

Anexa nr.1  
la Regulamentul  
privind  
autoevaluarea,  
raportarea  
sistemului de  
control intern  
managerial  
și emiterea  
Declarației de  
răspundere  
managerială

APROBAT

**Rața Vasile**  
**,Primarul**  
**comunei**  
**Sipoteni,**

(numele, prenumele  
managerului entității  
publice)

Aprecierea gradului de conformitate:

Sistemul CIM este parțial conform

					Conform	Parțial implementat/ respectat	Neimplementat/ nerespectat	Concluzie	
<b>RAPORTUL ANUAL PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL</b>					<b>Total:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>Sistemul CIM este parțial conform</b>
(în entitatea publică care nu are în subordine alte entități)					SNCI 1. Etica și integritatea	3	1	0	Parțial implementat/ respectat
					SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini	2	2	0	Parțial implementat/ respectat
<b>I. INFORMAȚII GENERALE</b>					SNCI 3. Angajamentul față de competență	6	0	0	Conform
N/o					SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii	2	0	0	Conform
1	Denumirea entității publice				SNCI 5. Structura organizatională	3	0	0	Conform

	Primaia comunei Sipoteni, raionul Calarasi						
2.	Bugetul total (mii lei):		SNCI 6. Împuterniciri delegate	3	0	0	Conform
	a) aprobat;	30594.6	SNCI 7. Stabilirea obiectivelor	4	1	0	Parțial implementat/ respectat
	b) precizat;	40399.4	SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele	11	1	0	Parțial implementat/ respectat
	c) executat;	40440.7	SNCI 9. Managementul riscurilor	5	4	0	Parțial implementat/ respectat
3.			SNCI 10. Tipurile activităților de control	8	0	0	Conform
4.	Numărul angajaților:		SNCI 11. Documentarea proceselor	2	3	0	Parțial implementat/ respectat
	a) conform statutului de personal, la data de 31 decembrie;	21.8	SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților	3	0	0	Conform
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;	0	SNCI 13. Informația	4	1	0	Parțial implementat/ respectat
	c) persoane angajate pe parcursul anului;	1	SNCI 14. Comunicarea	5	0	0	Conform
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.	0	SNCI 15. Monitorizarea continuă	9	0	0	Conform
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:		VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE				
	a) numărul acțiunilor planificate;	12	Planificarea și executarea bugetului	4	1	0	Parțial implementat/ respectat
	b) numărul acțiunilor realizate;	10	Evidența contabilă și patrimoniu	10	1	0	Parțial implementat/ respectat
	c) numărul acțiunilor nerealizate.	2	Achiziții publice și executarea contractelor	11	1	0	Parțial implementat/ respectat
6.	Realizarea planului anual de achiziții publice:		Salarizarea	4	0	0	Conform
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);	13869.1	Tehnologii informaționale	7	0	0	Conform
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);	13761.1					
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).	104	<a href="https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=119967&amp;lang=ro">https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=119967&amp;lang=ro</a>				
7.	Numărul proceselor de bază:		32. Aprecierea gradului de conformitate în Declarația de răspundere managerială se efectuează în raport cu numărul SNCI/compartimentelor implementate integral, după cum urmează:				
	a) identificate, la data de 31 decembrie;	74	a) sistemul CIM este conform dacă sunt implementate integral toate cele 20 SNCI/compartimente:				

	b) descrie, la data de 31 decembrie.	28
8.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	
	a) interne (om-ore);	230
	b) externe (om-ore);	422
	c) tematica;	Elaborarea proiectelor de buget, achiziții publice, audieri publice, transparenta procesului decizional,
	d) organizatorul instruirii;	Programul CM, Agenția pentru achiziții publice, Ministerul finanțelor, CALM, Institutul Național de administrare, CICDE
e) necesitățile de instruire (tematica).	Utilizarea tehnologiilor informației, managementul riscurilor, raportarea anuală bugetară, Atragerea investițiilor externe,	
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Rău Maria, Viceprimarul comunei Sipoteni, 069011119, consip31@gmail.com

	b) sistemul CIM este parțial conform dacă sunt implementate integral între 9 și 19 SNCI/compartimente;								
	c) sistemul CIM este neconform dacă sunt implementate integral între 1 și 8 SNCI/compartimente.								
	33. Declarația de răspundere managerială se plasează pe pagina web oficială a entității publice anual, până la data de 1 martie.								

