

RAPORTUL ANUAL CONSOLIDAT PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL
(per entitatea publică ierarhic superioară și entitățile publice din subordine)

I. INFORMAȚII GENERALE ALE ENTITĂȚII PUBLICE IERARHIC SUPERIOARE		
1.	Denumirea entității publice	Ministerul Mediului
2.	Bugetul total (mii lei):	
	aprobat	69843.2
	precizat / modificat	95547.1
	executat	64612.6
4.	Numărul entităților publice subordonate	6
5.	Numărul angajaților:	
	conform statului de personal, la data de 31 decembrie	58
	posturi vacante, la data de 31 decembrie	38
	persoane angajate pe parcursul anului	30
	demisionați / concediați pe parcursul anului.	15
6.	Realizarea planului anual de acțiuni:	
	numărul acțiunilor planificate	123
	numărul acțiunilor realizate	60
	numarul acțiunilor parțial realizate	50
	numărul acțiunilor nerealizate	13
7.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	
	valoarea achizițiilor planificate (mii lei)	3290.9
	valoarea achizițiilor realizate (mii lei)	2668.6

	valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei)	622.3
8.	Numărul proceselor de bază:	
	identificate, la data de 31 decembrie	93
	descrise, la data de 31 decembrie	26
9.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	4
	interne (om-ore)	0
	externe (om-ore)	43
	tematica	Management și leadership organizațional Control intern managerial
	organizatorul instruirii	Institutul de Administrație Publică a USM IP Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe
	necesitățile de instruire (tematica)	Descrierea proceselor operaționale Managementul riscurilor
10.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Leon Raisa, șef al Direcției coordonarea politicilor publice și integrare europeană, tel: 022 204567; e-mail: raisa.leon@mediu.gov.md

N/o	Întrebare/indicator de raportare	Răspuns per entitate publică ierarhic superioară			Detalii per entitate publică ierarhic superioară	Răspuns per entități subordonate			Detalii per entități subordonate
		Da	Parțial	Nu		Da	Parțial	Nu	
II. MEDIUL DE CONTROL									
SNCI 1. Etica și integritatea									
1.	Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților entității publice? Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștință angajaților?	✓			Ordinul nr. 67/1-P din 23.11.2021 cu privire la aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public din cadrul MM se expediază prin e-mail angajaților și e publicat pe pagina web a instituției. La angajare se aduce la cunoștință contra semnătură.	6			
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic?	✓				6			
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.								

3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice? Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	✓			Ordinele emise de conducerea ministerului referitor la politica antifraudă și anticorupție, evidența influențelor necorespunzătoare, evidența și evaluarea cadourilor ș.a. sunt aduse la cunoștință contra semnătură angajaților.	6			
4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției?	✓				6			
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse								
SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini									
5.	Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?	✓				6			
6.	Subdiviziunile structurale dispun de un Regulament propriu de organizare și funcționare?	✓			Toate subdiviziunile structurale au Regulamente de organizare și funcționare, actualizate după restructurarea Ministerului	5		1	
	Dacă NU, indicați motivul								AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Nu dispunem de subdiviziuni structurale autonome
7.	Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din entitate sunt stabilite în Fișa postului? Există confirmări prin semnătură că acestea au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat?	✓				6			
SNCI 3. Angajamentul față de competență									
9.	În Fișele postului sunt stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor / atribuțiilor?	✓				6			
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	✓			În perioada de debutant se realizează instruire pentru debutanți pe tema „Integrarea profesională în funcția publică”.	6			

11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	✓			Se solicită de la subdiviziuni necesitățile pentru instruire și se prezintă Cancelariei de Stat spre a fi incluse în programele semestriale de instruire	5	1		AGENTIA DE MEDIU: Da Inspectoratul pentru Protectia Mediului: partial AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Semestrial se elaborează programul de instruire a angajaților. Agentia "Moldsilva": Conform solicitarilor
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost stabilite?	✓				5	1		
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea Programului de dezvoltare profesională continuă? Dacă DA, indicați:	✓				5		1	
	Suma mijloacelor alocate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)				197.04				AGENTIA DE MEDIU: 10.0 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 4300 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 17 Agentia "Moldsilva": 6.63 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 2000
	Suma mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)				197.04				AGENTIA DE MEDIU: 2.5 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 4300 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 17 Agentia "Moldsilva": 6.63 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	✓			semestrial	6			
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii									
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?	✓				5		1	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Nu dispunem de manageri de nivel superior
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	✓				6			
SNCI 5. Structura organizațională									

17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	✓				6			
18.	Sunt definite clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura organizațională a entității publice?	✓				6			
19.	Structura organizațională permite o segregare clară funcțiilor?	✓				6			
SNCI 6. Împuterniciri delegate									
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se deleagă?	✓			În cazul când se deleagă subdiviziunilor sau funcționarilor alte funcții sau atribuții decât cele din fișa postului, acest lucru se face prin Ordin și se aduce la cunoștință contra semnătură	6			AGENTIA DE MEDIU: Da
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	✓				6			AGENTIA DE MEDIU: Da
22.	Delegarea împuternicirilor permite managerilor de nivel inferior să ia decizii necesare în vederea realizării eficiente a obiectivelor stabilite?	✓				6			

