

DECLARAȚIA DE RĂSPUNDERE MANAGERIALĂ

În temeiul prevederilor art.16 alin.(1) din Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, subsemnatul, **Veaceslav DERMENJI**, în calitate de Director al **Agenției de Mediu**, declar că Agenția de Mediu dispune de un sistem de control intern managerial a cărui organizare și funcționare permite parțial furnizarea unei asigurări rezonabile precum că fondurile publice alocate în scopul atingerii obiectivelor strategice și operaționale au fost utilizate în condiții de transparență, economicitate, eficiență, eficacitate, legalitate, etică și integritate.

Sistemul de control intern managerial și măsurile privind sporirea eficacității acestuia au la bază managementul riscurilor.

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 decembrie 2019, sistemul de control intern managerial al Agenției de Mediu **este parțial conform** cu Standardele naționale de control intern în sectorul public (din 15 standarde - 9 sunt implementate integral și 6 standarde - parțial). Agenția de Mediu este o instituție care și-a inițiat activitatea în decembrie 2018, respectiv organizarea procesului de implementare a sistemului de control intern managerial (proces care durează cel puțin 2-3 ani) abia a început în anul 2019.

Această Declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă și completă a sistemului de control intern managerial al Agenției de Mediu, emisă prin asumarea răspunderii manageriale.

Declarația are drept temei informații și constatări consemnate în documentele aferente autoevaluării sistemului de control intern managerial al Agenției de Mediu.

Data 10.07.20

Semnătura



APROB:

Veaceslav DERMENJI,
Director al Agenției de Mediu



2020

RAPORTUL PENTRU ANUL 2019 PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL
(în cadrul Agenției de Mediu)

I. INFORMAȚII GENERALE	
N/o	
1.	Denumirea entității publice
2.	Bugetul total (mii lei): a) aprobat; b) precizat; c) executat;
3.	
4.	Numărul angajaților: a) conform statutului de personal, la data de 31 decembrie; b) posturi vacante, la data de 31 decembrie; c) persoane angajate pe parcursul anului; d) demisionați / concediați pe parcursul anului.
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:

	<p>a) numărul acțiunilor planificate;</p> <p>b) numărul acțiunilor realizate;</p> <p>c) numărul acțiunilor nerealizate.</p>	<p>85 acțiuni - realizate,</p> <p>3 acțiuni - realizate parțial</p> <p>3 acțiuni nerealizate</p>
6.	<p>Realizarea planului anual de achiziții publice:</p> <p>a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);</p> <p>b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);</p> <p>c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).</p>	<p>4258.0</p> <p>4234,7</p> <p>23.3</p>
7.	<p>Numărul proceselor de bază:</p> <p>a) identificate, la data de 31 decembrie;</p> <p>b) descrise, la data de 31 decembrie.</p>	<p>163 de procese</p> <p>12 procese</p>
8.	<p>Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:</p> <p>a) interne (om-ore);</p> <p>b) externe (om-ore);</p> <p>c) tematica;</p> <p>d) organizatorul instruirii;</p> <p>e) necesitățile de instruire (tematica).</p>	<p>-</p> <p>1 persoană (16 ore)</p> <p>„Controlul financiar public intern”</p> <p>Academia de Administrare Publică</p> <ul style="list-style-type: none"> - Managementul riscurilor (evaluarea riscurilor) - Documentarea proceselor (descrierea grafică a proceselor – activități practice); - Evaluarea sistemului de control intern managerial (realizată de către auditul intern - exemplu practic). - Mecanisme de control intern pentru autorități publice
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	<p>Raisa Leon, șeful Direcției implementare politici de mediu, tel: 022820788, e-mail: r_leon@mediu.gov.md</p>

