

" 7 " Martie 2025

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	Consiliul Raional Anenii Noi
2.	Bugetul total (mii lei):	
	aprobat	27066.0
	precizat / modificat	46018.5
	executat	37594.5
4.	Numărul entităților publice subordonate	7
5.	Numărul angajaților:	
	conform statului de personal, la data de 31 decembrie	59.5
	posturi vacante, la data de 31 decembrie	14.5
	persoane angajate pe parcursul anului	7
	demisionați / concediați pe parcursul anului.	4
6.	Realizarea planului anual de acțiuni:	
	numărul acțiunilor planificate	110
	numărul acțiunilor realizate	100
	numarul acțiunilor parțial realizate	5
	numărul acțiunilor nerealizate	5
7.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	
	valoarea achizițiilor planificate (mii lei)	26815.5
	valoarea achizițiilor realizate (mii lei)	25128.2

	valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei)	1687.3
8.	Numărul proceselor de bază:	
	identificate, la data de 31 decembrie	0
	descrise, la data de 31 decembrie	0
9.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	Integrarea profesionala a functionarilor debutanti Elaborarea si managementul proiectelor Organizarea admiistrativ-teritoriala si guvernarea pe mai multe niveluri Guvernarea locala eficienta, responsabila si incluziva Managementul serviciilor locale Accesul la informatie.Procedura de furnizare a informatiilor de interes public
	interne (om-ore)	0
	externe (om-ore)	192
	tematica	Integrarea profesionala a functionarilor debutanti Elaborarea si managementul proiectelor Organizarea admiistrativ-teritoriala si guvernarea pe mai multe niveluri Guvernarea locala eficienta, responsabila si incluziva Managementul serviciilor locale Accesul la informatie.Procedura de furnizare a informatiilor de interes public
	organizatorul instruirii	Institutul de Administratie Publica
	necesitățile de instruire (tematica)	Dezvoltarea abilitatilor de operare cu sistemele informationale
10.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Boicu Cristina, vicepresedinta raionului, 069724434, boicucristina@anenii-noi.md

N/o	Întrebare/indicator de raportare	Răspuns per entitate publică ierarhic superioară			Detalii per entitate publică ierarhic superioară	Răspuns per entități subordonate			Detalii per entități subordonate
		Da	Parțial	Nu		Da	Parțial	Nu	
II. MEDIUL DE CONTROL									
SNCl 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?	✓			Tututror angajatilor le-au fost aduse la cunostinta standardele de cmportament etic.	3			Directia finante Anenii Noi: Tuturor angajaților le-au fost aduse la cunoștință standardele de comportament etic.
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic?	✓			Abateri nu au fost stabilite.	3			Directia finante Anenii Noi: Cazuri de nerespectarea standardelor de comportament etic nu s-au înregistrat în instituție.
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.								

3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice? Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?			✓	Nu au fost aduse la cunostinta angajatilor prin semnatura prevenirea fraudei si coruptiei.	3			Directia finante Anenii Noi: Angajații sunt informați despre reglementările privind prevenirea fraudei și corupției, toți au confirmat prin semnătură.
4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției?	✓			Nu s-au depistat cazuri privind nerespectarea reglementarilor.	3			Directia finante Anenii Noi: Nu s-au înregistrat cazuri de nerespectarea reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției.
	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 de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pe registrul actelor locale, dat fiind faptul ca a fost aprobat prin decizia Consiliului raional.	3			Directia finante Anenii Noi: Fiecare birou dispune de o copie a regulamentului de activitate a instituției, ceea ce dă posibilitate fiecărui angajat oricând să-l acceseze.
6.	Subdiviziunile structurale dispun de un Regulament propriu de organizare și funcționare?	✓			Fiecare subdiviziune structurală dispune de un Regulament propriu de organizare și funcționare fie aprobat de consiliul raiona, fie de președintele raionului.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Însăși direcția dispune de regulament propriu de organizare și funcționare.
	Dacă NU, indicați motivul								Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": nu avem subdiviziuni
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?	✓			Fiecare angajat dispune de fișa postului, în care sunt stipulate obligațiunile față de funcția deținută, confirmat prin semnătura angajatului chiar pe fișa postului.	3			Directia finante Anenii Noi: Fiecare angajat are fișa postului, în care sunt stipulate obligațiunile față de funcția deținută, confirmat prin semnătura angajatului chiar pe fișa postului.
SNCI 3. Angajamentul față de competență									
9.	În Fișele postului sunt stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor / atribuțiilor?	✓			Conform prevederilor HG nr.201 din 11.03.2009 și luând în considerare necesitățile instituției se stabilesc cunoștințele și aptitudinile necesare îndeplinirii atribuțiilor, acestea sunt stabilite în fișa postului, precum și sunt publicate în anunțul privind ocuparea funcției vacante/temporar vacante în cadrul instituției.	3			Directia finante Anenii Noi: Conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.201 din 11.03.2009 și luând în considerare necesitățile instituției se stabilesc cunoștințele și aptitudinile necesare îndeplinirii atribuțiilor, acestea sunt stabilite în fișa postului, precum și sunt publicate în anunțul privind ocuparea funcției vacante/temporar vacante în cadrul instituției.