Opinia auditului intern	Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În ceea ce privește evoluția și starea actuală a mediului de control intern în cadrul Agenției se remarcă următoarele: Standardele de comportament etic și Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate către toți angajații. Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic și Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției (pe parcursul anului 2023 nu există cazuri de nerespectare a acestora). Entitatea publică dispune de Regulament de organizare și funcționare, care include misiune, funcții, atribuții și sarcini ale entității, precum și de fișe ale postului, care includ sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile fiecărui angajat, comunicate către toți angajații, însă rolul ambiguu al cadrului normativ aplicabil Agenției „Moldsilva”, analogic anului 2022 reglementari necomplete, sau lipsa de reglementări aferente activității instituției în domeniul silvic, modificarea frecvență a cadrului normativ cu incidență în domeniul activității Agenției „Moldsilva”, poate avea ca consecință nespecificarea unor atribuții și sarcini în regulamentele de funcționare ale subdiviziunilor care se elaborează în baza Regulamentului de organizare și funcționare al entității, precum și necunoașterea de către angajați a tuturor sarcinilor și atribuțiilor funcționale ale entității. Sub aspectul cerințelor generale reglementate, entitatea publică a definit cunoștințele și competențele profesionale pentru fiecare post. La nivelul entității evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților s-a efectuat în conformitate cu cadrul normativ și reglementările interne, fiind stabiliți și cuantificați indicatorii de performanță. Cu ocazia evaluărilor anuale sau periodice sunt identificate, în funcție de gradul de realizare a obiectivelor și a criteriilor de performanță, necesitățile de instruire ale personalului. Entitatea publică dispune de un mecanism de evaluare a performanțelor angajaților și desfășoară periodic evaluarea și revizuirea performanțelor individuale ale acestora (exz.pentru perioada anului 2023 semestrial -Regulamentul privind acordarea plăților de stimulare funcționarilor publici din cadrul entității). Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Deși, entitatea publică a definit și actualizat structura organizațională în corespundere cu resursele și responsabilitățile existente, precum și competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale, asigurând segregarea funcțiilor, fiind comunicate angajaților prin fișa postului, la moment aceasta urmează a fi definitivată în conformitate cu modificările HG150/2010. Managerii din cadrul entității publice deleagă împuternicirile, doar angajaților care dispun de competența necesară. Este de menționat faptul că, în continuare în cadrul Agenției, pentru subdiviziuni constituite dintr-o singură poziție-nu este posibil implimentarea unui sistem de delegare a împuternicirilor cu direcții clare de delegare, iar structura organizațională a entității nu corespunde cu resursele și sarcinile existente. (ex. problema suplinirii cu personal a Subdiviziunilor, neînstituirea unității cu funcții de asigurare a integrității, lipsa unității cu funcții de monitorizare, raportare a implementării documentelor de politici publice la nivel de instituție, subdiviziuni privind organizarea și implementarea / dezvoltarea CIM).
---	---

III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR

SNCI 7. Stabilirea obiectivelor

23.	Entitatea publică a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	✓			Obiectivele strategice sunt în Strategia de mediu și în programele ce reies din strategie. De asemenea, acestea reies din Programul de activitate al Guvernului, Strategia națională de dezvoltare etc.	5		1	
24.	Obiectivele operaționale ale entității publice sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia?	✓				5		1	
25.	Entitatea publică a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	✓			în Planul anual de activitate al Ministerului Mediului	6			Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice:
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	✓			la început de fiecare semestru se aprobă obiectivele individuale	6			
105.	Obiectivele individuale ale angajaților sunt corelate cu obiectivele operaționale ale entității publice?	✓			reies din sarcinile atribuite fiecărui angajat prin Planul anual al subdiviziunii	6			

SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele

27.	Entitatea publică dispune de plan strategic de acțiuni?			✓	Nu sunt cerințe actualizate privind necesitatea elaborării acestor Planuri	3		3	AGENTIA DE MEDIU: În cadrul Agenției de Mediu nu a fost elaborat încă un Plan de dezvoltare strategică. Ținând cont că pe parcursul anilor 2022-2023 de către Ministerul Mediului a fost inițiat procesul de elaborare și promovare a unui nou concept de reformă instituțională de mediu, care viza în mare măsură și reorganizarea Agenției de Mediu, s-a decis ca Planul de dezvoltare strategică să fie elaborat după finalizarea reformei. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: nu este elaborat un plan strategic de actiuni
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	✓				6			
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan anual de acțiuni?	✓				6			
30.	Planurile de acțiuni includ:								

	obiective?	✓				6			
	indicatori de performanță măsurabili?	✓				6			
	riscuri asociate obiectivelor?	✓			sunt specificate câteva riscuri mai eminente pentru fiecare obiectiv	6			
	costuri asociate acțiunilor?	✓			începând cu Planul pentru 2024 se estimează și costurile acțiunilor	6			
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	✓			se publică pe pagina web a instituției	6			AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Plasat pe pagina agrm.gov.md
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure acțiunile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	✓				6			
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt realizate măsuri de redistribuire a sarcinilor și resurselor alocate?	✓				6			
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează periodic? Dacă DA, care este frecvența raportării:	✓				6			
	trimestrial	✓				5		1	
	semestrial	✓				5		1	
	anual	✓				6			
SNCI 9. Managementul riscurilor									
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?		✓		Riscurile sunt identificate dar nu sunt evaluate	6			
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?			✓	Nu sunt evaluate riscurile, respectiv nici activitățile de control nu sunt stabilite	5		1	Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: deoarece nu dispunem de unitate de audit
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?		✓			6			
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?		✓			6			

39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?			✓	În anul 2023 nu a fost elaborat/actualizat un registru consolidat al riscurilor	5		1	Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: nu dispunem de registru consolidat
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?		✓		În cadrul MM 6 subdiviziuni dețin Registre a riscurilor.	1	3	2	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu dispunem de subdiviziunile structurale autonome.În cadrul Agenției sunt 2 direcții, 1-secție, 3-servicii.Registrul riscurilor întocmit pe Agenție. AGENTIA DE MEDIU: Sunt doar câteva subdiviziuni care au registre a riscurilor. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: unele subdiviziuni (de ex.: contabilitatea) au stabilite riscuri, incluse in Registru riscurilor, aprobat de conducătorul ANRANR, dar care nu reprezintă un registru consolidat de entitate
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică? Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?			✓		5		1	
	trimestrial								
	semestrial			✓				6	
	anual			✓		5		1	
42.	Entitatea publică dispune de o Strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?			✓	Nu a fost aprobată procedura internă de management al riscurilor	4	1	1	Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Nu este elaborata o strategie privind managementul riscurilor

Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": Sub aspectul cerințelor generale reglementate, în cadrul entității publice pentru perioada anului 2023, la stabilirea obiectivelor operaționale, subdiviziunile țin cont de obiectivele strategice stabilite în documentele de politici publice pe domeniile de competență a instituției. Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp. Obiectivele individuale de activitate și performanță sunt stabilite pentru fiecare angajat, de comun cu superiorul acestuia, pentru realizarea obiectivelor trasate subdiviziunii din care face parte, adică corelate cu obiectivele operaționale. La nivelul Agenției se întocmesc planuri de acțiuni anuale, care includ obiective, riscuri asociate obiectivelor și indicatori de performanță, ce sunt revizuite și actualizate. Este de menționat faptul că în continuare riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor sunt mai puțin înțelese și abordate în mod corespunzător. Gradul de atingere a obiectivelor/ indicatorilor de performanță se evaluează, monitorizează și raportează. (semestrial, anual, după caz-la necesitate). Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe). În cadrul entității publice riscurile asociate obiectivelor sunt identificate și evaluate prin determinarea impactului și probabilității acestora. Totodată, sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate. La nivelul entității se determină nivelul toleranței la riscuri și se țin sub control riscurile identificate și evaluate, în funcție de sursele interne și externe de risc. Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Revizuirea, prioritizarea trimestrială a Riscurilor, dar nu numai anual.	
IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL			
SNCI 10. Tipurile activităților de control			
43.	Entitatea publică dispune de proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese / domenii:	da	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Da AGENTIA DE MEDIU: Da Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Politica de contabilitate anual, conform legislației Republicii Moldova în domeniul finanțelor publice, ordine, regulamente. Agentia "Moldsilva":