N/o	Întrebări / criterii	Răspuns			Detalii
		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?	da			A fost emis Ordinul nr. 13 din 28.02.2019 cu privire la aprobarea Codului de conduită a funcționarului public din cadrul Agenției de Mediu și adus la cunoștință tuturor angajaților Agenției sub semnătură, inclusiv celor noi care s-au angajat pe parcursul anului.
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	da			
3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștință angajaților?	da			Întru asigurarea informării angajaților Agenției de Mediu cu privire la conduita de mediu și integritatea profesională au fost elaborate, aprobate și aduse la cunoștință, sub semnătură, tuturor funcționarilor Agenției de Mediu, inclusiv și celor noi angajați, următoarele acte normative: Ordinul nr. 13 din 28.02.2019 cu privire la aprobarea Codului de conduită a funcționarului public din cadrul Agenției de Mediu; Ordinul 76p din 13.02.2019 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol. La 25 octombrie 2019 în cadrul Agenției de Mediu s-

					<p>a desfășurat prima instruire în domeniul conduitei funcționarilor publici și integrității profesionale cu tema: „Măsurile de asigurare a integrității profesionale și instituționale. Institutul avertizorului de integritate” realizată de către reprezentantul Centrului Național Anticorupție la care au participat 30 de funcționari ai Agenției. http://www.mediugov.md/ro/content/lectie-cna</p>
4.	<p>Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției? Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.</p>	da			<p>A fost emis Ordinul 29a din 27 iunie 2019 cu privire la desemnarea persoanei responsabile pentru asigurarea integrității în cadrul Agenției de Mediu, care are funcția de a monitoriza și raporta cazurile de nerespectare a reglementărilor de integritate și anticorupție. În anul 2019 nu s-au depistat asemenea cazuri.</p>
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?	da			<p>Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției de Mediu este aprobat prin HG nr. 549/2018 și poate fi accesat din Registrul de stat al actelor juridice al RM – www.legis.md. De asemenea acesta este publicat și pagina oficială a Agenției de Mediu, de unde poate fi accesat de toți angajații - http://www.mediugov.md/ro/content/organizare</p>
6.	Numărul subdiviziunilor structurale care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	22			
7.	Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din entitate sunt formalizate și comunicate în formă scrisă? Există confirmări prin semnătură că acestea au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat?	da			<p>Fișele postului sunt aduse la cunoștința fiecărui angajat contra semnătură; Planurile anuale ale subdiviziunilor sunt aduse la cunoștință fiecărui angajat contra semnătură; Obiectivele individuale sunt aduse la cunoștință contra semnătură;</p>

					Ordinele prin care se deleagă unele sarcini și responsabilități se aduc la cunoștință contra semnătură. Contractele individuale de muncă pentru posturile de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice și posturile de specialitate în care sunt stabilite sarcinile postului la fel se semnează de angajați.
8.					
SNCI 3. Angajamentul față de competență					
9.	Sunt analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor / atribuțiilor asociate fiecărui post?	da			Fișa de post (pentru funcția publică) cuprinde componenta <i>Calificări profesionale</i> , care include: <i>Studii; Experiență profesională; Cunoștințe; Abilități; Atitudini/comportamente.</i> Schema de încadrare a Agenției de Mediu cuprinde componenta <i>Nivelul de studii</i> pentru funcțiile/posturile din cadrul autorității.
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	da			Pentru funcționarii publici debutanți se aprobă Programul de desfășurare a perioadei de probă a funcționarului public debutant. Programul include ca anexă Planul de instruire a funcționarului public debutant pentru perioada de probă. Debutanții participă la instruirile inițiale organizate de Academia de Administrare Publică.
11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	da			Programul anual de instruire profesională continuă este întocmit în rezultatul propunerilor privind dezvoltarea profesională a personalului, elaborate în urma identificării necesităților de instruire, parvenite de la conducătorii subdiviziunilor structurale și conducerea autorității publice.
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă	da			Angajații Agenției de Mediu beneficiază de instruire

