

APROBAT

**Directorul Centrului Național Anticorupție,
general - maior**

 /semnat/ **Viorel CHETRARU**

12 februarie 2015

RAPORT

**privind organizarea și funcționarea Sistemului de management financiar și control,
potrivit situației de la data de 31 decembrie 2014**

Entitatea publică: Centrul Național Anticorupție

Standardul Național de Control Intern		Scor stabilit	Argumentare privind conformitatea Sistemului de management financiar și control standardelor respective
I. Mediul de control	SNCI 1. Etica și integritatea	B	<p>În anul 2014, în scopul consolidării standardelor privind etica și integritatea profesională a colaboratorilor C.N.A., conducerea instituției a instituit și implementat un complex vast de măsuri și instrumente de responsabilizare, după cum sunt:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>testarea integrității profesionale;</i>▪ <i>monitorizarea stilului de viață;</i>▪ <i>testarea la detectorul comportamentului simulat;</i>▪ <i>avertizorii de integritate;</i>▪ <i>denunțarea influențelor necorespunzătoare;</i>▪ <i>declararea cadourilor, serviciilor și altor avantaje necuvenite;</i>▪ <i>înregistrarea și soluționarea conflictelor de interese.</i> <p>Pe parcursul anului au fost puse în aplicare normele de etică pentru colaboratorii C.N.A., prevăzute în <i>Codul de conduită, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 664 din 30.08.2013.</i></p> <p>Regulile de comportament etic și reglementările privind prevenirea fraudei și corupției au fost comunicate angajaților C.N.A. în cadrul orelor de pregătire profesională și a ședințelor operative de lucru.</p> <p>Pentru familiarizarea tuturor persoanelor interesate, Codul de conduită a colaboratorilor C.N.A. a fost publicat pe pagina web a instituției www.cna.md.</p> <p>Totodată, în scopul realizării procedurilor de control în domeniul respectiv au fost instituite și au activat <i>Colegiul disciplinar al C.N.A., instituit prin Ordinul directorului C.N.A. nr. 38/2013.</i></p>

		<p>În <i>Structura organizațională nouă a C.N.A., aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1085 din 30.12.2013</i> a fost creată și a activat în decursul anului 2014 Direcția securitate internă, care a monitorizat continuu respectarea de către angajați a normelor de conduită și integritate.</p> <p>Pentru implementarea în cadrul C.N.A. a standardelor ce țin de testarea integrității profesionale s-au elaborat și înaintat Guvernului o serie de proiecte de acte normative de modificare și completare a Legii nr. 1104-XV din 06.06.2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție, precum și de realizare în practică a prevederilor Legii nr. 325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale. De asemenea, a fost elaborată Instrucțiunea privind testarea integrității profesionale.</p> <p>Ca urmare a studierii minuțioase și preluării de către Centru a practicilor pozitive ale statelor europene, în special ale Ungariei, a demarat procedura de monitorizare a stilului de viață, activitate realizată cu sprijinul experților din cadrul proiectului MIAPAC și finalizată cu succes prin elaborarea <i>Regulamentului cu privire la monitorizarea stilului de viață al angajaților</i>. S-a instituit mecanismul avertizorilor de integritate, în conformitate cu prevederile <i>Legii nr. 90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției, Legii nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei de reformă a sectorului justiției pentru anii 2011- 2016, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr.6 din 16.02.2012, Codului de conduită al colaboratorilor Centrului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 664 din 30.08.2013</i>, în acest sens, fiind elaborat <i>Regulamentul privind avertizorii de integritate</i>, pornit și gestionat <i>Registrul de evidență a avertizărilor despre posibilele ilegalități</i>.</p> <p>În scopul prevenirii influențelor ilegale asupra colaboratorilor C.N.A. în exercitarea funcțiilor de serviciu, a fost implementată procedura de denunțare a cadourilor, serviciilor și a altor avantaje necuvenite.</p> <p>În corespundere cu prevederile <i>Legii nr. 16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese</i> au fost elaborate și implementate procedurile și mecanismele cu privire la tratarea, înregistrarea și soluționarea conflictelor de interese în cadrul C.N.A.</p>
	SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini	A Organizarea, funcțiile și atribuțiile instituției au fost prevăzute în <i>Legea nr. 1104-XV din 06.06.2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție</i> .

