

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	299335.8
	precizat / modificat	143431.5
	executat	132138.7
4.	Numărul entităților publice subordonate	6
5.	Numărul angajaților:	
	conform statului de personal, la data de 31 decembrie	77
	posturi vacante, la data de 31 decembrie	19
	persoane angajate pe parcursul anului	36
	demisionați / concediați pe parcursul anului.	15
6.	Realizarea planului anual de acțiuni:	
	numărul acțiunilor planificate	212
	numărul acțiunilor realizate	125
	numarul acțiunilor parțial realizate	71
	numărul acțiunilor nerealizate	16
7.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	
	valoarea achizițiilor planificate (mii lei)	3695.8
	valoarea achizițiilor realizate (mii lei)	3071.6

	valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei)	624.2
8.	Numărul proceselor de bază:	
	identificate, la data de 31 decembrie	117
	descrise, la data de 31 decembrie	26
9.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	10
	interne (om-ore)	0
	externe (om-ore)	160
	tematica	„Aspecte elaborarea și aprobarea Cadrului bugetar pe termen mediu”; „Accesul la informație. Procedura de furnizare a informațiilor de interes public”; „Sistemul Informațional “Trezoreria””; „Consolidarea capacităților instituționale și administrative privind resursele proprii, contabilitatea „A” și „B” și standardele de contabilitate SEC 2010”; „Managementul resurselor umane”; „Raportarea financiară anuală 2023 în sistemul bugetar. Politica de contabilitate, a salarizării și fiscală pentru anul 2024”; „Evidența contabilă în cazul transmiterii patrimoniului public în gestiune, comodat și alte forme de folosință”.
	organizatorul instruirii	IP Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe; Centrul de instruire și consultanță în management financiar și contabilitate „PASILIUB-CONT” SRL; Cancelaria de Stat; Institutul de Administrare Publică; Ministerul Finanțelor
	necesitățile de instruire (tematica)	1. Managementul riscurilor; 2. Descrierea proceselor. 3. Mecanisme de control intern
10.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Leon Raisa, șefa Direcției coordonarea politicilor publice și integrare europeană, tel: 022 204567; e-mail: raisa.leon@mediu.gov.md

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			Agentia "Moldsilva": Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Nu sunt confirmări prin semnătură AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Fiecăru angajat al Agenției la numirea în funcție i se înmânează Ghidul Noului angajat al Agenției „Apele Moldovei” aprobat prin Ordinul nr. 126 din 29.12.2014, deasemenea li se sugerează de a studia Legea nr.25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic?	✓				5	1		Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Au fost abateri disciplinare și au fost aplicate sancțiuni
	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 cunoștință angajaților?	✓			Ordinele nr. 20/2021; 21/2021; 22/2021; 23/2021; 24/2021 și 25/2021 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 și publicate pe pagina web a MM	5	1		Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Nu sunt confirmări prin semnătură AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Sub semnătură prin Aviz de Informare în baza legii nr. 325 din 23.12.2013 Cu privire la testarea integrității profesionale.
4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției?	✓				6			Inspectoratul pentru Protectia Mediului:
	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?	✓			Regulamentul este aprobat prin hotărârea de Guvern nr. 145/2021 și publicat în Monitorul Oficial	6			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Hotărârea Guvernului nr. 882 din 22.10.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Agenției „Apele Moldovei”, structurii și efectivului-limită ale acesteia
6.	Subdiviziunile structurale dispun de un Regulament propriu de organizare și funcționare?	✓			Toate subdiviziunile dispun de Regulamente aprobate de conducerea ministerului	5		1	AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Fiecare Direcție și serviciu au regulament propriu.

	Dacă NU, indicați motivul								Inspectoratul pentru Protecția Mediului: 35 de subdiviziuni (inspecții teritoriale) fără statut de persoană juridică și 14 Direcții/Secții/Servicii din cadrul aparatului central al IPM
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?	✓			Toate fișele de post sunt aduse la cunoștință angajatului contra semnătură.	6			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Fiecare funcționar are fișa postului adusă la cunoștință sub semnătură și atribuită la dosarul personal.
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			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Funcționarii sunt angajați în baza Diplomelor de licență prezentate înainte de concurs de angajare
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	✓			Pentru noii angajați și pentru debutanți se aprobă programe de instruire inițială.	6			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Cursuri de dezvoltare profesională organizate de către Academia de Administrare publică și alte instruiți la necesitatea angajaților în dependență de domeniul lor de activitate.
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 instruiți	6			
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost stabilite?	✓			Inclusiv în cadrul proiectelor de asistență externă	6			
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea Programului de dezvoltare profesională continuă? Dacă DA, indicați:	✓				4		2	
	Suma mijloacelor alocate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)				356.2				Agentia "Moldsilva": 14.7 AGENTIA DE MEDIU: 30.0 Inspectoratul pentru Protecția Mediului: 10.0 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 25
	Suma mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)				185.3				Agentia "Moldsilva": 14.7 AGENTIA DE MEDIU: 7.6 Inspectoratul pentru Protecția Mediului: 8.1 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 6.98