  

N/o	Întrebări / criterii	Răspuns			Detalii
		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?	X			Codul etic aprobat și este adus la cunoștința angajaților prin semnătura,
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	X			Angajații entității respectă standardele de comportament etic.
3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?		X		Angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției, asemenea cazuri nu au fost înregistrate. Planul local anticorupție în proces de elaborare.
4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	X			Managerii angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției, asemenea cazuri nu au fost înregistrate.
<b>SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini</b>					



	pentru pregătire profesională continuă (mii lei)		25000	
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	X		Trimestrial ,anual conform fișelor de evaluare a performanțelor individuale.
<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?	X		Managerii promovează și contribuie la dezvoltarea CIM
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	X		Responsabilitățile sunt confirmate în fișele de post
<b>SNCI 5. Structura organizațională</b>				
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	X		Toată activitatea este bazată pe cadrul legal
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?	X		
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	X		La fiecare angajat sunt repartizate atribuții conform fișei postului.
<b>SNCI 6. Împuterniciri delegate</b>				
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	X		
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	X		
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?	X		
<b>Opinia auditului intern</b>		<b>nu este</b>		

III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR				
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor				
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	x		Primăria comunei dispune de Strategia de dezvoltare comunitară pentru perioada 2021-2026 aprobată prin decizia Consiliului comunal Sipoteni nr. 02/11 din 26.02.2021 și plasată pe saitul Primăriei .
24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	x		
25.	Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	x		
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	x		
	Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?			
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele				
27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	x		Primăria comunei dispune de Strategia de dezvoltare comunitară pentru perioada 2021-2026 aprobată prin decizia Consiliului comunal Sipoteni nr. 02/11 din 26.02.2021 și plasată pe saitul Primăriei .
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	x		
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de acțiuni?	x		
30.	Planurile de acțiuni includ:			
	a) obiective?	x		
	b) indicatori de performanță măsurabili?	x		
	c) riscuri asociate obiectivelor?	x		
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	x		
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	x		
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?	x		Decizia ,Cu privire la aprobarea Strategiei actualizate de Dezvoltare Comunitară., 2023
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează:			Toate structurile subordonate raportează planurile de acțiuni.
	a) trimestrial			

	b) semestrial	X		
	c) anual	x		
<b>SNCI 9. Managementul riscurilor</b>				
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	X		
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?		x	Nu este elaborată strategia riscurilor.
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	x		
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	x		
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?		X	Registru parțial elaborat., Registrul petițiilor
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?	x		
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?		x	
	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?			
42.	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	X		Este în proces de elaborare strategia riscurilor.
<b>Opinia auditului intern</b>				
<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:			
	a) evidență contabilă;	x		
	b) achiziții publice;	x		
	c) administrare patrimoniu;	x		
	d) tehnologii informaționale;	x		
	e) protecția datelor cu caracter personal;	x		
	f) procesele de bază / operaționale specifice activității entității.	x		
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	x		
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiori?	x		Se elaborează rapoarte financiare, rapoarte anuale privind activitatea instituțiilor, rapoarte statistice.
<b>SNCI 11. Documentarea proceselor</b>				
46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	x		

47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	X		
48.	Entitatea publică a revizuit descrierile proceselor sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele:			
	a) reorganizarea entității publice		X	
	b) schimbarea managementului			
	c) altele (indicați motivul)			
<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?	x		
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	x		
51.	Entitatea publică a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării / evitării riscurilor asociate acestor funcții?	x		Sunt încheiate acorduri de răspundere materială și confidențială.
	Dacă Da, enumerați-le.			
<b>Opinia auditului intern</b>				
<b>V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA</b>				
<b>SNCI 13. Informația</b>				
52.	Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinarii informațiilor?	x		
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?	x		
54.	Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:			
	a) economico-financiar;	X		
	b) operaționale.		x	
55.	Cadrul normativ în vigoare și reglementările interne cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații?	x		Normele în vigoare la care se face referință sunt cunoscute și aplicate de fiecare angajat. Regulamentul cu privire la corespondență. Primăria dispune de încăpere special amenajată pentru arhivare.
<b>SNCI 14. Comunicarea</b>				
56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	x		
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?	x		
				Prin Registrul de evidență a