	evidență contabilă	✓			Este aprobată politica de contabilitate	6		Agentia "Moldsilva": Politica de contabilitate a aparatului central pentru anul 2023, aprobată prin ordinul Agenției nr.1 din 03.01.2023. Ordinele Agenției Cu privire la modul de perfecționare/ prezentare a dării de seamă pentru perioadele de raportare 2023
	achiziții publice;	✓			Este ordin pe grup de lucru pe achiziții și sarcinile acestuia	6		Agentia "Moldsilva": În cadrul instituției prin ordinul Agenției nr.38 din 02.02.2023 a fost reconstituit grupul de lucru în domeniul achizițiilor publice, actualizat/aprobat și pus în aplicare Regulamentul de funcționare și activitatea al acestuia. Agenția dispune de plan anual de achiziții publice, aprobat de conducătorul entității publice prin ordinul nr.440 din 30.12.2022, modificat ulterior prin ordinul nr. 255 din 03.11.2023 .

									AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Nudipsunem de patrimoniu AGENTIA DE MEDIU: Agenția de Mediu nu are în administrare careva patrimoniu, respectiv nu este necesară aprobarea unei proceduri de administrare Agentia "Moldsilva": Sistemul informațional Soft 1-C, Ordinul Agenției nr.207 din 30.08.2023 Cu privire la inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv al Agenției „Moldsilva”, Ordinul Agenției nr.206 din 30.08.2023 Cu privire la inventarierea generală a activelor, capitalului propriu și datoriiilor întreprinderilor de stat din subordinea Agenției „Moldsilva”. Instrucțiunea cu privire la efectuarea reviziilor și controlului operativ în fondul forestier proprietate publică a statului, aprobată prin Ordinul Agenției „Moldsilva” nr.159 din 30.05.2016, cu modificările ulterioare. Ordinul Agenției nr.2 din 03.01.2023 Cu privire la repartizarea autoturismelor de serviciu ale Agenției „Moldsilva” pentru anul 2023, Ordinele Agenției Cu privire la efectuarea controlului anual asupra terenurilor din fondul forestier atribuite în arendă în scopuri de gospodărire cinegetică și/sau recreere. Ordinulele Agenției Cu privire la asigurarea regimului' silvic pe terenurile fondului forestier administrate și atribuite în arendă de către Agenția "Moldsilva" Ordinul Agenției nr.346 din 21.10.2022 cu privire la crearea Grupului de lucru pentru verificarea corectitudinii casării mașinilor, utilajelor, unităților de transport și altor bunuri uzate, raportate la mijloace fixe. Ordinul Agenției nr.4, nr.6 din 05.01.2023, cu privire la limita cantității anuale de combustibil pentru autoturisme. Ghidul pentru lucrările de punere în valoare, recepție și atestare a parchetelor, aprobat prin ordinul Agenției nr.149 din 24.06.2017. Ordinul Ministerului Mediului nr.15 din 01.02.2022 cu privire la aigurarea eficienței, controlului și ameliorării procesului de planificare și executare a lucrărilor silvo-
	administrare patrimoniu	✓				4	2		

	tehnologii informaționale	✓				6			Agentia "Moldsilva": Soft 1-C
	protecția datelor cu caracter personal	✓				6			Agentia "Moldsilva": Prin ordinul directorului Agenției „Moldsilva” nr. 72 din 13.03.2023 s-a aprobat Regulamentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal
	procesele de bază/operaționale specifice activității entității			✓		6			AGENTIA DE MEDIU: În cadrul Agenției de Mediu sunt descrise procedurile pentru 22 procese operaționale. Pentru celelalte urmează a fi elaborate. Agentia "Moldsilva": Angajații entității, în funcție de completările și modificările cadrului normativ au obligația: să actualizeze, identifice, documenteze și descrie procesele operaționale pentru determinarea celui mai econom și eficient mod de a gestiona riscurile identificate și de a atinge obiectivele stabilite, să organizeze și realizeze activități de control în toate procesele operaționale și la toate nivelurile entității publice.
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	✓				6			Agentia "Moldsilva": Ordinele Agenției Cu privire la efectuarea controlului anual asupra terenurilor din fondul forestier atribuite în arendă în scopuri de gospodărire cinegetică și/sau recreere. Ordinul Agenției nr.207 din 30.08.2023 Cu privire la inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv al Agenției „Moldsilva”. Ordinul Agenției nr.206 din 30.08.2023 „Cu privire la inventarierea generală a activelor, capitalului propriu și datoriiilor întreprinderilor de stat din subordinea Agenției „Moldsilva”. Ordinul Agenției nr.233 din 15.07.2022 s-a aprobat și s-a pus în aplicare Regulamentul privind salarizarea personalului din cadrul entităților publice din subordinea Agenției „Moldsilva” și a salariului tarifar pentru I categorie de salarizare.

45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor, erorilor și iregularităților către superiori?	✓				5	1	Agentia "Moldsilva": Salariații, deosebit de comunicările pe care le realizează în legătură cu atingerea obiectivelor față de care sunt responsabili, au și posibilitatea ca, pe baza unor proceduri distincte, să semnaleze neregularități/erori fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unor astfel de proceduri, potrivit următoarelor: Ordinul directorului Agenției nr. 121 din 14.04.2021 Cu privire la Codul de etică și conduită a angajatului ramurii silvice”, „ Ordinul directorului Agenției nr. 109 din 06.04.2021 Despre aprobarea Regulamentului cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul Agenției „Moldsilva”. Ordinul directorului Agenției nr. 108 din 06.04.2021 Despre aprobarea Regulamentului privind procedurile de examinare și raportare internă a dezvăluirilor practicilor ilegale în cadrul Agenției „Moldsilva”. Ordinul directorului Agenției nr. 117 din 14.04.2021 Cu privire la Politica antifraudă și anticorupție în cadrul ramurii silvice. Ordinul directorului Agenției nr. 118 din 14.04.2021 Cu privire la intensificarea măsurilor antifraudă, promovării culturii responsabilității și integrității publice. Ordinul directorului Agenției nr. 247 din 19.08.2021 Despre aprobarea Regulamentului privind regimul juridic al conflictelor de interese din cadrul Agenției „Moldsilva”.
SNCI 11. Documentarea proceselor								