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?	✓				6			
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?	✓			În Regulamentele subdiviziunilor, în Ordinul nr. 65/2024 cu privire la delimitarea funcțiilor conducerii MM	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			
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	✓				6			
22.	Delegarea împuternicirilor permite managerilor de nivel inferior să ia decizii necesare în vederea realizării eficiente a obiectivelor stabilite?	✓				5	1		

Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
III. MANAGEMENTUL PERFORMANȚELOR ȘI AL RISCURILOR									
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor									
23.	Entitatea publică a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	✓			Obiectivele strategice sunt stabilite Strategia de mediu 2024-2030, aprobată prin HG nr. 409/2024 și în alte programe care vin în implementarea acesteia.	6			
24.	Obiectivele operaționale ale entității publice sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia?	✓				6			
25.	Entitatea publică a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	✓				6			
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	✓				6			
105.	Obiectivele individuale ale angajaților sunt corelate cu obiectivele operaționale ale entității publice?	✓				6			
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele									
27.	Entitatea publică dispune de plan strategic de acțiuni?		✓		Un plan strategic separat MM nu are, însă fiecare program elaborat într-un anumit domeniu de mediu conține un Plan de acțiuni pe 3-5 ani, care pot fi considerate planuri strategice	3	1	2	AGENTIA DE MEDIU: În cadrul Agenției de Mediu nu a fost elaborat încă un Plan de dezvoltare strategică. Ținând cont că pe parcursul anului 2024 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.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	✓			Sunt publice pe pagina web a MM	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?	✓				6			
	costuri asociate acțiunilor?	✓				6			
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	✓			Sunt publicate pe pagina web a MM	6			AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Plasate 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	✓				4		2	
	semestrial	✓				5		1	
	anual	✓				6			
SNCI 9. Managementul riscurilor									
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?		✓		Riscurile sunt identificate în Planul de aciuni anual, dar nu sunt evaluate	6			
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?		✓		Sunt identificate activități de control în Registrul riscurilor, dar nu au fost evaluate pînă la final	5	1		
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?		✓		Un proiect al Registrului riscurilor 2024 consolidat a fost elaborat însă nu a fost finalizat și aprobat	5	1		
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?		✓		Doar unele subdiviziuni au registre a riscurilor elaborate	1	2	3	AGENTIA DE MEDIU: Registru al riscurilor se ține doar în 5 subdiviziuni interne ale Agenției de Mediu. Din lipsă de personal cu care se confruntă toate subdiviziunile Agenției nu sunt specialiști cărora pot fi atribuite aceste sarcini. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu dispunem de subdiviziuni structurale autonome. În cadrul Agenției pentru Geologie și Resurse Minerale sunt 2 direcții, 1 secție, 3 servicii
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?			✓		5		1	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Politica antifraudă și anticorupție aprobată prin Ordinul Agenției.
Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL									
SNCI 10. Tipurile activităților de control									
43.	Entitatea publică dispune de proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese / domenii:				da				