10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	✓			Conform prevederilor anexei nr.2 la HG nr.201 din 11.03.2009, pe perioada de probă (3 luni) funcționarul este ghidat de un mentor, astfel are posibilitatea să se încadreze mai ușor în funcția ocupată. Pentru celelalte funcții la fel se ghidează de un mentor delegat.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Conform prevederilor anexei nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009, pe perioada de probă (3-6 luni) funcționarul este ghidat de un mentor, astfel are posibilitatea să se încadreze mai ușor în funcția ocupată.
11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	✓			Rezultatul evaluării individuale a angajaților identifică necesitățile de instruire ale acestora.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Rezultatul evaluării individuale a angajaților identifică necesitățile de instruire a acestora.
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost stabilite?	✓			La necesitate și după disponibilitate sunt delegați la cursuri de instruire.	2	1		Directia finante Anenii Noi: La necesitate și după disponibilitate sunt delegați la cursuri de instruire.
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea Programului de dezvoltare profesională continuă? Dacă DA, indicați:	✓				2		1	
	Suma mijloacelor alocate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)				22.5				Directia finante Anenii Noi: 4 Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: 48
	Suma mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)				0.97				Directia finante Anenii Noi: 3 Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: 12
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	✓			Doar în baza obiectivelor stabilite, putem evalua obiectiv performanța fiecărui angajat.	3			Directia finante Anenii Noi: Doar în baza obiectivelor stabilite, putem evalua obiectiv performanța fiecărui angajat.
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii									
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?		✓		Este necesar implicare activă în dezvoltarea controlului intern managerial, prin revizuirea mai multor acte adoptate la nivel de entitate.	3			Directia finante Anenii Noi: Managerii superiori verifică conducătorul instituției, acestuia respectiv îi sunt stabilite sarcini.
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	✓			Sunt clar definite.	3			Directia finante Anenii Noi: Sunt clar definite și real executate.
SNCI 5. Structura organizațională									
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	✓			Este subordonare ierarhică și sunt bine definite toate responsabilitățile.	3			Directia finante Anenii Noi: Este subordonare ierarhică și sunt bine definite toate responsabilitățile.

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 entităților, cât și în planurile de activitate sunt definite competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, etc. stabilite.	2		1	Directia finante Anenii Noi: În regulamentul privind activitatea direcției sunt clar definite resonsabilitățile fiecărei secții, precum și în planul de activitate. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": nu avem subdiviziuni
19.	Structura organizațională permite o segregare clară funcțiilor?	✓			Structura organizationala permite delimitarea clară a funcțiilor de conducere de cele de execuție, precum și de un domeniu sau altul.	3			Directia finante Anenii Noi: Structura organizațională (organigrama) permite delimitarea clară a funcțiilor de conducere de cele de execuție, precum și de un domeniu sau altul.
SNCI 6. Împuterniciri delegate									
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se deleagă?	✓			Sunt stabilite în fișa postului sau delegate suplimentar prin dispoziția președintelui/decizia Consiliului raional.	3			Directia finante Anenii Noi: Unele sarcini (demersuri, cereri, scrisori) sunt avizate persoanelor conform competențelor profesionale.
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	✓			Pentru o conlucrare eficientă și obținerea rezultatelor dorite, numai după competența necesară.	3			Directia finante Anenii Noi: Pentru o conlucrare eficientă și obținerea rezultatelor dorite, numai după competența necesară.
22.	Delegarea împuternicirilor permite managerilor de nivel inferior să ia decizii necesare în vederea realizării eficiente a obiectivelor stabilite?	✓			Sunt stabilite obiective conform domeniului de activitate, ceea ce permite managerilor realizarea eficientă a acestora, totodată obiectivele stabilite sunt consultate cu managerii inferiori.	3			Directia finante Anenii Noi: Se evaluează performanțele individuale ale angajatului de către fiecare șef de secție în dependență de sarcinile propuse și cele executate.
Opinia auditului intern						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?	✓			Da acestea au fost stabilite în Strategia de dezvoltare a raionului.	3			Directia finante Anenii Noi: Da, anual, conform repartizării alocațiilor bugetare, se stabilesc și obiectivele strategice ale instituției.

