audiat  |
| 66   | Indicați numărul recomandărilor:  |   |         |    |   | 0                      | 0       | 0  |  |
|  | a) auditorilor externi:   |   |         | 1  | Auditul extern în perioada anului 2018 nu s-a efectuat  | 7                      | 2       | 0  | Auditul extern nu s-a efectuat   |
|  | oferite   |   |         |    |   | 11                     |         |    |  |
|  | implementate  |   |         |    |   | 11                     |         |    | Nu au fost temei legal , după părerea DÎ pentru implimentarea constatării auditorului extern |
|  | b) auditorilor interni:   | 1   |         |    | În 2018 a fost efectuat auditul intern la Secția Cultură, Instituțiile preuniversitare de învățămînt  | 7                      | 3       | 0  |  |
|  | oferite   |   |         |    | Indicațiile recomandărilor auditului intern s-au referit: la procurarea mijloacelor fixe, casarea mijloacelor fixe, casarea combustibilului, achitarea premiilor bănești pentru desfășurarea festivalului "Teodor Negară"   | 13                     |         |    |  |
|  | implementate  |   |         |    | Raportul de audit a fost transmis la organele de drept.   | 12                     |         |    |  |
|  | <b>Opinia auditului intern</b>  | Recomandațiile sînt prezentate, aduse la cunoștința managerilor operaționali, este întocmit graficul de implimentare a acestora |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE</b> |   |   |         |    |   |                        |         |    |  |
|  | <b>SNCI 16 Planificarea și executarea bugetului</b>   |   |         |    |   |                        |         |    |  |
| 67   | Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?  | 1   |         |    | Cerințele aferente procesului bugetar sînt respectate.  | 12                     | 1       | 0  | Nu este relevant pentru entitate   |

| N/o   | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate                              |
|---|--|--------------------------------|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|   |  | Da                             | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                    |  |                                |         |    |   |                        |         |    |  |
| 68  | Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?   | 1                              |         |    | Bugetul nu a fost executat 100% la partea de venituri partea de venituri la prestarea serviciilor contra plată a fost executată la 55%.La situația de la 31.12.2018 au fost colectate venituri în suma de 89,6 mii lei  | 7                      | 2       | 0  | Entitatea este finanțată din buget și nu colectează venituri |
| 69  | Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?                           | 1                              |         |    | Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației.   | 12                     | 1       | 0  |  |
| 70  | Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?                          | 1                              |         |    | Planurile de activitate a Secțiilor și direcțiilor subordonate includ costurile financiare  | 10                     | 1       | 1  |  |
| 71  | Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)? | 1                              |         |    | Entitățile publice, inclusiv cele din domeniul educației monitorizează sistematic și raportează despre funcționarea sistemelor de management financiar și control pe componente, inclusiv executarea bugetelor și indicatorilor de performanță, a activităților de control asigurate;<br>- Servic. contabil/economice din cadr.entit publice monitorizează și raporteaza lunar managerilor operaț. despre executarea cheltuielilor din cadrul entității conf. bugetului aprobat, necesitatea efectuării rectificărilor bugetare ( la nivel de grupe de cheltuieli, cod.economice), iar DF-monitorizează și elaborează rapoarte Președ.r-lui și CR (semestrial, 9luni, anual) despre execut.bugetului la nivel raional conf.cerințelor act.normative și propun.pt redresarea situat. | 10                     | 1       | 1  | Întocmește raport de performanță FD-053                      |
| <b>Opinia auditului intern</b>                  |  |                                |         |    |   |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 17 Evidența contabilă și patrimoniu</b> |  |                                |         |    |   |                        |         |    |  |
| 72  | Entitatea publică a aprobat politicile contabile?  | 1                              |         |    |   | 9                      | 2       | 0  | În conformitate cu ord.MF RM nr.216 din 28.12.2015           |
| 73  | Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării  | 1                              |         |    |   | 11                     | 0       | 0  |  |