	responsabilităților care le-au fost desemnate?					în domeniile de activitate ale Agenției organizate de Academia de Administrare Publică, de autoritățile publice, de experți angajați în cadrul proiectelor de asistență externă.
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă? Dacă da, indicați: a) cuantumul mijloacelor aprobate pentru pregătire profesională continuă (mii lei) b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	da				10,0
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	da				8,1 Performanța individuală este evaluată anual în conformitate cu actele normative în domeniu. În anul 2019 funcționarii publici din cadrul Agenției nu au fost supuși evaluării anuale pentru anul 2018, deoarece și-au exercitat efectiv atribuțiile de serviciu mai puțin de patru luni în funcția publică respectivă. Pentru inițierea procedurii de evaluare a performanțelor individuale pentru anul 2019 a fost emis Ordinul nr. 577-p din 11 decembrie 2019 cu privire la desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici pentru anul 2019 și inițiată executarea acestuia.
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii						
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?	da				Directorul Agenției de Mediu a desemnat coordonatorul CIM și a delegat prin Ordin funcția de organizare a procesului de implementare a sistemului de control intern managerial acestuia. De asemenea a desemnat un Grup de lucru responsabil pentru implementarea CIM în cadrul Agenției de Mediu

16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	da				(Ordinul nr. 38 din 20 august 2019). Afi în Statul de personal aprobat pentru anul 2019 cît și în fișele postului pentru șefii de subdiviziuni din cadrul Agenției de Mediu sunt incluse responsabilitățile pentru organizarea sistemului de control intern managerial la nivelul subdiviziunilor pe care le conduc.
SNCI 5. Structura organizațională						
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	da				
18.	Entitatea publică a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională?	da				
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	da				
SNCI 6. Împuterniciri delegate						
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	da				Competențele care se delegă angajaților Agenției de Mediu se realizează prin Ordine și dispoziții ale Directorului Agenției și se aduc la cunoștința executorilor. Astfel în anul 2019 au fost delegate competențe prin: Ordinul nr. 7 din 01.02.2019 privind numirea responsabililor de managementul calității și desemnarea auditorilor tehnici în cadrul Laboratorului de referință de mediu a Agenției de Mediu. Ordinul nr. 11 a din 18.02.2019 cu privire la numirea funcționarilor responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale. Ordinul nr. 67-p din 01.02.2019 cu privire la

				<p>desemnarea persoanelor responsabile pentru evidența timpului de muncă.</p> <p>Ordinul privind numirea persoanei responsabile în domeniul securității și sănătății în muncă.</p> <p>Ordinul nr. 29a din 27.06.2019 cu privire la desemnarea persoanei responsabile de asigurarea integrității în cadrul Agenției de Mediu.</p> <p>Ordinul nr. 33 din 15.07.2019 cu privire la delimitarea atribuțiilor de serviciu ale conducerii Agenției de Mediu.</p> <p>Ordinul nr. 38 din 20 august 2019 cu privire la organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul Agenției de Mediu,</p> <p>Ordinul nr. 60 din 05.12.2019 cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Agenției de Mediu.</p> <p>Alte ordine cu privire la crearea unor grupuri de lucru responsabile pentru anumite activități.</p>
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	da		
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?		nu	În anul 2019 Agenția de Mediu abia și-a început activitatea, respectiv încă nu au fost desfășurate asemenea evaluări.
Opinia auditului intern				
Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu _				
III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR				
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor				
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	da		Obiectivele strategice ale Agenției de Mediu au fost stabilite în cadrul ciclului de planificare strategică 2020-2022 (CBTM 2020-2022). Astfel, în cadrul

					Strategiei de cheltuieli în domeniul protecției mediului înconjurător pentru anii 2020-2022 Agenția de Mediu a planificat prioritățile de politici și obiectivele strategice cu acțiuni și indicatori de performanță în cadrul subprogramului 70.01 – Politici și management în domeniul protecției mediului.
24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	da			Obiectivele operaționale stabilite în Planul de acțiuni al Agenției de Mediu pentru anul 2019 sunt în corespundere cu funcțiile de bază ale Agenției stabilite în Regulamentul de organizare și funcționare, cu obiectivele strategice stabilite în CBTM 2019-2021 și în conformitate cu unele obiective strategice din documentele de politici de Mediu (Strategia de Mediu pentru anii 2014-2023).
25.	Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	da			În Planul de acțiuni al Agenției de Mediu pentru anul 2019 Obiectivele operaționale sunt specifice, abordabile și relevante.
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat? Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?	da			Obiectivele individuale ale angajaților sunt corelate cu obiectivele operaționale stabilite în Planul de acțiuni al subdiviziunii în care activează angajatul.
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele					
27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	da			În cadrul ciclului de planificare strategică 2020-2022 (CBTM 2020-2022) odată cu stabilirea obiectivelor strategice ale Agenției de Mediu au fost stabilite în Strategia de cheltuieli în domeniul protecției mediului înconjurător pentru anii 2020-2022 și acțiunile strategice și indicatori de performanță în cadrul subprogramului 70.01 – Politici și management în