24.	Obiectivele operaționale ale entității publice sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia?		✓		Având în vedere resursele financiare limitate, adesea obiectivele operaționale nu corespund obiectivelor strategice aprobate.	3			Directia finante Anenii Noi: Obiectivele sunt stabilite în conformitate cu regulamentul direcției, actelor legislative și desigur derivă din obiectivele strategice.
25.	Entitatea publică a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	✓			Sunt stabilite obiective de performanță, de rezultat, și de produs.	3			Directia finante Anenii Noi: Instituția are stabilite obiective de performanță, de rezultat și de produs.
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	✓			Obiectivele individuale sunt stabilite semestrial fiecărui angajat.	3			Directia finante Anenii Noi: Obiectivele individuale sunt specificate în fișa postului fiecărui angajat și în fișa de stabilire a obiectivelor.
105.	Obiectivele individuale ale angajaților sunt corelate cu obiectivele operaționale ale entității publice?	✓			Obiectivele individuale derivă din obiectivele operaționale.	3			Directia finante Anenii Noi: În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public (anexa nr.8 la Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”) se stabilesc obiective individuale de activitate și indicatorii de performanță.
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele									
27.	Entitatea publică dispune de plan strategic de acțiuni?			✓	La moment nu dispune de plan de acțiuni strategice.	2		1	Directia finante Anenii Noi: La momentul raportării instituția nu dispune de planuri de acțiuni strategice, dar vom lucra asupra stabilirii planurilor de acțiuni strategice.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	✓			Planul de acțiuni anual a fost aprobat prin decizia consiliului raional.	3			Directia finante Anenii Noi: Planul de acțiuni anual este aprobat de către președintele raionului și semnat de conducătorul instituției.
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan anual de acțiuni?	✓			Planurile de acțiuni ale subdiviziunilor structurale au fost aprobate de presedintele raionului.	2		1	Directia finante Anenii Noi: În cadrul direcției nu avem subdiviziuni structurale autonome, dar secții în cadrul direcției fără autonomie, fiecare secție dispune de plan de acțiuni anual care se aprobă de către conducătorul instituției. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": nu avem subdiviziuni
30.	Planurile de acțiuni includ:								

	obiective?	✓				3			
	indicatori de performanță măsurabili?	✓				3			
	riscuri asociate obiectivelor?			✓		1	1	1	Directia finante Anenii Noi: Riscuri asociate obiectivelor nu avem stabilite. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Riscurile nu sunt expuse în planuri, dar sunt stabilite.
	costuri asociate acțiunilor?			✓		1		2	Directia finante Anenii Noi: Costuri asociate acțiunilor nu avem stabilite.
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	✓			Planurile de acțiuni ale entitatii poate fi accesat in registrul actelor locale sau solicitând la entitate.	3			Directia finante Anenii Noi: Planurile de acțiuni sunt aduse la cunoștință fiecărui angajat, cei cointeresați pot avea acces la planuri la solicitare.
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure acțiunile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	✓			Toate mijloacele financiare sunt aprobate in concordanta cu necesitatile strigente ale institutiei.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Toate mijloacele financiare sunt aprobate în concordanță cu necesitățile stringente ale instituției. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": nu avem subdiviziuni
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt realizate măsuri de redistribuire a sarcinilor și resurselor alocate?	✓			In cazul modificarii obiectivelor, se purcede la redistribuirea alocatiilor bugetare fara a depasi limita stabilita initial.	3			Directia finante Anenii Noi: În cazul modificării obiectivelor, se purcede la redistribuirea alocațiilor bugetare fără a depăși limita stabilită inițial.
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează periodic? Dacă DA, care este frecvența raportării:	✓				3			
	trimestrial			✓		1		2	
	semestrial	✓				3			
	anual			✓		2		1	
SNCI 9. Managementul riscurilor									