		<p>Sarcinile de bază, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile fiecărui angajat în parte au fost prevăzute în fișele de post ale angajaților, semnate de angajații respectivi și aprobate de directorul C.N.A., în corespundere cu prevederile <i>Hotărîrii Guvernului nr. 201 din 11.03.2009</i>.</p> <p>Verificarea cunoștințelor angajaților privind funcțiile, atribuțiile instituției, sarcinile și responsabilitățile care le revin, se efectuează anual, prin organizarea colocviilor, fapt consemnat în registrele de pregătire profesională, care sunt arhivate și păstrate de către Secția resurse umane a C.N.A. în modul stabilit</p>
SNCI 3. Angajamentul față de competență	A	<p>În anul 2014, angajarea în cadrul C.N.A. s-a efectuat pe bază de concurs deschis, prin selectarea de către Comisia respectivă a celor mai competenți candidați la funcțiile vacante, conform procedurii reglementate în <i>Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009</i>.</p> <p>Evaluarea necesităților de instruire și dezvoltare profesională a angajaților pentru anul 2014 s-a organizat și desfășurat pe parcursul lunii decembrie 2013, prin <i>circulara Secției resurse umane a C.N.A. nr. 08 din 19.12.2013</i>, cu participarea șefilor de subdiviziuni și colaboratorilor.</p> <p><i>Programul de formare profesională inițială</i> a angajaților a fost aprobat prin <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 6 din 15.01.2014</i> și a cuprins 41 de cursuri de instruire.</p> <p>Regulamentul și procedura de organizare a instruirii profesionale continuă a angajaților a fost aprobat prin <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 194 din 16.12.2013</i>.</p> <p>În acest sens, procedurile stabilite de recrutare, promovare, numire în funcție a angajaților garantează faptul că persoanelor cu calificare corespunzătoare sunt atribuite sarcini pe care acestea sunt capabile să le execute.</p> <p>Instituția dispune de un mecanism de evaluare a performanțelor angajaților și desfășoară periodic evaluarea și revizuirea performanțelor individuale ale acestora.</p> <p>Evaluarea performanțelor angajaților C.N.A. se efectuează conform procedurilor stipulate în <i>Hotărârea Guvernului nr. 697 din 05.08.2010</i>.</p>
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii	A	<p>În cadrul C.N.A. au fost implementate principiile de conducere colegială a activității.</p> <p>Astfel, au fost instituite și funcționează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegiul C.N.A., care este investit cu atribuțiile de aprobare a politicilor și direcțiilor strategice de