| N/o  | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară  |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |         |        | Detalii / dovezi EP subordonate   |
|--|--|---|---------|----|--|------------------------|---------|--------|---|
|  |  | Da  | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial | Nu     |   |
| <b>II. Mediul de control</b>                                 |  |   |         |    |  |                        |         |        |   |
| 74   | Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?   | 1   |         |    | În anul de referință nu au fost revizuite responsabilitățile și aranjamentele curente de management și control financiar (inclusiv de delegare a responsabilităților) ale direcțiilor economie și finanțe din cadrul Consiliului Raional (2 Direcții separate).  | 11                     | 0       | 0      |   |
| 75   | Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?<br>Dacă Da, indicați periodicitatea.                           | 1   |         |    | Au fost delegate unele responsabilități managerului DGF privind asigurarea controlului, monitorizarea, coordonarea și analiza activităților aferente la toate etapele procesului bugetar, inclusiv a propunerilor de redistribuire a alocațiilor bugetare prezentate de către entitățile publice, finanțate de la bugetul raional și/sau altor solicitări de finanțare a unor activități planificate/suplimentare pentru implementare pe parcursul anului bugetar. | 8                      | 3       | 0      |   |
| 76   | Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?   | 1   |         |    | DGF organizează activități de cont<br>Inventarierea anuală se efectuează anual   | 12                     | 0       | 0      |   |
| 77   | Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?   | 1   |         |    | Rapoartele au fost elaborate și prezentate în termen   | 11                     | 0       | 0      |   |
| 78   | Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung? | 1   |         |    | Rapoartele financiare conțin informațiile complete   | 11                     | 0       | 0      |   |
| 79   | Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?<br>Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?             | 1<br>1  |         |    | Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență<br>În conformitate cu ord.MF RM nr.216 din 2015, HG nr.500 din 12.05.1998  | 10<br>9                | 1<br>1  | 1<br>0 |   |
| 80   | Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?   | 1   |         |    | da   | 11                     | 2       | 0      |   |
| 81   | Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?                        | 1   |         |    | Casarea bunurilor se efectuează în baza HG nr.500 din 12.05.198 cu autorizarea Consiliului raional   | 12                     | 1       | 0      | Casarea bunurilor este efectuată după primirea autorizației de la consiliul raional |
| <b>Opinia auditului intern</b>                               |  | Planificarea și executarea bugetului se efectuează conform standardelor stabilite |         |    |  |                        |         |        |   |
| <b>SNCI 18 Achiziții publice și executare a contractelor</b> |  |   |         |    |  |                        |         |        |   |

| N/o                          | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară  |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară   | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate                    |
|------------------------------|--|---|---------|----|---|------------------------|---------|----|--|
|                              |  | Da  | Parțial | Nu |   | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b> |  |   |         |    |   |                        |         |    |  |
| 82                           | Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?   | 1   |         |    | Politicile de contabilitate sînt elaborate conform Ord.MF nr 216 din decembrie 2015                           | 10                     | 1       | 0  |  |
| 83                           | Înainte de încheierea contractului, entitatea publică evaluează capacitatea furnizorului de a-și îndeplini angajamentul, inclusiv prin oferirea unei garanții de bună execuție de către furnizor?  |   |         | 1  | La încheierea contractelor nu se evaluează capacitatea furnizorului și garanția de bună execuție a lucrărilor | 10                     | 1       | 0  |  |
| 84                           | Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?   |   |         | 1  | Nu au fost asemenea contracte în perioada de referință  | 10                     | 0       | 1  |  |
| 85                           | În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?  |   |         | 1  | Termenele limită la unele lucrări au fost respectate parțial  | 10                     | 0       | 1  |  |
| 86                           | Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare?  | 1   |         |    | CR păstrează documentația aferentă  | 10                     | 0       | 0  |  |
| 87                           | Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?  | 1   |         |    | corespunde  | 10                     | 0       | 0  |  |
| 88                           | Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?  | 1   |         |    | Nu a fost asemenea cazuri   | 7                      | 1       | 1  |  |
| 89                           | Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora?  | 1   |         |    | da  | 11                     | 0       | 0  |  |
| 90                           | În momentul recepționării bunurilor / serviciilor / lucrărilor, înainte de acceptarea facturii / procesului-verbal de recepție, se verifică fizic respectarea condițiilor contractuale cu privire la descriere, cantitate, standard, preț? | 1   |         |    | Se verifică respectarea condițiilor contractuale  | 10                     | 0       | 0  |  |
| 91                           | Sunt verificate datele cu privire la preț, cantitate, calitate, cheltuieli de transport, termen de plată din facturile / procesele-verbale de recepție ale furnizorilor cu datele din contractul de achiziție?                             | 1   |         |    | Se verifică toate datele  | 10                     | 0       | 0  |  |
| 92                           | Entitatea publică dispune de creanțe și datorii cu termenul de prescripție expirat?  |   |         | 1  | Nu dispune de creanțe și datorii cu termenul de prescripție expirat   | 2                      | 0       | 8  | Nu dispune de creanțe și datorii cu termen expirat |
|                              | Dacă Da, indicați cuantumul creanțelor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.   |   |         |    |   |                        | 0       |    |  |
| 93                           | Sunt înstituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?  | 1   |         |    |   | 3                      | 0       | 7  |  |
|                              | Dacă Da, enumerați-le.   |   |         |    | Sînt întocmite scrisori, demersuri și sînt aduse la cunoștința agenților economici;                           |                        | 12      |    |  |
|                              | <b>Opinia auditului intern</b>   | proceduri ineficiente de raportare trimestriale, semestriale și anuale cu privire la executarea |         |    |   |                        |         |    |  |
|                              | <b>SNCI 19 Salarizarea</b>   |   |         |    |   |                        |         |    |  |
| 94                           | Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?   | 1   |         |    | Există divizare între funcțiile date  | 9                      | 0       | 5  |  |
| 95                           | Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?  | 1   |         |    | Salariile de bază sînt aprobate de către managerul entității publice  | 12                     | 1       | 0  |  |
| 96                           | Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?   | 1   |         |    | Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de managerul entității publice                   | 14                     | 0       | 0  |  |
| 97                           | Entitatea publică dispune de datorii privind retribuirea muncii?   | 1   |         |    | CR nu dispune de datorii privind retribuirea muncii   | 1                      | 0       | 11 | Nu dispune de datorii                              |