35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?			✓	Instituția nu a identificat și evaluat principalele riscuri ale obiectivelor.	1	1	1	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: La acest standard avem nevoie de instruire
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?			✓	Nu sunt stabilite.	1	1	1	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Este necesar instruirea managerilor.
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?			✓	Nu este aplicabil, dat fiind faptul că riscurile nu au fost identificate.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ.
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?			✓	Nu este aplicabil, dat fiind faptul că riscurile nu au fost identificate.	1		2	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ.
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?			✓	Nu deține la moment.			3	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Instruirea angajaților la acest subiect, ar oferi posibilitatea elaborării registrului consolidat al riscurilor
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?			✓	Nu deține la moment.			3	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Managerii operaționali au nevoie de instruire la acest subiect
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică? Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?			✓				3	
	trimestrial								

	semestrial			✓				3	
	anual			✓				3	
42.	Entitatea publică dispune de o Strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?			✓	Entitatea publică nu dispune de o Strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor.		1	2	Directia finante Anenii Noi: Instituția încă nu are acțiuni stabilite pentru controlul și evaluarea riscurilor, însă vom lucra asupra înlăturării aspectului dat negativ. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: O strategie elaborată și aprobată în entitate nu avem, dar am mentionat supra, este importantă instruirea la standardul Managementul riscurilor.
Opinia auditului intern						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:								Directia finante Anenii Noi: Conform politicilor și legislației din domeniul contabilității aprobate.
	evidență contabilă	✓			Evidența contabila este efectuata in stricta conformitate cu Legea contabilitatii nr,113/2007, Ordinul MF nr.215/2015 și alte acte legislative.	3			Directia finante Anenii Noi: Evidența contabilă este efectuată în strictă conformitate cu Legea contabilității nr.113 din 24.04.2007, Ordinul MF nr.215 din 28.12.2015 și alte acte legislative.
	achiziții publice;	✓			În conformitate cu Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice	3			Directia finante Anenii Noi: În conformitate Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.
	administrare patrimoniu	✓			Se asigura de catre specialistul principal din Serviciul relatii funciare si cadastru	2		1	Directia finante Anenii Noi: În fiecare an se face inventarierea bunurilor, după caz și la eliberarea din funcție a angajatului
	tehnologii informaționale	✓			Sunt contractate servicii	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil
	protecția datelor cu caracter personal	✓				3			Directia finante Anenii Noi: Nu se oferă informații referitor la un angajat sau altul fără acordul acestuia.

	procese de bază/operaționale specifice activității entității	✓			Conducătorul fiecărei subdiviziuni asigură control.	3			Directia finante Anenii Noi: Se monitorizează ca toate procesele să fie realizate în termenul stabilit.
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	✓			Acces este doar după competențe	3			Directia finante Anenii Noi: Fiecare angajat are acces la informație doar după competențe.
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor, erorilor și iregularităților către superiori?	✓			Perosnal se comunică.	2		1	Directia finante Anenii Noi: În cazuri excepție ce ține de activitatea instituției este informat nemijlocit președintele raionului, în alte cazuri mentorul de la Ministerul Finanțelor.
SNCI 11. Documentarea proceselor									
46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?			✓	La moment entitatea publică nu a identificat și nu dispune de o listă a proceselor de bază.	2		1	Directia finante Anenii Noi: La moment nu dispunem de o listă a tuturor proceselor de bază.
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și/sau grafic procesele de bază?			✓	La moment subdiviziunile structurale nu și-au descris narativ și/sau grafic procesele de bază.		1	2	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Descrierea narativa a proceselor se actualizează. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": nu avem subdiviziuni
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:			✓		1		2	
	reorganizarea entității publice					1			
	schimbarea managementului					1			
	altele (indicați motivul)							1	Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: sa indicat supra, motivele ajustării descrierii proceselor.
SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților									
49.	Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?	✓			Funcțiile date sunt exercitate de către conducătorul insituției	3			Directia finante Anenii Noi: În instituție funcțiile date sunt exercitate de către conducătorul instituției și contabilul-șef.