									domeniul protecției mediului.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	da							Planul de acțiuni la Agenției de Mediu pentru anul 2019 a fost aprobat și publicat pe pagina web a Agenției: http://mediu.gov.md/ro/content/planuri-de-activitate
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de acțiuni?	da							
30.	Planurile de acțiuni includ:	da							Planurile de acțiuni sunt structurate după cum urmează: obiectivul operațional, acțiuni și subacțiuni ce duc la implementarea obiectivului, termen de implementare, responsabili, indicatori de performanță și riscuri asociate obiectivelor sau după caz, asociate acțiunilor.
	a) obiective?	da							
	b) indicatori de performanță măsurabili?	da							
	c) riscuri asociate obiectivelor?	da							
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	da							Planul de acțiuni la Agenției de Mediu pentru anul 2019 este accesibil pe pagina web a Agenției: http://mediu.gov.md/ro/content/planuri-de-activitate
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	da							
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?	da							
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează:	da							Planul de acțiuni al Agenției de Mediu pentru anul 2019 a fost monitorizat permanent, fiind elaborate Rapoarte de monitorizare trimestriale, pentru semestrul I, 2019 și anual 2019. http://mediu.gov.md/ro/node/142
	a) trimestrial	da							
	b) semestrial	da							
	c) anual	da							
SNCI 9. Managementul riscurilor									
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	da							Riscurile sunt identificate și incluse în Planurile de acțiuni al Agenției și al subdiviziunilor.
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?	da							

37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	da			
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	da			
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?	da			În cadrul Agenției de Mediu există Registrul ricurilor pentru anul 2019.
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?	nu			În cadrul subdiviziunilor nu sunt elaborate registre ale riscurului. Vor fi elaborate în a. 2020.
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?	da			
42.	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia? Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	nu			Annual, după aprobarea Planului anual de acțiuni. Va fi elaborată în anul 2020.
Opinia auditului intern					
Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu					
IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
SNCI 10. Tipurile activităților de control					
43.	Entitatea publică dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: a) evidență contabilă; b) achiziții publice; c) administrare patrimoniu; d) tehnologii informaționale;	da			Ordinul nr.11 din 18.02.2019 cu privire la aprobarea politicii de contabilitate în cadrul Agenției de Mediu Prin Ordinul Agenției de Mediu nr.2 din 03.12.2018 este creat Grupul de lucru pentru achiziții al Agenției de Mediu, iar prin Ordinul nr. 5 din 30.01.2019 este creată și reglementată activitatea Comisiei pentru achiziții publice Prin Ordinul nr. 14 din 28 februarie 2019 s-a stabilit procedura de organizare și implementare a corespondenței electronice cu MADRM. De easmenea a fost elaborat Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului

