

REGULAMENT

privind sistemul de control intern managerial în cadrul I.P. AIS „Moldpres”

Capitolul I.

Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament are scopul de a asigura condițiile necesare implementării și evoluției pozitive a unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul I.P. AIS „Moldpres” și va fi utilizat în toate compartimentele de activitate.

Art. 2. Regulamentul de control intern managerial va contribui la crearea unui sistem eficient de control al calității actului de producere, de utilizare optimală a potențialului de cadre, a folosirii cu maximă eficiență a timpului de lucru și va optimiza interacțiunea structurilor instituției.

Nu în ultimul rând, datorită utilizării prevederilor prezentului Regulament, vor fi introduse elemente ale unui control financiar preventiv.

Art. 3. Obiectivele de bază urmate a fi atinse în urma implementării prezentului Regulament:

- a) **adaptabilitatea** specificului și particularităților activității Agenției la normele și prevederile legale.
- b) **integritate** aplicării Regulamentului pentru toate structurile și fiecare angajat.
- c) **uniformizarea** instrumentelor de control intern pentru toate subdiviziunile.
- d) **eficientizarea** procesului de producere pentru optimizarea costurilor la toate compartimentele de activitate.
- e) **finalitatea** tuturor procedurilor aplicate conform Regulamentului.

Capitolul II.

Responsabilități în procesul de implementare a sistemului de control intern managerial

Art. 4. Responsabili de implementarea prezentului Regulament:

- a) la nivelul Agenției: directorul, directorul-adjunct;
- b) la nivelul ierarhic inferior: șefii de direcții, șefii de secții, șefii de servicii.

Art. 5. Directorul/directorul-adjunct:

- a) coordonează elaborarea planului de activitate;
- b) dispune măsuri de control intern privind indicatorii de rezultat și respectarea planului de activitate;
- c) analizează lunar indicatorii de rezultat și introduce revizuri în proceduri și planul de activitate;
- d) coordonează activitatea direcțiilor privind evaluarea riscurilor și adoptă măsuri adecvate managementului riscurilor;
- e) supraveghează activitatea direcțiilor privind implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- g) monitorizează periodic activitățile de punere în aplicare a măsurilor de management al riscurilor;
- h) decide, la solicitarea conducătorilor de structuri, aplicarea de măsuri noi, revizuieste, la necesitate, termenele de realizare, intervine în situații de apariție a riscurilor și dispune măsuri anticipative;
- i) hotărăște asupra modului de gestionare a riscurilor;
- j) prezintă la ședințele Consiliului rapoarte ale autoevaluării riscurilor interne;
- k) analizează rapoartele de audit extern și împuternicește conducătorii de subdiviziuni să alcătuiască un Program de înlăturare a deficiențelor semnalate.

Art.6. Atribuțiile șefilor de direcții:

- a) aplică principiul controlului intern managerial în procesul de activitate;
- b) analizează, semnalează și propune soluții de gestionare a riscurilor apărute;
- c) coordonează și dispun îndeplinirea activităților necesare realizării obiectivelor asumate;

- d) instituie proceduri de control asupra respectării măsurilor preconizate pentru anticiparea și eliminarea riscurilor;
- e) aprobă planul operațiunilor de control intern în cadrul direcției, identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care afectează atingerea obiectivelor instituției;
- f) elaborează planul direcției, parte a planului general, privind implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- g) informează operativ directorul despre apariția de riscuri noi și propune măsuri de management al riscurilor;
- h) aplică, după coordonarea cu directorul, măsuri adecvate de management al riscurilor;
- i) propune revizuirii de acțiuni sau de termene la apariția disfuncțiilor în implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- j) raportează directorului apariția riscurilor imposibil de gestionat în cadrul direcției;
- k) raportează trimestrial stadiul implementării prevederilor prezentului Regulament.

Capitolul III.

Acțiuni privind implementarea Regulamentului de control intern managerial

Art. 7. Serviciul Resurse umane include în Programul de instruire profesională stagii privind modul de aplicare a sistemului de control intern managerial. Se programează instruirea anuală la cursuri de perfecționare privind controlul intern a următoarelor categorii de angajați:

- a) specialist resurse umane;
- b) șefi de direcții și servicii;
- c) economiști și contabili;
- d) responsabili pentru achiziții.

Art. 8. Stabilirea exactă de către conducătorii subdiviziunilor a obiectivelor economico-financiare în concordanță cu cadrul legal și documentele interne, inclusiv prezentul Regulament. Elaborarea indicatorilor de performanță pentru fiecare direcție.

Art. 9. Limitarea consecințelor riscurilor.