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)?			✓	La moment entitatea publică nu a identificat lista funcțiilor sensibile.	1		2	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
51.	Entitatea publică a elaborat și implementează o politică adecvată de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării/evitării riscurilor asociate acestor funcții?			✓	La moment entitatea publică nu are elaborat și nu implementează o politică adecvată de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării/evitării riscurilor asociate acestor funcții.	1		2	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
	Dacă DA, enumerați măsurile de gestionare a funcțiilor sensibile								Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Participarea la instruiuri
107.	Persoanele care ocupă funcții sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?			✓	Nu este aplicabil, deoarece entitatea nu a identificat la moment funcțiile sensibile.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Conducătorul direcției anual semnează declarația privind răspunderea managerială, anul precedent declarația privind buna guvernare.
Opinia auditului intern						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?	✓			Prin elaborarea circularelor, desfășurarea instruirilor	3			Directia finante Anenii Noi: Angajaților în cadrul evaluărilor, instruirilor interne și externe. Autorităților/instituțiilor publice prin organizarea seminarelor, elaborarea circularelor.
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile, complete și la timp?	✓			Entitatea transmite informații relevante conform legislației în vigoare.	3			Directia finante Anenii Noi: Conform modificărilor parvenite în actele legislative și normative, informațiilor Ministerului Finanțelor, instituția elaborează circulare, informații și le transmite ordonatorilor de buget (niv.I și niv.II).
54.	Colectarea, prelucrarea, consolidarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:								

	economico-financiar	✓			1C, SIMF, SEIB, E-alocatii	3			Directia finante Anenii Noi: 1C, SIMF, BPS, E-alocații, SI-Raportare, SI-Trezorerie.
	managementul resurselor umane	✓			Catalogul electronic al angajatilor	3			Directia finante Anenii Noi: Registrul Electronic al angajaților
	operaționale	✓			E-cancelaria	3			Directia finante Anenii Noi: 1C, SI-Trezorerie.
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?	✓			E-cancelaria	3			Directia finante Anenii Noi: Toți angajații instituției sunt informați despre faptul că corespondența este recepționată de către secretara instituției, se aplică număr de intrare, șefa repartizează după competențe persoanei responsabile, orice act emis de direcție către altă instituție dispune de număr de ieșire, conform registrului.
SNCI 14. Comunicarea									
56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	✓			Circuitul informației în instituție se face după structura organizațională și nivelul ierarhic al posturilor.	3			Directia finante Anenii Noi: Tot circuitul informației în instituție se face după structura organizațională și nivelul ierarhic al posturilor.
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?	✓			Fie prin sistemul electronic, fie personal de către conducătorul instituției sau secretara	3			Directia finante Anenii Noi: Fie prin sistemele electronice, fie personal de către conducătorul instituției sau secretară.
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	✓			E-cancelaria	3			Directia finante Anenii Noi: Poșta electronică, unitate de rețea disk G (server).
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	✓			Prin intermediul șefilor de secții colaboratorii sunt informați.	3			Directia finante Anenii Noi: Prin intermediul șefilor de secții colaboratorii sunt informați.
60.	Entitatea publică a instituit mecanisme și proceduri de comunicare și raportare a suspiciunilor de fraudă și corupție?			✓	La moment nu sunt stabilite proceduri de raportare a neregulilor, suspiciunilor sau actelor de corupție suspecte, cu toate că orice problemă aparentă se discută de către angajați cu șeful instituției.	1		2	Directia finante Anenii Noi: La moment nu sunt stabilite proceduri de raportare a neregulilor, suspiciunilor sau actelor de corupție suspecte, cu toate că orice problemă aparentă se discută de către angajați cu șeful instituției, fie verbal sau în scris prin demers.
	Daca DA, enumerați-le.								Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Ordine

