



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

DISPOZIȚIE

Nr. 1021-d

din 06 decembrie 2013

Cu privire la rezultatele evaluării procesului de formare și utilizare a mijloacelor fondului de rezervă al municipiului Chișinău

Având în vedere rezultatele misiunii de audit cu titlul „Auditul procesului de formare și utilizare a fondului de rezervă al municipiului Chișinău, punând accentul pe evaluarea sistemului de management financiar și control existent”, prezentate în raportul final, în temeiul prevederilor art. 24 alin. (2) lit. d) - f) din Legea Republicii Moldova nr. 229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”, art. 29 alin. (2) și art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, primarul general al municipiului Chișinău DISPUNE:

1. Se aprobă Raportul final al misiunii de audit privind evaluarea procesului de formare și utilizare a mijloacelor fondului de rezervă, efectuată în perioada 28 octombrie – 29 noiembrie 2013.
2. Unitățile auditate vor asigura:
 - a. întocmirea și aprobarea Planului de acțiuni, pentru implementarea recomandărilor oferite de către echipa de audit, cu indicarea termenelor concrete și a responsabililor de executare, în conformitate cu anexa la prezenta dispoziție;
 - b. executarea Planului de acțiuni în termenele stabilite;
 - c. monitorizarea activităților aferente Planului de acțiuni și informarea primarului general și a Direcției audit intern despre acțiunile întreprinse în vederea implementării recomandărilor de audit.
3. Direcția audit intern va asigura monitorizarea procesului de implementare a recomandărilor conform planului aprobat.
4. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.





Anexă
la dispoziția primarului general
nr. 1011-d din 06.12.13

nr. d/o	Descrierea recomandărilor	Entități responsabile de implementare
1	Examinarea necesității suplinirii/creării serviciului responsabil de gestionarea mijloacelor fondului de rezervă cu personalul necesar, astfel încât să poată fi asigurată funcționarea eficientă și eficientă a procesului	DGF
2	Stabilirea în mod regulamentar, reieșind din destinație, a borderoului de acte necesare de a fi prezentate de către solicitanți pentru justificarea solicitărilor	DGF
3	Desemnarea persoanelor responsabile de examinarea demersurilor și solicitărilor de ajutor din contul mijloacelor FR, formarea dosarelor solicitanților și prezentarea DGF pentru a fi înaintate Comisiei responsabile de distribuirea mijloacelor FR – conform prevederilor Regulamentului	Preturile de sector
4	Formalizarea responsabilităților de examinare a cererilor privind acordarea ajutorului din contul FR cu includerea acestora în fișele de post	DS
5	Instituirea procedurilor de examinare a dosarelor solicitanților de ajutor material din contul FR, documentarea cazurilor de depistare a deficiențelor și informarea Comisiei de distribuire a mijloacelor FR, privind deficiențele constatate	FMSSP
6	Întreprinderea măsurilor ce se impun în vederea asigurării confidențialității datelor cu caracter personal, prin acțiuni de informare, formalizate și confirmate prin semnătura proprie a părților care au acces la dosarele solicitanților	DGF, DGLCA, DS, DGAS, Preturile de sector, FMSSP, DMPPDC, Comisia pentru distribuirea mijloacelor FR
7	În scopul atenuării riscului de pierdere a bazei de date recomandăm configurarea softului utilizat pentru evidența operațiunilor aferente mijloacelor FR cu un modul, ce ar permite efectuarea copiilor de rezervă	DGF
8	Elaborarea și aplicarea în activitate a formularului-tip privind lista cetățenilor care beneficiază de ajutor pentru achitarea serviciilor comunale, cu includerea informației relevante (numărul facturii, perioada facturată, data eliberării facturii, suma facturată etc.) menite să excludă orice eroare în executarea deciziilor Comisiei de distribuire a mijloacelor financiare din FR	DGLCA
9	Instituirea și formalizarea procedurilor de control intern privind urmărirea utilizării mijloacelor alocate din FR conform destinației și responsabilizarea beneficiarilor de ajutor pentru respectarea prevederilor regulamentare	DGF, DGLCA, DS, Preturile de sector, DGETS, PMC, DC, DMPPDC
10	Efectuarea corectărilor de rigoare în Raportul privind executarea bugetului la situația din 01.10.2013, sursa II și excluderea cazurilor de raportare eronată privind executarea bugetului	FMSSP

11	Examinarea posibilității privind publicarea deciziilor Comisiei pentru distribuirea mijloacelor FR și a informațiilor generalizate anuale referitor la repartizarea și utilizarea mijloacelor FR, asigurând confidențialitatea datelor cu caracter personal	DGF
----	---	-----

Secretar al municipiului Chișinău

Valeriu Didencu

Lista abrevierilor

Abrevierea	Termenul abreviat
DGAS	Direcția generală asistență socială
DC	Direcția cultură
DGETS	Direcția generală Educație, Tineret și Sport
DGF	Direcția generală Finanțe
DGLCA	Direcția generală Locativ-Comunală și Amenajare
DGAS	Direcția generală Asistență Socială
DPPDC	Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului
DS	Direcția sănătate
FMSSP	Fondul municipal Chișinău de susținere socială a populației
FR	Fondul de rezervă
PMC	Primăria municipiului Chișinău