- a) identificarea, potrivit domeniilor de responsabilitate, a obiectivelor generale și specifice în diminuarea și excluderea riscurilor.
- b) identificarea riscurilor majore care pot afecta realizarea obiectivelor generale ale Agenției.
- c) stabilirea unui plan de acțiuni imediate de management al riscurilor.

d) analiza periodică a stadiului implementării măsurilor de management al riscurilor în cadrul direcțiilor.

e) reevaluarea, după necesitate, a managementului riscurilor în cadrul direcțiilor.

f) propuneri pentru alcătuirea Registrului riscurilor.

Capitolul IV.

Acțiuni de control

Art. 10. Se instituie în cadrul Agenției următoarele modalități de control:

- observarea,
- supravegherea,
- compararea,
- analiza,
- evaluarea,
- validarea,
- raportarea,
- monitorizarea,
- contrasemnarea,
- avizarea,
- autorizarea,
- aprobarea.

Art. 11. Cu excepția primelor trei acțiuni (observarea, supravegherea, compararea), procedurile urmează a fi arhivate sau, în caz de necesitate, raportate în formă scrisă directorului.

Art. 12. Metodele de control se înscriu în cadrul legal existent.

Art. 13. Directorul va organiza cel puțin o dată pe an ședințe pentru familiarizarea conducătorilor de subdiviziuni cu mecanismele și instrumentele de control intern.

Art. 14. Rezultatele controlului intern din cadrul fiecărei direcții se discută lunar la ședințele cu directorul.

Art. 15. Conducătorii subdiviziunilor prezintă în termen de 30 de zile de la aprobarea de către director a prezentului Regulament, planuri anuale de control intern managerial cu evaluarea exactă a riscurilor și fac propuneri pentru alcătuirea Registrului riscurilor.

Capitolul V.

Direcții de acțiune

Art. 16. Reperfectarea Codului de etică profesională în concordanță cu prevederile prezentului Regulament.

- Art. 17.** Perfectarea și aprobarea pe parcursul anului 2022 a noului Contract Colectiv de muncă conform noilor cerințe.
- Art. 18.** Consilierea etică și aplicarea unui sistem de respectare a normelor Codului de etică în Agenție.
- Art. 19.** Reperfectarea Regulamentului de activitate I.P. AIS „Moldpres” în corespundere cu prezentul Regulament.
- Art. 20.** Stabilirea exactă a sarcinilor la nivelul posturilor de funcție și reperfectarea fișelor de post.
- Art. 21.** Actualizarea periodică a fișelor de post în vederea adaptării la situații noi, raționalizarea și echilibrarea lor.
- Art. 22.** Stabilirea indicatorilor de performanță pentru fiecare funcție. (calitate, cantitate, termen, cost, colaborare, lucru în echipă, mod de utilizare a resurselor).
- Art. 23.** Măsurarea lunară a indicatorilor de performanță.
- Art. 24.** Șefii subdiviziunilor propun reevaluări atunci când se modifică circumstanțele și, implicit, obiectivele.
- Art. 25.** Registrul riscurilor este gestionat de către administrație.
- Art. 26.** Planul privind managementul riscurilor este gestionat de Direcția analiză financiară și monitorizare.
- Art. 27.** Șefii subdiviziunilor au obligația să transmită operativ și exact informația necesară activității fiecărui angajat.
- Art. 28.** Asigurarea confidențialității și protejarea salariaților care semnalează nereguli.
- Art. 29.** Asigurarea măsurilor corective pentru eliminarea neregulilor.
- Art. 30.** Elaborarea procedurilor cu privire la documentarea, analiza și gestionarea abaterilor de la politicile Agenției.
- Art. 31.** Întocmirea unui inventar al situațiilor care pot genera întreruperi de activități.
- Art. 32.** Elaborarea planului de acțiuni în cazul apariției de forță majoră.
- Art. 33.** Perfectarea unui contract de furnizare a echipamentelor din dotare în caz de forță majoră.
- Art. 34.** Elaborarea planurilor de control în cadrul direcțiilor și generale care să furnizeze asigurări pentru atingerea obiectivelor.
- Art. 35.** Definirea modalităților de evaluare și valorificare a controalelor pe direcții și generale pe Agenție.
- Art. 36.** Stabilirea persoanelor responsabile pentru folosirea corectă a resurselor.
- Art.37.** Monitorizarea utilizării corecte a resurselor.

Art. 38. Direcția analiză financiară și monitorizare va prezenta rapoarte privind eliminarea deficiențelor depistate de către Curtea de Conturi, Inspekția Financiară și auditul extern.

Art. 39. Controlul asupra executării prezentului Regulament și arhivarea documentelor este pusă în sarcina Direcției analiză financiară și monitorizare.