	evidență contabilă	✓			Politica de contabilitate se aprobă anual. Pentru anul 2024 politica de contabilitate s-a aprobat prin ordinul MM nr.7 din 17.01.2024.	6			AGENTIA DE MEDIU: Ordin nr. 03 din 09.01.2024 cu privire la aprobarea politicii de contabilitate. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Agenția pentru Geologie și Resurse Minerale dispune de politicile contabile pentru anul 2024 aprobat prin ordinul directorului nr.23 din 28.12.2023.
	achiziții publice;	✓			Ordinul nr. 10/2024 cu privire la constituirea Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, prin care este aprobat și Regulamentul de activitate al GL	5		1	AGENTIA DE MEDIU: Ordin nr. 04 din 09.01.2024 cu privire la crearea Grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice.
	administrare patrimoniu	✓				3		3	AGENTIA DE MEDIU: Agenția de Mediu nu are în administrare careva patrimoniu, respectiv nu este necesară aprobarea unei proceduri de administrare a patrimoniului. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu dispunem de patrimoniu
	tehnologii informaționale	✓			Ordinul nr. 26/2021 pentru aprobarea și punerea în aplicare a Politicii de securitate cibernetică	6			AGENTIA DE MEDIU:
	protecția datelor cu caracter personal	✓			Ordinul nr. 27/2021 pentru aprobarea și punerea în aplicare a Politicii de securitate privind datele cu caracter personal în cadrul Ministerului Mediului	6			
	procesele de bază/operaționale specifice activității entității	✓			Pentru circa 30% din procese	6			AGENTIA DE MEDIU: În cadrul Agenției de Mediu sunt descrise procedurile pentru 23 procese operaționale. Pentru celelalte urmează a fi elaborate.
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	✓			Există sistem de control al accesului fizic și electronic (parole, coduri etc.)	5	1		
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor, erorilor și iregularităților către superiori?	✓				4	1	1	
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	

47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și/sau grafic procesele de bază?		✓		Nu toate subdiviziunile au toate procesele descrise	1	3	2	AGENTIA DE MEDIU: Nu toate subdiviziunile au descris procesele. În unele subdiviziuni sunt descrise câteva procese, în altele – nu sunt descrise nici un proces. Descrierea proceselor presupune timp și capacități, iar puținii funcționari din cadrul AM 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	2	1	
	reorganizarea entității publice					2		1	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Regulamentul și structura Agenției nu au fost modificate
	schimbarea managementului					2		1	
	altele (indicați motivul)					1		2	Inspectoratul pentru Protecția Mediului: IPM participă în permanență la procesele de modificare a actelor normative
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)?			✓	Nu a fost realizată în anul 2024 evaluarea funcțiilor sensibile	5		1	AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Nu există funcții sensibile în cadrul instituției.
51.	Entitatea publică a elaborat și implementează o politică adecvată de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării/evitării riscurilor asociate acestor funcții?			✓		2		4	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 2025. AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Nu există funcții sensibile în cadrul instituției. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu dispunem de așa funcții

	Dacă DA, enumerați măsurile de gestionare a funcțiilor sensibile			✓		5		1	Agentia "Moldsilva": Masuri de control suplimentar Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Sunt stabilite de Codul de conduită
107.	Persoanele care ocupă funcții sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?			✓					AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Nu există funcții sensibile în cadrul instituției.
Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
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?	✓				6			
54.	Colectarea, prelucrarea, consolidarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:								
	economico-financiar	✓			SIMF, e-achiziții ș.a.	6			
	managementul resurselor umane	✓			Sistemul informațional „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, rețele de socializare, aplicații telefonice	6			
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	✓			e-management	5	1		
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	✓			A fost emis Ordinul 13/2024 cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul MM a sistemului de control intern managerial și Ordinul nr. 170/2024 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul MM, aduse la cunoștința tuturor șefilor de subdiviziuni.	6			
60.	Entitatea publică a instituit mecanisme și proceduri de comunicare și raportare a suspiciunilor de fraudă și corupție?	✓				5		1	

1. Regulamentul cu privire la procedurile de examinare și raportare internă a dezvăluirilor practicienilor ilegale în cadrul MM, aprobat prin

Agentia "Moldsilva": În cadrul Agenției „Moldsilva” este instituită linia fierbinte 022211311. Activitatea Liniei specializate anticorupție a Agenției „Moldsilva” are scopul de a preveni și combate corupția în ramura silvică, de a acorda ajutor apelanților în situațiile de criză determinate de incapacitatea de a lua o decizie într-o problemă, astfel necesitând o consultanță de calitate pentru a ieși din impas de la specialiștii din domeniu. 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”.

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 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 deciziilor din cadrul Agenției de

Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
VI. MONITORIZAREA									
SNCI 15. Monitorizarea continuă									
61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a controlului intern managerial?	✓				5	1		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 2023 s-au identificat lacunele în implementarea standardelor CIM, iar pentru înlăturarea acestora MM a elaborat un Plan de acțiuni cu privire la implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul MM și aprobat prin Ordinul nr. 170/2024. Pe parcursul anului 2024 au fost eficientizate procesele de planificare, monitorizare și raportare a activității MM, au fost actualizate regulamentele și fișele de post. Este necesar să se accelereze pe îmbunătățirea managementului riscurilor și pe descrierea proceselor operaționale.	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 DE MEDIU: A fost emis Ordinul nr. 38 din 20.08.2019 cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul Agenției de Mediu a sistemului de control intern managerial, revizuit și actualizat prin Ordinul nr. 13 din 13.04.2021. A fost desemnat coordonatorul CIM. A fost aprobat și actualizat Planul de acțiuni pentru organizarea sistemului CIM în cadrul Agenției de Mediu. Au fost planificate activități de gestionare a riscurilor, activități de documentare a proceselor în Planul AM și în planurile subdiviziunilor. Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Consultații 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. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: raportări, ordine
--	----------------------------	---	---