46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	✓			Există o listă a proceselor	5		1	Agentia "Moldsilva": În continuare prin ordinul directorului Agenției „Moldsilva” nr. 332 din 05.10.2020 Cu privire la consolidarea sistemului CIM, angajații au obligativitatea continuă să actualizeze, identifice, documenteze și descrie procesele operaționale pentru determinarea celui mai econom și eficient mod de a gestiona riscurile identificate și de a atinge obiectivele stabilite, să organizeze și realizeze activități de control în toate procesele operaționale și la toate nivelurile entității publice.
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și/sau grafic procesele de bază?		✓		Nu toate subdiviziunile au procesele descrise	1	2	3	AGENTIA DE MEDIU: Nu toate subdiviziunile au descris procesele. În unele subdiviziuni sunt descrise 4-5 procese. În alte - nu sunt descrise nici un proces. Descrierea proceselor presupune timp și capacități, iar puținii funcționari din cadrul Agenției de Mediu abia fac față sarcinilor și funcțiilor atribuite.
48.	Entitatea publică revizuieste și, după caz, ajustează anual descrierile proceselor sale de bază? În cazul în care descrierile proceselor de bază au fost ajustate, care au fost motivele:			✓		3	1	2	
	reorganizarea entității publice			✓	După reorganizarea MM din 2023 au apărut procese noi	3		1	
	schimbarea managementului							4	
	altele (indicați motivul)					2		2	AGENTIA DE MEDIU: Au fost revizuite unele procese ce țin de eliberarea actelor permesive de mediu ca urmare a aprobării Regulamentului privind Ghișeul Agenției de Mediu pentru solicitare și eliberarea actelor permesive. Au fost actualizate fișele actelor permesive.
SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților									
49.	Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?	✓				5		1	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Nu dispunem de așa funcții

50.	Entitatea publică a identificat lista funcțiilor sensibile (expuse semnificativ riscurilor de fraudă și corupție, care au atribuții de control și / sau efectuează activitatea în relație directă cu beneficiarii - cetățenii sau agenți economici)?			✓		4		2	AGENTIA DE MEDIU: AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul entității nu există funcții sensibile.
51.	Entitatea publică a elaborat și implementează o politică adecvată de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării/evitării riscurilor asociate acestor funcții?			✓	Nu sunt identificate funcții sensibile	2		4	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu dispunem de așa funcții AGENTIA DE MEDIU: Agenția de Mediu nu are elaborat și aprobat un Plan de gestionare a funcțiilor sensibile. Urmează să fie elaborat pe parcursul anului 2024. AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul entității nu există funcții sensibile. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: nu este elaborata o politică adecvată de gestionare a funcțiilor sensibile
	Dacă DA, enumerați măsurile de gestionare a funcțiilor sensibile								Inspectoratul pentru Protectia Mediului: codul de conduită, linia anticorupție Agentia "Moldsilva": Prin ordinul directorului Agenției „Moldsilva” nr. 135 din 28.06.2019 s-a dispus aprobarea Procedurii privind funcțiile sensibile din cadrul entității, stabilindu-se ulterior măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării/evitării riscurilor asociate acestor funcții. Măsurile de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării/evitării riscurilor asociate acestor funcții se referă la suplinirea activităților de control.
107.	Persoanele care ocupă funcții sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?			✓	Nu sunt funcții sensibile, prin urmare nu sunt evaluate	4		2	AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul entității nu există funcții sensibile. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: toate persoanele sunt supuse evaluării

Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Partial conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În cadrul Agenției „Moldsilva”, activitățile de control sunt politicile și procedurile stabilite pentru abordarea riscurilor și atingerea obiectivelor entității publice, ce se desfășoară în întreaga instituție, la toate nivelurile și funcțiile acesteia. La nivelul entității ele includ o gamă largă diversă de activități de control de depistare si de prevenire, cum ar fi, proceduri de autorizare și aprobare, separarea atribuțiilor (autorizare, procesare, înregistrare, revizuire), controale privind accesul la resurse și evidențe, verificări, reconcilieri, analize ale performanței de funcționare, revizuii ale operațiilor, proceselor și activităților. Totodată, instituția dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor /erorilor către superiori, în mod special șapte subdiviziuni structurale, inclusiv patru instituite dintr- o singură poziție, raportează direct managerului top. Deși, entitatea publică a identificat procesele operaționale și dispune parțial de o descriere narativă/ grafică a proceselor operaționale de bază, în contextul demarării continuie a reformei instituționale (nedefinitivarea cadrului normativ cu incidență în domeniu silvic), unele procese, cu un impact semnificativ asupra atingerii obiectivelor stabilite de către Agenție și care creează plusvaloare pentru entitate, urmează a fi revizuite/actualizate și definitivate. La nivelul entității publice funcțiile de inițiere a tranzacțiilor financiare sunt separate de funcțiile de verificare a validității acestora, fiind exercitate de persoane diferite. Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic supuse evaluărilor/verificărilor. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Dezvoltarea pregătirii profesionale a angajaților în domeniul CIM, în mod special a activităților de control, descrierii și aplicării proceselor în activitatea entității în vederea atingerii obiectivelor dezvoltării durabile a fondurilor forestier și cinegetic.
-------------------------	--	--

V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA

SNCI 13. Informația

52.	Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarii informațiilor?	✓			inclusiv conform Legii nr. 43/2023 privind accesul la informațiile de interes public și Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional	6			
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile, complete și la timp?	✓			la solicitările privind accesul la informații și inclusiv prin publicarea pe pagina web oficială și pe rețelele de socializare	6			

54.	Colectarea, prelucrarea, consolidarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:							
	economico-financiar	✓			SIMF	6		
	managementul resurselor umane	✓				6		
	operaționale	✓			e-Management	6		
55.	Cadrul normativ și reglementările interne cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sînt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații?	✓			Ordinul nr. 30/2021 cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat	6		
SNCI 14. Comunicarea								
56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	✓				6		
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?	✓			e-Management; e-mail, linia fierbinte	6		
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	✓			e-Management	4	1	1
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	✓				6		
60.	Entitatea publică a instituit mecanisme și proceduri de comunicare și raportare a suspiciunilor de fraudă și corupție?	✓				5		1

				AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Este creată linia fierbinte instituțională anticorupție și activată o adresă electronică, linia telefonică anticorupție(+373 22) 751447 adresa p/e sesizări: anticorupție@agrm.gov.md AGENTIA DE MEDIU: Prin Ordinul 29a din 27 iunie 2019 a fost desemnată persoana responsabilă pentru asigurarea integrității în cadrul Agenției de Mediu. Conform acestui Ordin oricine poate comunica responsabilului pentru integritate neregulile, suspiciunile de fraudă și Prin Ordinul 29a din 27 iunie 2019 a fost desemnată persoana responsabilă pentru asigurarea integrității în cadrul Agenției de Mediu. Conform acestui Ordin oricine poate comunica responsabilului pentru integritate neregulile, suspiciunile de fraudă și corupție, după care acestea sunt aduse la cunoștința conducerii Agenției. Prin Ordinul AM nr.10 din 10.03.2021 au fost stabilite regulile de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare asupra angajaților din cadrul Agenției de Mediu Prin Ordinul nr. 25 din 19.06.2020 cu privire la evidența și evaluarea cadourilor a fost aprobat Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile. Ordinul nr. 26 din 19.06.2020 cu privire la instituirea Registrului dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizorilor de integritate. Totodată, prin Ordinul nr. 43 din 08.12.2021 a fost aprobat Regulamentul privind procedurile de examinare și raportare internă a dezvăluirilor practicilor ilegale din cadrul Agenției de Mediu. Ordinul nr.47 din 05.09.2019 cu privire la instituirea Registrului de evidență al informațiilor cu privire la conflictul de interese raportate de angajații Agenției de Mediu. Prin Ordinul nr.13-p din 12.01.2023 cu privire la modificarea Ordinului nr.47 din 05.09.2019 a fost desemnată persoana responsabilă de ținerea Registrului de evidență a conflictelor de interese. Ordinul nr. 49 din 10.09.2019 cu privire la instituirea
--	--	--	--	--

Opinia auditului intern	Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": Cadrul normativ în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către angajații entității publice. La nivelul entității publice prin ordinele conducerii Agenției s-a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarii informațiilor operaționale și de control, de performanță și financiare, dar datorită derulării reformei instituționale șă nedefinitivării cadrului normativ aferent domeniului silvic, precum și fluctuației angajaților, acest proces urmează a fi actualizat continuu. Sistemele de comunicare internă și externă din cadrul instituției asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor, atât pe orizontală, cât și pe verticală. Managerii entității publice comunică sarcinile și responsabilitățile către angajați, în mod special responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial. Totodată, există proceduri și mijloace de comunicare a neregulilor, fraudelor sau actelor de corupție, fără ca astfel de semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu față de salariatul care se conformează unor astfel de proceduri. Prin ordinele instituției s-au stabilit și s-su comunicat salariaților procedurile corespunzătoare, aplicabile în cazul semnalării unor neregularități, managerii au obligația să întreprindă cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și, dacă este cazul, să ia măsurile ce se impun, salariații care semnalează, conform procedurilor, neregularități, de care, direct sau indirect, au cunoștință, vor fi protejați împotriva oricăror discriminări. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Managerii au obligații șă promoveze respectul față de cadrul normativ și spiritul de încredere.
VI. MONITORIZAREA	
SNCI 15. Monitorizarea continuă	

61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a controlului intern managerial?	✓				4	2	Agentia "Moldsilva": 1.Punerea în practică a cadrului normativ aferent dezvoltării CIM 2.Creșterea gradului de conformitate a sistemului CIM în raport cu SNCI 3. Dezvoltarea pregătirii profesionale a angajaților în domeniul CIM, înțelegerea că managementul controlului nu este un tip nou de activități de control, ci un sistem de management care să implice toate nivelurile de management și personal. 4. Implimentarea recomandărilor Curtei de Conturi și a altor instituții. Alte acțiuni aferente dezvoltării CIM.
-----	--	---	--	--	--	---	---	---

	Daca Da, enumerați.	Urmare a Raportului de autoevaluare s-au identificat lacunele în implementarea standardelor CIM, iar pentru înlăturarea acestora MM urmează să elaboreze un Plan de acțiuni pentru dezvoltarea CIM. Pe parcursul anului 2023 au fost eficientizate procesele de planificare, monitorizare și raportare, au fost actualizate regulamentele și fișele de post. Este necesar să se accelereze pe îmbunătățirea managementului riscurilor și pe descrierea proceselor operaționale	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: rrportări, ordine AGENTIA DE MEDIU: A fost emis Ordinul nr. 05 din 10 iuanuarie 2024 cu privire la autoevaluarea, raportarea sistemului de control interm managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială. A fost desemnat coordonatorul CIM. A fost efectuată autoevaluarea procesului de implementare în cadrul AM a sistemului de control intern managerial. În baza Raportului anual privind organizarea și funcționarea CIM a fost emisă Declarația de răspundere managerială pentu anul 2023. Agentia "Moldsilva": 1.Punerea în practică a cadrului normativ aferent dezvoltării CIM 2.Creșterea gradului de conformitate a sistemului CIM în raport cu SNCI 3. Dezvoltarea pregătirii profesionale a angajaților în domeniul CIM, înțelegerea că managementul controlului nu este un tip nou de activități de control, ci un sistem de management care să implice toate nivelurile de management și personal. 4. Implimentarea recomandărilor Curtei de Conturi și a altor instituții. Alte acțiuni aferente dezvoltării CIM. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Elaborate și aprobate: 1. Ordinul de instituire a Grupului de lucru și a Consiliului de management al riscurilor; 2. Planul de acțiuni; 3. Lista proceselor operaționale de bază identificate; 4. Descrierea proceselor de bază; 5. Catalogul proceselor de bază descrise; 6. Lista angajaților care au luat cunoștință cu măsurile care urmează a fi întreprinse în vederea implementării MFC, cu aplicarea semnăturii; 7. Regulamentul Politica Antifraudă și anticorupție, etc.
--	---------------------	--	--