Opinia auditului intern						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?		✓		Prin delegarea angajaților la cursuri de instruire	2	1		Directia finante Anenii Noi: Parțial se întreprind măsuri. Sunt informați angajații despre CIM, încercăm să venim cu propuneri de îmbunătățire a CIM din cadrul instituției. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi":
	Daca Da, enumerați.								Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Formarea profesională a angajaților. Informarea cu prevederile actelor legislative și normative privitor controlul intern managerial. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": Studiem,elaborăm și îmbunătățim calitatea CIM
62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune organizațională responsabilă de coordonarea activităților de organizare și dezvoltare a controlului intern managerial?			✓		2		1	Directia finante Anenii Noi: S-a instituit o comisie din care face parte: conducătorul instituției, șefii de secții și specialistul responsabil de managementul resurselor.
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate pentru a identifica și corecta deficiențele în sistemul de control intern managerial?			✓		1	1	1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil. Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": Vom face o boxă pentru reclamații
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern, auditului extern sau inspectării financiare procesele din următoarele domenii:				În anul 2022 Inspectia Financiara (Inspectoratul Control Financiar de Stat) a Ministerului Finantelor a efectuat inspectarea financiara complexa pentru perioada de activitate 01.01.2017-31.12.2021				Directia finante Anenii Noi: Da

	financiar - contabil	✓				3			Directia finante Anenii Noi: În anul 2022 Inspekția Financiară a Ministerului Finanțelor a efectuat inspectarea financiară complexă pentru perioada de activitate 01.01.2017-31.12.2021.
	achiziții publice	✓				3			Directia finante Anenii Noi: În anul 2022 Inspekția Financiară a Ministerului Finanțelor a efectuat inspectarea financiară complexă pentru perioada de activitate 01.01.2017-31.12.2021.
	administrare a activelor	✓				3			Directia finante Anenii Noi: În anul 2022 Inspekția Financiară a Ministerului Finanțelor a efectuat inspectarea financiară complexă pentru perioada de activitate 01.01.2017-31.12.2021.
	tehnologii informaționale			✓		2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
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 este vacanta, se anunta concurs repetat, dar nimeni nu depune actele	1		2	Directia finante Anenii Noi: Procesele nu sunt identificate în cadrul direcției. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Entitatea nu dispune 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?			✓		3			Directia finante Anenii Noi: În conformitate cu prescripțiile emise de Inspekția Financiară a Ministerului Finanțelor au fost soluționate recomandările și îndepărtate toate lacunile.
66.	Cu referire la anul de raportare, indicați numărul recomandărilor:								Directia finante Anenii Noi: Pentru anul 2024 nu au fost percepute recomandări. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Au fost indicate 8 recomandări Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": 13

	a) de audit extern:			
	- oferite			Directia finante Anenii Noi: 0 Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: 8
	- implementate integral			Directia finante Anenii Noi: 0 Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: 5
	b) de audit intern:			
	- oferite			Directia finante Anenii Noi: 0 Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: 0
	- implementate integral			Directia finante Anenii Noi: 0 Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: 0

Opinia auditului intern		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?	✓			Se respecta conform legislatiei in vigoare.	3			Directia finante Anenii Noi: Se respectă conform legislației în vigoare.
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?	✓			Conform contractelor de locatiune s-au eliberat facturile pentru achitare.	1		2	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	✓			Nu au fost abateri de la limita de alocații bugetare și nici destinația acestora nu a fost modificată.	3			Directia finante Anenii Noi: Nu au fost abateri de la limita de alocații bugetare și nici destinația acestora nu a fost modificată.
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?	✓			În limita alocațiilor bugetare planificate.	3			Directia finante Anenii Noi: În limita alocațiilor bugetare planificate.
71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	✓			Anual și semianual	3			Directia finante Anenii Noi: Anual și semianual.