62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune organizațională responsabilă de coordonarea activităților de organizare și dezvoltare a controlului intern managerial?	✓			Ordinul 13/2024 cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul MM a sistemului de control intern managerial	6			
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 inspecției financiare procesele din următoarele domenii:				da, doar auditului extern din partea Curții de Conturi				AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: solicitării nr.71 din 25.70.2024 Curtea de Conturi Dispoziției nr.63 din 26.12.2023.
	financiar - contabil	✓			Hotărârea CCRM nr.31 din 20 iunie 2024 cu privire la Raportul de audit asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2023; 2. Hotărârea CCRM nr.33 din 28 iunie 2023 cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2022; 3. Hotărârea CCRM nr.31 din 29 iunie 2022 cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2021	5		1	
	achiziții publice	✓			Hotărârea CCRM nr.31 din 20 iunie 2024 cu privire la Raportul de audit asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2023; 2. Hotărârea CCRM nr.33 din 28 iunie 2023 cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2022; 3. Hotărârea CCRM nr.31 din 29 iunie 2022 cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2021	5		1	

	administrare a activelor	✓			Hotărârea CCRM nr.31 din 20 iunie 2024 cu privire la Raportul de audit asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2023; 2. Hotărârea CCRM nr.33 din 28 iunie 2023 cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2022; 3. Hotărârea CCRM nr.31 din 29 iunie 2022 cu privire la Raportul auditului asupra rapoartelor financiare consolidate ale Ministerului Mediului încheiate la 31 decembrie 2021	4		2	
	tehnologii informaționale	✓			Hotărârea nr.45 din 25 august 2022 cu privire la Raportul auditului performanței: „Sistemele informaționale implementate în sectorul public contribuie la un management eficient și sigur al documentelor?”	5		1	
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:			✓	Funcția de audit intern a fost suplinită la finele anului 2024.	1		5	Agentia "Moldsilva": Neaplicabil, redusă unitatea de audit intern AGENTIA DE MEDIU: AM nu are subdiviziune de audit intern, respectiv nu a asigurat auditarea proceselor. Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Auditarea a fost asigurată de Curtea de Conturi AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul instituției nu există funcție de audit intern. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: nu dispunem de subdiviziune (unitate) de audit intern AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Agenția nu dispune de subdiviziune de audit intern
	de subdiviziunea de audit intern instituită în structura organizațională							1	
	prin asociere					1			
	pe bază de contract							1	

65.	Recomandările auditorilor externi și auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate/soluționate corespunzător?		✓		Nu toate recomandările sunt soluționate, și în termen	4		2	
66.	Cu referire la anul de raportare, indicați numărul recomandărilor:				36				Agentia "Moldsilva": AGENTIA DE MEDIU: 0 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Conform Hotărârii Curții de Conturi nr.55 din 25 noiembrie 2024 au fost indicate 22 de recomandări. Urmează a fi implementate pentru anul 2025 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 14 Recomandări de la audit extern. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: Deoarece entitatea nu dispune de subdiviziune (unitate) de audit intern, aceasta nu a fost supusa auditului intern, respectiv nu sunt nici recomandari AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0
	a) de audit extern:								
	- oferite				36				Agentia "Moldsilva": 17 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 22 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 14 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0 AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0
	- implementate integral				3				Agentia "Moldsilva": 10 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 0 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 7 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0 AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0
	b) de audit intern:								