62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune organizațională responsabilă de coordonarea activităților de organizare și dezvoltare a controlului intern managerial?	✓				6			Agentia "Moldsilva": Prin ordinul directorului Agenției nr. 23 din 17.01.2022 Cu privire la autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială s-a desemnat persoană responsabilă de coordonarea activităților de organizare, menținere și dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul entității publice -șeful adjunct Direcția juridică, modificat ulterior prin ordinul nr. 155 din 25.07.2023 – în calitate de persoană responsabilă – directorul adjunct.
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate pentru a identifica și corecta deficiențele în sistemul de control intern managerial?	✓				5	1		AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Reclamații din partea cetățenilor nu au fost înregistrate până în prezent.
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern, auditului extern sau inspectării financiare procesele din următoarele domenii:				da				AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Da AGENTIA DE MEDIU: Da Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Anual, audit extern din partea Curții de Conturi a RM Agentia "Moldsilva": Curtea de Conturi 1. Auditul conformității administrării și gestionării fondului forestier de către Agenția „Moldsilva” 2017-2020, 2. Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2021. 3. Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2021. 4. Rapoartele Inspecției Financiare.
	financiar - contabil	✓			În cadrul auditului financiar obligatoriu la finele fiecărui an de către Curtea de Conturi cu emiterea recomandărilor pentru a îmbunătăți procesul	6			Agentia "Moldsilva":
	achiziții publice	✓				6			
	administrare a activelor	✓				5		1	
	tehnologii informaționale	✓				6			

64.	1. Sunt supuse auditului intern sistemele, procesele și activitățile din cadrul entității publice? Dacă DA, prin care din următoarele forme a fost asigurat auditul intern:	✓				2		4	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Agenția nu dispune de subdiviziune de audit AGENTIA DE MEDIU: AM nu are subdiviziune de audit intern, respectiv nu a asigurat auditarea proceselor. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: deoarece nu dispunem de audit intern
	de subdiviziunea de audit intern instituită în structura organizațională	✓				2			
	prin asociere			✓		1		1	
	pe bază de contract			✓		1		1	
65.	Recomandările auditorilor externi și auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate/soluționate corespunzător?		✓			5		1	Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice:

66.	Cu referire la anul de raportare, indicați numărul recomandărilor:	HCC nr. 33 din 2023		AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu au fost AGENTIA DE MEDIU: - HCC nr. 74/2021 - 1 recomandarea (1 implementată); - HCC nr. 26/2021 - 2 recomandări (2 implementate); - HCC nr. 28/2022 - 25 recomandări (21 implementate, 4 nu sunt relevante); - HCC nr. 45/2022 - 6 recomandări (6 implementate); - HCC nr. 14/2022 - 11 recomandări (9 implementate, 2 parțial implementate); De asemenea, pe parcursul anului 2023 AM a fost implicată în 3 misiuni de audit petrecute de CCRM, Rapoarte misiunilor nu au fost încă publicate oficial pe portalul Curții de Conturi, dar sunt disponibile sub forma de Proiecte. Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Recomandările Curții de Conturi a RM "cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate la SIT 31.12.2022" către DFL: 3 recomandări executate AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Nu au fost careva recomandari
	a) de audit extern:			
	- oferite	11		AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0 AGENTIA DE MEDIU: 3 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 4 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia "Moldsilva": 8 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0

	- implementate integral	7		AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0 AGENTIA DE MEDIU: 4 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 3 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia "Moldsilva": 3 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0
	b) de audit intern:			
	- oferite	0		AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0 AGENTIA DE MEDIU: 0 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 39 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia "Moldsilva": 11 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0
	- implementate integral	0		AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0 AGENTIA DE MEDIU: 0 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 34 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia "Moldsilva": 6 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0

Opinia auditului intern	Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform
	Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": La nivelul Agenției, monitorizarea continuă se efectuează pe parcursul operațiunilor și include activități adecvate de supraveghere și management, precum și alte acțiuni întreprinse de către personalul entității în îndeplinirea sarcinilor. 1.Conducerea Agenției sprijină și promovează valorile etice, integritatea profesională și personală a angajaților. 2.Stabilește obiective, acțiuni și indicatori de performanță pentru activitatea entității publice, inclusiv a subdiviziunilor organizaționale, asigurându-și responsabilitate de monitorizarea, realizarea și raportarea acestora. 3. Organizează continuu activități de control în procesele operaționale și la toate nivelurile entității publice pentru determinarea celui mai econom și eficient mod de a gestiona riscurile identificate și de a atinge obiectivele entității. Acestea constau în proceduri de autorizare și aprobare, divizare a sarcinilor, verificări, supravegheri, reconcilieri, controale privind accesul la resurse, fără a se limita la acestea, iclusiv prin intermediul sistemelor informaționale. 4. Organizează sisteme de informare și comunicare internă și externă, care asigură circulația rapidă, completă și în timp util a informațiilor în vederea îndeplinirii atribuțiilor angajaților. În cadrul entității publice se monitorizează, evaluează și perfecționează continuu sistemul de control intern managerial. În context, reclamațiile cetățenilor sunt utilizate pentru identificarea și corectarea deficiențelor de control intern managerial. Recomandările auditorilor externi, intern, cerințele Inspecției Financiare pentru perioadele precedente sunt implementate în limitele competențelor. De asemenea, activitățile de control aferente atingerii obiectivelor sunt monitorizate continuu.
	Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Se relevă că în contextul derulării reformei instituționale, în continuare există spații de îmbunătățire a componentei date.
VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE	
Planificarea și executarea bugetului	

67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	✓				6			Agentia "Moldsilva": În scopul elaborării și prezentării propunerilor/estimărilor de buget Agenția „Moldsilva” se ghidează de prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, de particularitățile Ministerului Finanțelor privind elaborarea și prezentarea propunerilor/estimărilor de buget, altor acte normative cu incidență în domeniu.
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?	✓			Informația s fost solicitată organizat în baza circularei de la Ministerul Finanțelor, a fost consolidată și expediată în termen și servește drept bază pentru procesul de planificare.	5	1		AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Agenția nu dispune de venituri colectate.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	✓			În sistemele e-alocatii și e-docplat nu poate fi executată suma mai mare decât limita, aceste doua sisteme sunt în corelare	6			
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?	✓				5		1	AGENTIA DE MEDIU: E dificil de a estima costul unei acțiuni. Însă toate acțiunile au fost realizate în limita bugetului aprobat pentru Agenție.
71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	✓			În cadrul rapoartelor financiare se prezintă și rapoartele pe indicatorii de performanță din cadrul subprogramelor bugetare - la 30.06.2023 și la finele anului bugetar	6			