58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	x		documentelor intrate , poșta electronică: infosipoten@gmail.com,
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	x		
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate?	x		
	Daca Da, enumerați-le.			
<b>Opinia auditului intern</b>				
<b>VI. MONITORIZAREA</b>				
<b>SNCI 15. Monitorizarea continuă</b>				
61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM?	x		
	Daca Da, enumerați.			Participarea la seminare de instruire, actualizarea planurilor anuale,
62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	x		A fost desemnat persoană de coordonare a activitățile de dezvoltare CIM în anul 2021.

63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	x		
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii:			Direcția Teritorială Inspectare Financiară Ungheni, Inspectoratul Fiscal de Stat
	a) financiar - contabil;	x		
	b) achiziții publice;	X		
	c) administrare a activelor;	x		
	d) tehnologii informaționale.	x		
64.1	Entitatea publică a asigurat auditarea internă a sistemelor, proceselor și activităților?	x		
	Prin care din următoarele forme a fost asigurată auditarea acestora (indicați numărul misiunilor de audit intern):	x		
	- prin subdiviziune organizațională proprie;			
	- prin asociere;			
	- pe bază de contract.			
65.	Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător?	x		
66.	Indicați numărul recomandărilor:			6 Recomandări implimentate 6 .
	a) auditorilor externi:			
	- oferite;			
	- implementate;			
	b) auditorilor interni:			3 Recomandări implimentate 3 .
	- oferite;			
- implementate.				
<b>Opinia auditului intern</b>				
<b>VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE</b>				
<b>Planificarea și executarea bugetului</b>				
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	x		
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?		x	Serviciile cu plata de la Școala de Arte și Grădinițe au fost colectate în proporție de 91% din 100 % fapt datorat frecvenței reduse a copiilor/elevilor.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	x		
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile			

70.	financiare ale acțiunilor propuse?	x		
71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	x		Raportare semestrială prezentate de către contabilitate către verificare Direcția Finanțe raională.
<b>Opinia auditului intern</b>				
<b>Evidența contabilă și patrimoniul</b>				
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	x		Aprobat prin Dispoziție
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	x		Există Registrul de evidență contabilă a tranzacțiilor financiare care este completat permanent la necesitate.
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	x		Există control intern care asigură plățile legale . Serviciul Fiscal de Stat , CNAS , Trezoreria DE Stat Regională Centru verifică legalitatea plăților
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	x		
	Dacă Da, indicați periodicitatea.			
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	x		
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	x		
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	x		
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	x		
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	x		
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	x		
81.	Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?	x		
<b>Opinia auditului intern</b>				
<b>Achiziții publice și executarea contractelor</b>				
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	x		
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?	x		
	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea			



98.	In cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?	x							
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	x							
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	x							
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	x							
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	x							
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?	X							
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.	x							
<b>Opinia auditului intern</b>									

Notă: \* Un post este considerat ca fiind sensibil dacă, de regulă, prezintă riscuri semnificative de delapidare / fraudă / corupție. De asemenea, se consideră a fi posturi sensibile posturile care au atribuții de control, efectuează activitatea în relație directă cu beneficiarul (cetățeni sau agenți economici).

\*\* Procesul reprezintă un șir de activități inter-relaționate și logic structurate, organizate într-o ordine specifică, în aria de funcții și competențe ale entității publice. Procesul începe și se termină în entitatea publică și servește la atingerea obiectivelor predefinite ale acesteia. Procesul include elemente de intrare (financiare, umane, de timp), activități și elemente de ieșire (produse și servicii).