					<p>Informațional Automatizat „e-Pescuit”, Prin Ordinul nr. 57 din 03 decembrie 2019 a fost aprobat Regulamentul privind administrarea paginii-web oficiale a AM.</p> <p>Proceduri privind implementarea sistemului electronic de management al documentelor.</p>
				nu	
				parțial	<p>Prin Ordinul nr. 18 din 29.03.2019 au fost aprobate pașapoartele a 15 acte permise de mediu care stabilesc procedurile de emiteri a acestora.</p> <p>Prin Ordinul nr. 38 din 20.08.2019 a fost aprobată procedura cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul Agenției de Mediu a sistemului de control intern managerial,</p> <p>Prin Ordinul nr. 34 din 15.07.2019 a fost aprobată Instrucțiunea cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat.</p> <p>Prin Ordinul nr. 60 din 05.12.2019 au fost aprobate Regulile interne cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Agenției de Mediu.</p>
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	da			<p>Agencia de Mediu dispune de activități de control al accesului fizic și electronic în cadrul instituției.</p> <p>Toți angajații dispun de permise de acces în clădire, monitorizându-se permanent intrările și ieșirile acestora. De asemenea sunt instalate conturi de utilizatori și parole la toate programele, bazele de date și sistemele informaționale pe care le utilizează angajații Agenției.</p>
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiori?	da			<p>Erorile și neregularitățile stabilite de către angajați în procesul de activitate se includ în Note informative și se raportează superiorilor,</p>
SNCI 11. Documentarea proceselor					

46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	da			Au fost identificate 163 de procese în cadrul Agenției. Lista este publicată pe pagina web: http://mediu.gov.md/ro/node/468
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?		parțial		În cadrul Direcției management instituțional sunt descrise 12 procese de bază. Celelalte procese vor fi descrise pe parcursul anului 2020.
48.	Entitatea publică a revizuit descrierile proceselor sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele: a) reorganizarea entității publice b) schimbarea managementului c) altele (indicați motivul)			nu	
SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților					
49.	Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?	da			Tranzacțiile sunt inițiate de colaboratorul Serviciului financiar-administrativ. Verifică documentația și o contrasemnează contabilul-șef. Ulterior se avizează de către Serviciul Juridic și se semnează de directorul Agenției.
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	da			În cadrul Agenției de Mediu posturile sensibile sunt cele legate de eliberarea actelor permise. Respectiv, Serviciul Juridic verifică toate actele permise înainte ca acestea să fie prezentate spre semnare conducerei.
51.	Entitatea publică a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării / evitării riscurilor asociate acestor funcții? Dacă Da, enumerați-le.			nu	
Opinia auditului intern		Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu			
V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA					
SNCI 13. Informația					

52.	Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarul informațiilor?	da		Cantitatea informației nu este specificată printr-un act intern, însă calitatea și periodicitatea plasării informațiilor este stabilită în Regulamentul privind administrarea paginii web oficiale a Agenției de Mediu, aprobat prin Ordinul nr.57 din 03.12.2019. Agenția plasează pe pagina web informații conform domeniilor de activitate. Astfel, zilnic, săptămânal și lunar se face publică informația cu privire la activitatea Agenției pe domeniile gestionate, informații pentru sporirea nivelului de educație și conștientizare ecologică a populației, realizările pe domenii conexe cu alte entități publice din țară și de peste hotare, buletine cu privire la calitatea mediului. În contextul asigurării transparenței decizionale a fost stabilită Lista părților interesate de procesul decizional din cadrul Agenției de Mediu, care este informat direcționat despre proiectele inițiate/consultate.
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?	da		Toate informațiile emise de către AM sunt coordonate cu conducerea Agenției.
54.	Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile: a) economico-financiar;	da		Operațiunile bugetare se realizează prin intermediul modulelor speciale ale Sistemului Informațional Managementul Financiar – SIMF: <ul style="list-style-type: none"> • planificarea bugetară se realizează în modulul „Planificarea bugetară” (SIMF/BPS); • modificarea planului financiar se realizează în modulul „Alocații bugetare” (GAB); • dispozițiile de plată se realizează în modulul „Instituția-Trezoreria” (E-Docplat); • rapoartele financiare lunare, trimestriale și anuale se realizează în modulul „Rapoarte (non)financiare (SIMF/CNFD).