Opinia auditului intern						Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În cadrul instituției este organizat sistemul de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului, este asigurată implementarea și raportarea strategiilor sectoriale de cheltuieli, în limitele de cheltuieli prognozate/aprobate în buget. Totodată, potrivit cadrului normativ se prezintă Ministerului Finanțelor propuneri pentru elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu, rapoarte financiare, alte rapoarte și informații în termen. Se asigură repartizarea alocațiilor bugetare anuale pentru instituțiile din subordine și se monitorizează performanțele financiare și nefinanciare ale acestora. La acest capitol se conduc suplimentar de Regulamentul cu privire la utilizarea/valorificarea mijloacelor bugetare/subvențiilor în scopul accelerării colectării masei lemnoase și neadmiterii majorării prețurilor la lemnul de foc pentru populație în perioada rece a anului 2022-2023, aprobat prin ordinul Ministerului Mediului nr. 86 din 24.10.2022. Regulamentul cu privire la utilizarea/valorificarea mijloacelor bugetare/ subvențiilor destinate procesului de implementare a Programului Național de Împădurire/Reîmpădurire pe terenurile aflate în gestiunea/proprietatea Agenției „Moldsilva”, unităților administrative-teritoriale, cât și terenurilor proprietate privată, aprobat prin Ordinul Ministerului Mediului nr.80 din 08 septembrie 2022. Regulamentului privind modul de stabilire/repartizare a surselor bugetare alocate din bugetul de stat în calitate de subsidii către întreprinderile de stat din subordinea Agenției „Moldsilva” Se asigură supravegherea activității utilizării patrimoniului întreprinderilor de stat din subordine, pentru care Agenția are calitatea de fondator. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Implementarea și aplicarea procedurilor aferente gestionării / administrării patrimoniului.			
Evidența contabilă și patrimoniu									
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	✓			Anual se aprobă politica de contabilitate în conformitate cu modificările cadrului normativ și specificul activităților planificate pe an	6			Agentia "Moldsilva": Ordinul Agenției nr.1 din 03.01.2023 Cu privire la aprobarea Politicii de Contabilitate ale aparatului central pentru anul 2023.
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	✓			Toate tranzacțiile sunt contabilizate și incluse în notele de contabilitate, apoi în Cartea Mare și în Sistemul Informațional SECUB	6			

74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	✓			În sistemul e-docplat se verifică disponibilitatea bugetului pe coduri EKO separat în conformitate cu Ordinul MF 216/2015	6			
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	✓				6			
	Dacă DA, indicați periodicitatea				La fiecare sfârșit de lună se verifică notele de contabilitate de Serviciul Evidență Contabilă din cadrul Direcției financiar-administrative, care trimestrial raportează la Ministerul Finanelor (sem I, trim III, trim IV).				AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: lunar AGENTIA DE MEDIU: lunar, trimestrial, anual Inspectoratul pentru Protectia Mediului: lunar, trimestrial, anual AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Lunar. Agentia "Moldsilva": Lunar, trimestrial, după caz-zilnic. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: lunar, trimestrial, semestrial, anual
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	✓			Obligatoriu se emite Ordin cu privire la efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv, în conformitate cu Ordinul nr. 60 a Ministerului Finanțelor.	6			
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	✓			Rapoartele financiare se prezintă în termen	6			
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	✓			Rapoartele financiare sunt complete	6			
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	✓			Se ține evidența separat pe mijloace fixe în Sistemul informațional SECUB	6			
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	✓			Conform cerințelor sistemului	6			
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	✓			conform valorii de intrare	6			
81.	Transmiterea, casarea, vânzarea, darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior / fondatorului?	✓			Se respectă procedura de coordonare la fiecare proces : primire, predare, vânzare, dare în locațiune	6			

Opinia auditului intern	Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În continuare, Agenția ține evidența contabilă bugetară conform planului de conturi contabile în sistemul bugetar și Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015. Totodată, se menționează că, alocațiile bugetare se gestionează prin sistemul informațional fiind aplicată clasificția bugetară, aprobată prin ordinul Ministerului Finanțelor nr. 208/2015. Evidența se efectuează în variantă electronică, aplicându-se programul „Contabilitatea pentru instituțiile bugetare" cu arhivarea ulterioară, a informației pe suport de hârtie. Direcția contabilitate, anual a elaborat Politica de contabilitate care a fost aprobată prin ordinul conducătorului Agenției. Regulile și principiile contabile aplicate de către Agenție asigură reflectarea deplină a operațiunilor economice, analiza și controlul stării și mișcării patrimoniului. În corespundere cu prevederile art.24 din Legea Contabilității nr.113 din 27.04.2007 și Regulamentului privind inventarierea, Agenția a efectuat inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor (Ordinul Agenției nr.207 din 30.08.2023 „Cu privire la inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv al Agenției „Moldsilva””, Ordinul Agenției nr.206 din 30.08.2023 „Cu privire la inventarierea generală a activelor, capitalului propriu și datoriilor întreprinderilor de stat din subordinea Agenției „Moldsilva”). Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență cu respectarea instrucțiunilor de completare a acestora. Transmiterea /casarea/ darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată în conformitate cu prevederile cadrului normativ în domeniu. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Definitivarea reformei instituționale.Implementarea și aplicarea procedurilor aferente gestionării / administrării patrimoniului.
Achiziții publice și executarea contractelor	

82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	✓			Prin ordinul Ministrului se aprobă Grupul de lucru pe achiziții și se aprobă planul de achiziții anual, cu modificările ulterioare, toate se publică pe pagina web a instituției	6			AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Planul de achiziții a fost aprobat și plasat pe pagina oficială a Agenției. A fost aprobat raportul semestrial și anual privind monitorizarea contractelor de achiziții publice pentru anul 2023 publicate pe pagina oficială a Agenției. AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Se plasează pe pagina web a Agenției. Agentia "Moldsilva": Agenția dispune de plan anual de achiziții publice, aprobat de conducătorul entității publice prin ordinul nr.440 din 30.12.2022, modificat ulterior prin ordinul nr. 255 din 03.11.2023. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: este publicat pe situl oficial al ANRANR
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?	✓			În baza a 3 oferte obligatoriu	6			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Entitatea evaluează din toate punctele de vedere capacităților operatorului economic de a-și îndeplini obligațiunile contractuale, inclusiv percepe garanția de bună executare conform legii achizițiilor publice. Agentia "Moldsilva": În cadrul instituției prin ordinul Agenției nr.38 din 02.02.2023 a fost reconstituit grupul de lucru în domeniul achizițiilor publice, actualizat/aprobat și pus în aplicare Regulamentul de funcționare și activitatea al acestuia
84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	✓			Daca este necesar, ținând cont de obiectul achizitiei	6			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În conformitate Legii achizițiilor publice
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	✓				6			
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare?	✓			Documentația aferentă achizițiilor publice se arhivează și se păstrează la persoana desemnată responsabilă de achiziții publice	6			
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	✓				6			