Opinia auditului intern						Aprecierea conformitatii:			
						Argumentarea nivelului de conformitate:			
						Aspecte de îmbunătățire:			
Evidența contabilă și patrimoniu									
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	✓			Entitate are aprobat Politica de contabilitate.	3			Directia finante Anenii Noi: Direcția are aprobat Politica de Contabilitate a instituției conform Legii contabilității nr.113 din 24.04.2007.
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	✓			Tranzacțiile sunt înregistrate pe masura efectuării operatiilor economice in baza facturilor fiscale, ordinelor de plata, documentelor primare.	3			Directia finante Anenii Noi: Tranzacțiile sunt efectuate pe măsura efectuării operațiilor economice în baza facturilor fiscale, ordinelor de plată și documentelor primare.
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	✓			Verificarea documentelor confirmative conform actelor legislative și normative.	3			Directia finante Anenii Noi: Verificarea documentelor confirmative conform actelor legislative și normative.
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	✓			Se verifica de contabilul-sef al entitatii	3			Directia finante Anenii Noi: Se verifică de către contabilul-șef al instituției.
	Dacă DA, indicați periodicitatea				trimestrial, anual, la necesitate				Directia finante Anenii Noi: Trimestrial, anual, la necesitate și lunar Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: O dată în trimestru Institutia Publica "Centrul Multifunctional de Dezvoltare Locala Integrata Anenii Noi": lunar
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	✓			La sfârșit de an se verifică soldurile conturilor pasive și active, respectiv toate operațiile economice să fie reflectate in evidenta contabila.	3			Directia finante Anenii Noi: La sfârșit de an se verifică soldurile conturilor pasive și active, respectiv toate operațiile economice să fie reflectate în evidența contabilă.
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	✓			Conform graficului stabilit rapoartele au fost prezentate in termen.	3			Directia finante Anenii Noi: Conform graficului stabilit de Ministerul Finanțelor, am prezentat în termen.

78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	✓			Toate rapoartele financiare contin informatii conform cerintelor stabilite de raportare.	3			Directia finante Anenii Noi: Toate rapoartele financiare conțin informații conform cerințelor stabilite în actele normative și legislative, informațiile sunt pregătite de către fiecare angajat responsabil de domeniu.
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	✓			La fiecare mijloc fix este intocmita fisa de evidenta.	3			Directia finante Anenii Noi: La fiecare mijloc fix este întocmită fișa de evidență.
	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	✓			Fisa de evidenta se completeaza conform formularului nr.MF-2 aprobat prin Ordinul MF nr.215/2015.	3			Directia finante Anenii Noi: Fișa de evidență se completează conform formularului nr.MF-2 aprobat prin Ordinul MF nr.215 din 28.12.2015.
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	✓			Valoarea initiala a fiecarui mijloc fix este reflectată în factura fiscală. La finele fiecărui an de gestiune se calculează uzura mijlocului fix conform Catalogului mijloacelor fixe aprobat prin HG nr.941/2020.	3			Directia finante Anenii Noi: Valoarea inițială a fiecărui mijloc fix este reflectată în factura fiscală. La finele fiecărui an de gestiune se calculează uzura mijlocului fix conform Catalogului mijlocului fix aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.941 din 22.12.2020.
81.	Transmiterea, casarea, vânzarea, darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior / fondatorului?	✓			Doar prin decizia Consiliului Raional Anenii Noi se efectuiază.	3			Directia finante Anenii Noi: Transmiterea, casarea mijloacelor fixe se efectuează numai cu acordul organului ierarhic superior și prin aprobarea deciziei consiliului raional de transmitere/casare.
Opinia auditului intern						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?	✓			Anual se aprobă Planul de achiziții publice și se publică pe pagina web oficială a instituției.	3			Directia finante Anenii Noi: La planificarea bugetului pentru anul următor de gestiune se anexează și devizul de cheltuieli ce include achizițiile planificate.
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?	✓			Prezentarea ofertei garanției de bună execuție este obligatorie.	3			Directia finante Anenii Noi: La încheierea fiecărui contract de achiziție se urmărește ca în contract să fie stipulate toate aspectele ce țin de o bună execuție sau achiziție, totodată instituția solicită ca furnizorul să prezinte informații despre alte lucrări executate.