| N/o   | Component / SNCI   | Raspuns EP ierarhic superioară |         |    | Detalii / dovezi EP ierarhic superioară  | Raspuns EP subordonate |         |    | Detalii / dovezi EP subordonate  |
|---|--|--------------------------------|---------|----|--|------------------------|---------|----|--|
|   |  | Da                             | Parțial | Nu |  | Da                     | Parțial | Nu |  |
| <b>II. Mediul de control</b>                |  |                                |         |    |  |                        |         |    |  |
|   | Dacă Da, descrieți cauza și indicați:<br>a) cuantumul acestora (mii lei);<br>b) perioada formării.   |                                |         |    |  | 0                      | 0       | 0  |  |
| <b>Opinia auditului intern</b>              |  |                                |         |    |  |                        |         |    |  |
| Nu sînt datorii                             |  |                                |         |    |  |                        |         |    |  |
| <b>SNCI 20 Tehnologii informaționale</b>    |  |                                |         |    |  |                        |         |    |  |
| 98  | În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?                                  |                                |         | 1  | Neasigurarea implementării în activitatea APL a serviciilor electronice  | 3                      | 2       | 7  | Consiliul raional nu dispune de funcție de programator. Nu este relevant pentru entitate |
| 99  | Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință? |                                |         | 1  | Neasigurarea implementării în activitatea APL a serviciilor electronice  | 5                      | 1       | 6  | Nu este relevant pentru entitate   |
| 100   | Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?                        |                                |         | 1  | Neasigurarea implementării în activitatea APL a serviciilor electronice  | 8                      | 1       | 5  | Nu este relevant pentru entitate   |
| 101   | Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?    |                                |         | 1  | Neasigurarea implementării în activitatea APL a serviciilor electronice  | 5                      | 2       | 7  | Nu este relevant pentru entitate   |
| 102   | Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?   | 1                              |         |    | Subdiviziunile subordonate au acces la programele care sînt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor-DF, DASPF, specialiștii în domeniul resurse umane, DE ș.a. | 10                     | 0       | 3  | Nu este relevant pentru entitate   |
| 103   | Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?   |                                |         | 1  | Neasigurarea implementării în activitatea APL a serviciilor electronice  | 5                      | 3       | 4  | Nu este relevant pentru entitate   |
| 104   | Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor?<br>Dacă Da, indicați periodicitatea.                           |                                |         | 1  | Neasigurarea implementării în activitatea APL a serviciilor electronice  | 4                      | 2       | 6  | Nu este relevant pentru entitate   |
| <b>Opinia auditului intern</b>              |  |                                |         |    |  |                        |         |    |  |
| Consiliul raional nu dispune de programator |  |                                |         |    |  |                        |         |    |  |

Coordonator

Antonina Cebotari