88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?	✓			Nu avem achiziții ce obligă garanția de bună execuție	4		2	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Agenția încheie contracte de valoare mică și contracte de achiziții privind desfășurarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: ANRANR are doar contracte incheiate de mica valoare
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora ?	✓				6			
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?	✓			Pînă la semnarea facturii fiscale se verifică bunurile și serviciile recepționate	6			
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?	✓				6			
92.	Soldul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat este nul?	✓			Doar inforamtiv este un sold înregistrat la creanță care se achită eşalonat în sumă de 521000,0 lei formată din anii precedenți la acordarea granturilor din Fondul Național de Mediu	5		1	Agentia "Moldsilva": 356.7 mii lei
	Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.								Agentia "Moldsilva": 356.7 mii lei datorii creditoare
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?	✓				6			

	Dacă Da, enumerați-le.	Se monitorizează data înregistrării facturii și achitării de facto a bunurilor și serviciilor recepționate		AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: actele de verificare AGENTIA DE MEDIU: Se efectuează inventarierea anuală, unde se verifică soldul final al debitorilor și creditorilor în parte, conform actului de verificare. Inspectoratul pentru Protectia Mediului: lunar la prezentarea raportului FD-049 către Ministerul Mediului AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Lunar se întocmește Nota contabilă NC6 și NC7 și Anexa 3 la Raportul financiar pe 6 luni, 9 luni și 12 luni. Agentia "Moldsilva": În mod continuu, Inventarierea creanțelor și datoriilor, perfectarea actelor de verificare a decontărilor, somarea debitorilor, acționarea în judecată, reeșalonarea datoriilor ș.a. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Acte de verificare
--	------------------------	--	--	--

Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În cadrul instituției prin ordinul Agenției nr.38 din 02.02.2023 a fost reconstituit grupul de lucru în domeniul achizițiilor publice, actualizat/aprobat și pus în aplicare Regulamentul de funcționare și activitatea al acestuia. Agenția dispune de plan anual de achiziții publice, aprobat de conducătorul entității publice. La general, 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 cu respectarea reglementărilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, cu respectarea procesului de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției, termenelor limită pentru fiecare etapă. Documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare se păstrează pe platforma on-line/ în cadrul entității. Contractele încheiate corespund prevederilor ofertei câștigătoare, sunt executate în termen și în limita valorii acestora. 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. Totodată, 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. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Conformarea în continuare la prevederile cadrului normativ.
---------------------------------------	--	--

Salarizarea									
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	✓			Evidența timpului de muncă se efectuează de către Serviciul resurse umane, iar calculul salariului de către Serviciul de contabilitate	6			
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	✓			La angajarea personalului se indică în ordin salariul de bază și se aprobă de ministru și ulterior la finele lunii când se efectuează calculul la semnarea formularului nr. 22	6			
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	✓			prin ordin al ministrului	6			
97.	Soldul datoriilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datoriilor pentru luna decembrie)?	✓				6			

	Dacă Nu, descrieți cauza și indicați:				
	a) cuantumul acestora (mii lei)				
	b) perioada formării				
Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În cadrul entității publice există divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului. Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă. Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice prin acte administrative. Aspecte de îmbunătățire: Agentia "Moldsilva": Motivarea personalului în vederea nefluctuației continue.			
Tehnologii informaționale					
98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?	✓			Nu sunt programatori în cadrul MM 312 AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu este angajat personal AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Nu există funcția de programator în cadrul agenției Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Nu avem programatori, dispunem doar de utilizatori
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	✓			411 AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu este angajat personal AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Nu există responsabil de tehnologii informaționale în cadrul agenției. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: I se permite doar administratorului Registrului bazei de date a surselor de radiatii ionizante a persoanelor fizice și juridice autorizate (Sistemul informațional „ARIS”, aflat în gestiunea ANRANR)

100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	✓				6			Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Doar administratorului Registrului bazei de date a surselor de radiatii ionizante a persoanelor fizice și juridice autorizate (Sistemul informațional „ARIS”, aflat în gestiunea ANRANR)
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	✓			În unele sisteme (cum ar fi e-management sau cutia poștală), se solicită schimbarea parolelor la fiecare 90 de zile, în timp ce în alte sisteme, autentificarea și logarea sunt efectuate prin intermediul Mpass (cheie electronică). Totodata la eliberarea din functie a angajatului i se dezactivează contul de utilizator din toate sistemele informationale	6			Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Doar de administratorul Registrului bazei de date a surselor de radiatii ionizante a persoanelor fizice și juridice autorizate (Sistemul informațional „ARIS”, aflat în gestiunea ANRANR)
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	✓				6			
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?	✓				5		1	
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.	✓				3	2	1	AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul Agenției nu există subdiviziune responsabilă de tehnologii informaționale. Statelor de personal al Agenției „Apele Moldovei” nr. 52 din 08.08.2018 nu prevede funcții în domeniul tehnologiei informaționale. Agentia "Moldsilva": La necesitate, anual.
	Dacă Da, indicați periodicitatea.				Evaluarea are loc o dată pe lună sau o dată la două luni în funcție de fluxul de lucru.				AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: după necesitate Agentia "Moldsilva": La necesitate, anual.

Opinia auditului intern	Aprecierea conformitatii: Agentia "Moldsilva": Conform Argumentarea nivelului de conformitate: Agentia "Moldsilva": În cadrul entităţii publice există divizare a sarcinilor între programatori şi utilizatori de programe/aplicaţii. Personalului, responsabil de tehnologii informaţionale, îi este interzis să iniţieze tranzacţii şi să efectueze schimbări în fişierele de referinţă. Pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaţionale, programelor/aplicaţiilor (1-C) sunt cerute parole unice şi confidenţiale, acestea fiind schimbate la intervale regulate de timp, precum şi sunt anulate pentru angajaţii care nu mai activează în cadrul entităţii publice. Aspecte de îmbunătăţire: Agentia "Moldsilva": Conformarea la prevederile cadrului normativ.
--	---

Sergiu Lazarencu

/

/