				<p>Operațiunile economico-financiare se realizează în Sistemul Informațional Integrat de Evidență Contabilă în Autoritățile Publice pe platforma IC (SIECAP);</p> <p>Plățile salariale, pentru deplasări se realizează prin internet-banking;</p> <p>Achizițiile publice – prin Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender).</p>
<p>b) operaționale.</p>	<p>da</p>			<p>În cadrul Agenției de Mediu 10 procese operaționale și de suport se realizează prin intermediul tehnologiilor informaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesul de eliberare a 13 tipuri de acte permise de mediu prin intermediul Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise (SIA GEAP) – https://actpermisiv.gov.md; - procesul de eliberare a permiselor de pescuit sportiv, amator și de agrement prin intermediul SIA „e-Pescuit” - https://e-pescuit.mediu.gov.md; - procesul de eliberare a autorizației de gestionare a deșeurilor și a Notificării de export/tranzit al deșeurilor, prin intermediul Sistemului informațional automatizat „Managementul deșeurilor” – https://siamd.gov.md; - procesul de colectare a rapoartelor statistice și a datelor și informațiilor cu privire la gestionarea deșeurilor - prin intermediul Sistemului informațional automatizat „Managementul deșeurilor” – https://siamd.gov.md.

				<ul style="list-style-type: none"> - procesul de înregistrare a producătorilor de produse ce cad sub incidența responsabilității extinse a producătorului - prin intermediul Sistemului informațional automatizat „Managementul deșeurilor” – https://siamd.gov.md; - procesul de colectare a datelor și informațiilor cu privire la emisiile și transferurile de poluanți – prin intermediul sistemului informațional automatizat „Registrul emisiilor și transferului de poluanți” – https://retp.gov.md; - procesul de circulație a documentelor în cadrul Agenției de Mediu – prin intermediul sistemului electronic de management al documentelor – www.documente.mediu.gov.md; - procesul de raportare a implementării Planului de acțiuni pentru implementarea Acordului de Asocierie și a Programului de activitate a Guvernului – www.monitorizare.gov.md - procesul de depunere a declarațiilor de avere și interese personale – prin intermediul SIA „e-Integritate”; - procesul de management al resurselor umane – prin intermediul sistemului informațional „Managementul resurselor umane”.
55.	Cadrul normativ în vigoare și reglementările interne cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații?	da		A fost elaborat și aprobat Ordinul nr. 34 din 15.07.2019 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul Agenției de Mediu și adus la cunoștința tuturor angajaților.
SNCI 14. Comunicarea				
56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și	da		Direcția implementare politici de mediu este

	fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?				responsabilă de supravegherea implementării activităților planificate în cadrul Agenției. Periodic Direcția solicită informații cu privire la progresul realizării activităților. În cazul când se identifică probleme se informează conducerea Agenției despre acestea, care la rândul său, emit dispozițiile necesare pentru asigurarea realizării activităților.
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?	da			Există comunicarea electronică prin intermediul poștei electronice atât pe intern cât și între autorități, și există comunicarea telefonică.
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	da			Circulația documentelor în cadrul Agenției de Mediu se realizează prin intermediul sistemului electronic de management al documentelor – www.documente.mediu.gov.md .
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	da			Prin intermediul Ordinului nr. 38 din 20.08.2019 cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul Agenției de Mediu a sistemului de control intern managerial.
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate? Daca Da, enumerați-le.	da			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. Angajații Agenției au fost informați despre modul în care pot acționa în asemenea cazuri în cadrul seminarului de instruire „Măsurile de asigurare a integrității profesionale și instituționale. Institutul avertizorului de integritate” realizată de către reprezentantul CNA. http://www.mediu.gov.md/ro/content/lectie-cna

Opinia auditului intern		Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu	
VI. MONITORIZAREA			
SNCI 15. Monitorizarea continuă			
61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM? Daca Da, enumerați.	da	A fost emis Ordinului nr. 38 din 20.08.2019 cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul Agenției de Mediu a sistemului de control intern managerial. A fost desemnat coordonatorul CIM, A fost aprobat un Plan de acțiuni pentru organizarea sistemului CIM în cadrul Agenției de Mediu și inițiată implementarea acestuia. Coordonatorul CIM este desemnat prin Ordinul nr. 38 din 20.08.2019 cu privire la organizarea și funcționarea în cadrul Agenției de Mediu a sistemului de control intern managerial.
62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	da	
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	da	
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii: a) financiar - contabil; b) achiziții publice; c) administrare a activelor; d) tehnologii informaționale.	da da	Pe parcursul anului 2019 în cadrul Agenției de Mediu a avut loc un control financiar extern realizat de Inspekția Financiară.
64 ¹	Entitatea publică a asigurat auditarea internă a sistemelor, proceselor și activităților?	nu nu nu	Funcțiile de audit intern nu au fost suplinite în cadrul Agenției de Mediu. Au fost organizate câteva concursuri, dar nu au fost depuse dosare.
	Prin care din următoarele forme a fost asigurată auditarea		Prin nici o formă