		- oferite			0		Agentia "Moldsilva": 0 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 0 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0 AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0		
		- implementate integral			0		Agentia "Moldsilva": 0 Inspectoratul pentru Protectia Mediului: 0 AGENTIA "APELE MOLDOVEI": 0 Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: 0 AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: 0		
Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE									
Planificarea și executarea bugetului									
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	✓				6			
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?	✓			Informația s fost solicitată de la instituțiile subordonate care au venituri colectate, 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": Instituția 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			AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Costurile financiare ale acțiunilor propuse sunt incluse în Planul anual de achiziții publice
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 raportării financiare se prezintă și rapoartele pe indicatorii de performanță din cadrul subprogramelor bugetare - pe primul semestru și la finele anului bugetar	6			
Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
Evidența contabilă și patrimoniu									
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	✓			Pentru anul 2024 politica de contabilitate s-a aprobat prin ordinul MM nr.7 din 17.01.2024.	6			
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/ semestrial raportează la Ministerul Finnatelor (sem I, trim III, trim IV).			Agentia "Moldsilva": Sistematic AGENTIA DE MEDIU: Lunar, trimestrial, anual Inspectoratul pentru Protectia Mediului: Lunar, trimestrial, semestrial, anual AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Lunar. Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: simestrial, anual AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: lunar	
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 al Ministerului Finanțelor.	6			
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	✓				6			

78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	✓				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			Agentia "Moldsilva": Automatizat
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: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
Achiziții publice și executarea contractelor									
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	✓			Prin Ordinul Ministrului nr. 10/2024 s-a aprobat Grupul de lucru pe achiziții, a fost aprobat și planul de achiziții anual, cu câteva modificări pe parcursul anului, toate s-au publicat pe pagina web a MM	5		1	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Planul anual de achiziții a fost aprobat și plasat pe pagina oficială a Agenției. A fost aproat Raportul semestrial și anual privind monitorizarea contractelor de achiziții publice pentru anul 2024 publicate și pe pagina oficială a Agenției.
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.
84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	✓			În cazurile când conform legislației este necesar, ținind cont de obiectul achizitiei	6			
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?	✓			Doar în cazurile când legislația obligă solicitarea garanției de bună execuție	4		2	AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: Agenția încheie contracte de valoare mică și contract de achiziții privind desfășurarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare
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?	✓				5		1	
	Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.								Agentia "Moldsilva": 356,7
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?	✓				5		1	

Dacă Da, enumerați-le.		Se monitorizează data înregistrării facturii și achitării de facto a bunurilor și serviciilor recepționate				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 DE MEDIU: Se efectuează inventarierea anuală, unde se verifică soldul final al debitorilor și creditorilor în parte, conform actului de verificare. Inspectoratul pentru Protecția Mediului: Actele de verificare AGENTIA "APELE MOLDOVEI": Lunar se întocmește Nota contabilă NC6 și NC7 și prin Anexa 3 la Raportul financiar pe 6 luni, 9 luni și 12 luni AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: actele de verificare			
Opinia auditului intern		Aprecieria conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului			Aprecieria conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:				
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 ordinul de angajare salariul de bază și se aprobă de ministru și ulterior la finele lunii când se efectuează calculul se semnează formularul 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			Agentia Nationala de Reglementare a Activitatilor Nucleare si Radiologice: -
Dacă Nu, descrieți cauza și indicați:									
a) cuantumul acestora (mii lei)									
b) perioada formării									

Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			
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	3	1	2	AGENTIA DE MEDIU: În cadrul AM nu activează programatori, respectiv divizarea este clară doar în direcția - utilizatori IT. AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul Agenției nu există funcție de programator. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu este angajat personal
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	✓				4	1	1	AGENTIA "APELE MOLDOVEI": În cadrul Agenției nu există funcție de programator. AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: nu dispunem de personal
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	✓				6			AGENTIA DE MEDIU: Accesul în diferite sisteme informaționale are loc prin parole unice sau prin intermediul portalului guvernamental MPass
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			
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	AGENTIA DE MEDIU: SI sunt găzduite pe platforma guvernamentală MCloud unde copiile de rezervă sunt implicate.

104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.	✓				3	1	2	Agentia "Moldsilva": Sistematic AGENTIA DE MEDIU: În caz de necesitate și de ne funcționalitate a programelor/aplicațiilor se iau măsuri de remediere prin intermediul posesorilor SI ori a dezvoltatorului, responsabil prin Contractul de mentenanță cu AM. Inspectoratul pentru Protectia Mediului: La solicitarea IPM
	Dacă Da, indicați periodicitatea.				Evaluarea are loc o dată pe lună sau o dată la două luni în funcție de fluxul de lucru				Agentia "Moldsilva": Sistematic AGENTIA PENTRU GEOLOGIE SI RESURSE MINERALE: după necesitate
Opinia auditului intern		Aprecierea conformitatii: Componenta nu a fost supusă auditului				Aprecierea conformitatii: Argumentarea nivelului de conformitate: Aspecte de îmbunătățire:			

Sergiu Lazarencu

/

/