84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	✓			Fiecare membru al comisiei examinează minucios setul de acte prezentat de agentul economic.	3			Directia finante Anenii Noi: Se respectă conform actelor normative și legislative.
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	✓			Conform Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice.	3			Directia finante Anenii Noi: Se respectă conform prevederilor contractului de achiziție
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare?	✓			Toată documentația se arhivează de către subdiviziunea responsabilă.	3			Directia finante Anenii Noi: Toate actele se păstrează în original în contabilitatea instituției.
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	✓			Conform legislației privind achizițiile publice.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?			✓	Doar conform legislației.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valorii acestora ?	✓			Sunt respectate prevederile contractuale, fără abateri.	3			Directia finante Anenii Noi: Se execută fără abateri de la normele legislative.
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?	✓			Se verifică de către comisia de recepție a lucrărilor instituită prin dispoziția președintelui, în calitate de membru este desemnat și contabilul-șef.	3			Directia finante Anenii Noi: Se verifică de către șeful instituției.
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?	✓			Se verifică.	3			Directia finante Anenii Noi: Se verifică de către șeful instituției.
92.	Soldul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat este nul?	✓			Nu sunt înregistrate sold de creanțe și datorii cu termenul de prescripție expirat.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu admitem în instituție creanțe și datorii cu termen de prescripție expirat.
	Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.								

93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?	✓			Se monitorizează în procesul de raportare financiară.	1		2	Directia finante Anenii Noi: Deoarece instituția nu dispune de creanțe și datorii, nu sunt instituite nici proceduri de monitorizare a acestora, în cazul în care instituția va dispune de creanțe și datorii, ceea ce pentru instituția noastră nu este admisibil, acestea vor fi monitorizate conform actelor normative și legislative.
	Dacă Da, enumerați-le.				La raportarea financiară, și trimestrial contabilul-șef semnează acte de verificare cu agenții economici.				Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Acte de verificare a decontărilor reciproce. Raport FD49
Opinia auditului intern						Aprecierea 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?	✓			Prin dispozitia conducatorului.	3			Directia finante Anenii Noi: Prin ordinul conducătorului instituției.
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	✓			Conducătorul aprobă prin dispoziție cuantumul salariului anual/angajat.	3			Directia finante Anenii Noi: Conform actelor legislative și normative, conducătorul aprobă salariile de bază prin ordinul său și, respectiv în fișa postului.
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	✓			Prin dispoziția conducătorului ierarhic superior.	3			Directia finante Anenii Noi: Pentru conducătorul instituției premiile sunt aprobate prin dispoziția președintelui, pentru angajații instituției sunt aprobate prin ordinul conducătorului.
97.	Soldul datoriilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datoriilor pentru luna decembrie)?	✓			Nu sunt datorii aferente salarizării angajaților.	3			Directia finante Anenii Noi: Instituția nu admite datorii privind retribuirea muncii.
	Dacă Nu, descrieți cauza și indicați:								
	a) cuantumul acestora (mii lei)								
	b) perioada formării								

Opinia auditului intern						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?	✓			În cadrul instituției sunt contractate servicii de la CTIF, reprezentantul oferă suportul necesar, iar angajații sunt utilizatorii de programe.	2		1	Directia finante Anenii Noi: În cadrul instituției avem reprezentantul centrului de tehnologii informaționale în finanțe, care deservește instituția ce ține de programe și deja angajații instituției care sunt utilizatorii de programe. Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: Nu avem programatori
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	✓			Nu are tangență cu activitatea.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil.
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	✓			Angajații care utilizează sistemele de tehnologii informaționale dispun de login și parolă.	3			Directia finante Anenii Noi: Fiecare angajat pentru a accesa o programă sau alta dispune de parolă și login, atribuite de către CTIF.
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	✓			Persoanele care demisionează din instituție le sunt anulate parolele și accesul, dacă apare necesitate se modifică și parolele.	3			Directia finante Anenii Noi: Persoanelor care demisionează din instituție le sunt anulate parolele, la solicitare sunt schimbate parolele la intervale de timp, dacă apare necesitatea.
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	✓			Fiecare angajat la locul de muncă are acces doar la programul care ține de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.	3			Directia finante Anenii Noi: Fiecare angajat la locul de muncă au acces la programele care țin de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?	✓			Da de către instituțiile contractate.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.			✓	Doar la necesitate.	2		1	Directia finante Anenii Noi: Nu este aplicabil Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi:
	Dacă Da, indicați periodicitatea.								Directia Generala Educatie,Cultura si Turism Anenii Noi: La necesitate