	<p>acestora (indicați numărul misiunilor de audit intern):</p> <ul style="list-style-type: none"> - prin subdiviziune organizațională proprie; - prin asociere; - pe bază de contract. 				
65.	<p>Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător?</p>	da			<p>Prescripția cu privire la rezultatele inspectării financiare efectuate la Agenția de Mediu nr. 27-09-12/1261 din 26.11.2019 conține 4 cerințe de lichidare a neregularităților care au fost implementate.</p>
66.	<p>Indicați numărul recomandărilor:</p> <p>a) auditorilor externi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferite; - implementate; <p>b) auditorilor interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferite; - implementate. 	<p>4</p> <p>4</p> <p>0</p>			
Opinia auditului intern					
Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu -					
VII. PATRIMONIUL, FINANȚELE ȘI TEHNOLOGIILE INFORMATIONALE					
Planificarea și executarea bugetului					
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	da			Toate cerințele referitor la procesul bugetar sunt respectate (planificare, executare, raportare).
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?		parțial		Agenția de Mediu a colectat la contul mijloacelor speciale veniturile din serviciile de laborator acordate de Laboratorul de Referință de Mediu. Unele venituri nu au fost colectate din cauza lipsei cadrului normativ aprobat pentru Agenție cu privire la nomenclatorul serviciilor și tarifele pentru aceste servicii.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	da			În limitele bugetului aprobat.
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?			nu	E dificil de a estima costul unei acțiuni.

71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	da	Au fost elaborate și prezentate MADRM Rapoartele financiare trimestriale ale Agenției de Mediu și Raportul privind atingerea indicatorilor de performanță în cadrul programului bugetar al Agenției de Mediu pentru anul 2018 și Raportul de performanță semianual (pe semestrul I, 2019) privind implementarea indicatorilor de performanță în cadrul programului bugetar 70.01 Implementarea politicilor de mediu.
Opinia auditului intern Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu			
Evidența contabilă și patrimoniu			
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	da	Ordinul nr.11 din 18.02.2019 cu privire la aprobarea politicii de contabilitate în cadrul Agenției de Mediu
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	da	Toate operațiunile economico-financiare sunt înregistrate în sistemul informatic 1-C Contabilitate.
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	da	Toate plățile corespund clasificății bugetare și sunt verificate și acceptate de trezoreriile teritoriale.
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	da	Toate rapoartele lunare și trimestriale financiare sunt verificate și aprobate de MADRM și Ministerul Finanțelor
Dacă Da, indicați periodicitatea.			
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	da	Inventarierea anuală s-a efectuat conform Ordinului nr.54 din 21.10.2019
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	da	Toate rapoartele financiare au fost prezentate în termenii stabiliți de MADRM.
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	da	Toate datele sunt incluse în rapoartele financiare
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	da	Evidența mijloacelor fixe se realizează conform ordinului MF nr.216 din 28.12.2018, HG nr.449 din

						29.04.2004 și conform Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobate prin HG nr.338 din 21.03.2003.
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?		da			
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?		da			Valoarea mijloacelor fixe corespunde documentelor în baza carora au fost procurate sau primite cu titlu gratuit.
81.	Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?		da			Agenția de Mediu nu operează cu asemenea termeni, mijloacele fixe sunt luate în locațiune de către Agenție, cu acordul MADRM.
Opinia auditului intern						
Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu						
Achiziții publice și executarea contractelor						
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?		da			Planul de achiziții pentru anul 2019 a fost elaborat în conformitate cu Anexa nr. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1419 din 28.12.2016 și actualizat de 2 ori. Este publicat pe pagina web a Agenției - http://www.mediu.gov.md/ro/content/achizitiu-publice
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?			parțial		Se solicită de la operatorii economici înainte de încheierea contractului garanția bancară și de bună execuție doar la procedurile de achiziții publice cu o valoare estimativă mai mare de 200 000,00 lei.
84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?		da			Se respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției.
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?			parțial		La o procedură de achiziții publice, din neatenție nu a fost respectat termenul limită de depunere a ofertelor, iar la celelalte proceduri, termenele limită pentru fiecare etapă au fost respectate.
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei		da			Documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv

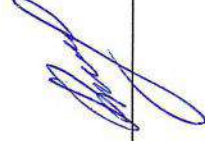
	achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare?				deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare se păstrează în dosarul achiziției publice, timp de 5 ani de la inițierea achiziției.
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	da			Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare.
88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilit de legislație?	da			Se solicită garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilit de legislație.
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora ?		parțial		A fost un caz de neexecutare a contractului în termenul stabilit, aplicându-se furnizorului sancțiune, celelalte contracte fiind executate în termen și în limita valorii acestora.
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?	da			Totdeauna în momentul recepționării se verifică fizic respectarea condițiilor contractuale stabilite.
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?	da			Totdeauna sunt verificate datele din facturile / procesele-verbale de recepție ale furnizorilor cu datele din contractul de achiziție.
92.	Soldul creanțelor și datoriiilor cu termenul de prescripție expirat este nul? Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriiilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse..	da			
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriiilor? Dacă Da, enumerați-le.	da			Se efectuează inventarierea anuală a creanțelor și a datoriiilor

Opinia auditului intern		Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu	
Salarizarea			
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	da	Evidența timpului de muncă prestat se ține în baza pontajului de către o persoană specială numită pontator sau de șefii subdiviziunilor. Conform Ordinului nr. 67-p din 01.02.2019 sunt desemnate persoanele responsabile pentru evidența timpului de muncă. Tabelul de evidență a timpului de lucru se prezintă lunar către Serviciul financiar-administrativ, până la data de 25 a fiecărei luni calendaristice pentru calculul salariului.
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	da	Schema de încadrare care conține salariile de bază ale angajaților Agenției este coordonată de către MADRM și aprobată de către Ministerul Finanțelor. Pentru fiecare funcționar public în parte s-a emis Ordin cu privire la stabilirea salariului de bază, iar pentru personalul de specialitate s-au încheiat contracte individuale de muncă.
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	da	Modul de stabilire și acordare a sporului pentru performanță a angajaților, a premiilor și ajutorului material este stabilit prin Ordinul nr.74-p din 27.12.2018 și Ordinul 52-p din 30.11.2018. Valoarea acestora se stabilește prin ordin emis de conducerea Agenției.
97.	Soldul datorilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datorilor pentru luna decembrie)? Dacă Nu, descrieți cauza și indicați: a) cuantumul acestora (mii lei) b) perioada formării	da	Soldul pe salariu pentru luna decembrie 2019, care este achitat în ianuarie 2020.

Opinia auditului intern		Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu	
Tehnologii informaționale			
98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?	da	În cadrul Agenției există o divizare a funcțiilor între administratorii de programe și utilizatorii acestora.
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?		Nu Personalul responsabil de tehnologii informaționale inițiază tranzacții și efectuează schimbări în fișierele de referință, doar la indicația conducerii AM și MADRM.
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	Da	Parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor se introduc pentru toți utilizatorii la indicația conducerii AM.
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	Da	Parolele se schimbă la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul Agenției, cu acordul și la indicația conducerii AM.
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	Da	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor, conform Fișei de post.
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?	Parțial	Copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale se efectuează la necesitate.
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.		Nu Actualmente activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor sunt evaluate la solicitare, când se întâlnesc erori în funcționare.
Opinia auditului intern		Nu este suplinită funcția de audit intern în cadrul Agenției de Mediu	

Șeful Direcției implementare politici de mediu -

Raisa Leon



10.07.2020