		<p>activitate a C.N.A., din componența căruia fac parte reprezentanți ai altor 4 autorități publice și 2 ONG-uri. În anul 2014, s-au organizat 4 ședințe ale Colegiului C.N.A.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colegiul disciplinar, care efectuează procedura disciplinară în privința angajaților și stabilește sancțiuni disciplinare, care ulterior se pun în aplicare prin ordinul directorului C.N.A.; - comisii permanente de lucru în toate domeniile de activitate ale Centrului, inclusiv comisii speciale pentru evaluarea lunară a performanțelor activității colaboratorilor și stabilirii indemnizațiilor și sporurilor la salariu. <p>Deciziile ce țin de activitatea operațională a Centrului sunt adoptate în cadrul ședințelor de lucru săptămânale, cu participarea și consultarea tuturor șefilor de subdiviziuni, precum și angajaților care sunt specializați în domeniile examinate, astfel fiind asigurată participarea activă a colaboratorilor în procesul decizional.</p> <p>Problemele examinate în cadrul ședințelor și deciziile adoptate sunt consemnate în procesele – verbale respective, în baza cărora are loc monitorizarea implementării acestora. În anul 2014, s-au desfășurat 48 de ședințe de acest gen.</p> <p>În anul 2014, s-a activizat cooperarea cu cetățenii. Conducerea instituției acordă atenție sporită soluționării petițiilor, adresărilor parvenite de la cetățeni privind aspectele legate de organizarea activității de prevenire și combatere a corupției și spălării banilor.</p> <p>Conform registrelor de evidență ținute de Secția de gardă a D.G.S. a C.N.A., în anul de raport șefii și colaboratorii C.N.A. au primit în audiență 14427 de cetățeni, de la care au fost primite și examinate cereri și petiții.</p> <p>Stilul de operare al conducerii și procesul decizional al instituției în general este bazat în mod prioritar pe principiul păstrării statutului de organ apolitic, care este independent în activitatea sa și se supune doar legii, dispune de independență organizațională, funcțională și operațională în condițiile stabilite de <i>Legea nr. 1104-XV din 06.06.2002</i>.</p> <p>Centrul este independent în elaborarea programului de activitate și în exercitarea funcțiilor sale. Astfel, în anul 2014, activitatea C.N.A. a fost desfășurată conform Planului anual de acțiuni, aprobat prin Hotărârea Colegiului Centrului din 27.12.2013.</p> <p>Controlul și supravegherea modului în care angajații Centrului respectă legea se exercită de procurorii Procuraturii.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			Întru asigurarea unui management eficient în administrarea resurselor materiale, financiare, informaționale și umane în anul 2014 conducerea C.N.A. a emis 543 de ordine și dispoziții.
	SNCI 5. Structura organizațională	A	Structura organizațională a C.N.A. a fost aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1085 din 30.12.2013. Instituția a definit și actualizat structura organizațională în corespundere cu resursele, responsabilitățile, obiectivele strategice și operaționale. Competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale au fost comunicate angajaților prin Ordinul directorului C.N.A. nr. 28 din 07.03.2014 "Privind aprobarea regulamentelor de activitate a subdiviziunilor C.N.A."
	SNCI 6. Împuterniciri delegate	A	În anul 2014, prin Ordinul directorului C.N.A. nr. 59 din 09.04.2014 "Cu privire la delegarea atribuțiilor de serviciu", s-a instituit sistemul intern de delegare a împuternicirilor. Cu referire la mecanismul delegării împuternicirilor, de menționat că șefii din cadrul C.N.A. delegă împuternicirile în conformitate cu nivelurile de subordonare stipulate în fișele postului, semnate de fiecare angajat în parte și aprobate de director. Asigurarea delegării împuternicirilor angajaților care dispun de competența necesară se efectuează prin evaluarea competenței profesionale a angajaților, conform procedurilor stabilite. Delegarea împuternicirilor se efectuează prin indicația în scris a șefilor pe documentele de execuție, care se păstrează în modul stabilit în arhiva Centrului
II. Managementul performanțelor și al riscurilor	SNCI 7. Stabilirea obiectivelor	A	Misiunea C.N.A. a fost formulată în Programul de activitate strategică a C.N.A. pe anii 2012-2014, aprobat prin Hotărârea Colegiului C.N.A. nr. 1/2012. Obiectivele strategice ale C.N.A. au fost stipulate în planurile de realizare a următoarelor documente de politici: <ul style="list-style-type: none"> - Strategia națională anticorupție pe anii 2011-2015, aprobată prin Hotărârea Parlamentului nr. 154 din 21.07.2011; - Strategia națională de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului pentru anii 2013-2017, aprobată prin Legea nr. 130 din 06.06.2013.

		<p>Obiectivele operaționale sunt stipulate în planurile anuale de activitate. Planul de acțiuni al C.N.A. pe anul 2014 s-a aprobat prin Hotărârea Colegiului C.N.A. nr. 5 din 27.12.2013, iar pe anul 2015 - Hotărârea Colegiului nr. 5 din 30.12.2014.</p> <p>Misiunea, obiectivele strategice și obiectivele operaționale ale instituției au fost comunicate către toți angajații, documentele respective fiind plasate pentru informare pe site-ul www.cna.md.</p> <p>Instituția a atribuit responsabilități angajaților pentru atingerea obiectivelor strategice și operaționale, prin indicarea acestora în fișele postului.</p> <p>Prin Ordinul directorului C.N.A. nr. 107 din 02.09.2014 s-au aprobat Instrucțiunile privind procedurile de realizare a analizelor strategice și analizelor operaționale, întru asigurarea realizării obiectivelor de activitate</p>
	<p>SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele</p>	<p>B</p> <p>C.N.A. dispune de planuri de acțiuni strategice (Strategia națională anticorupție pe anii 2011-2015, Strategia națională de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului pentru anii 2013-2017) și anuale, care includ indicatori de performanță.</p> <p>Instituția revizuieste și actualizează planurile de acțiuni la necesitate.</p> <p>Procedurile de evaluare, monitorizare, revizuire și raportare a gradului de atingere a obiectivelor și indicatorilor de performanță au fost prevăzute în următoarele acte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Hotărârea Colegiului C.N.A. nr. 3 din 19.04.2013 privind Indicatorii de performanță în activitatea de prevenire și combatere a corupției,</i> - <i>Hotărârea Colegiului C.N.A. nr. 4 din 19.07.2013 privind Indicatorii de performanță în activitatea de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului;</i> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 41 din 18.03.2013 "Privind evaluarea performanței colective";</i> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 6 din 31.10.2012 "Privind evaluarea performanțelor profesionale în baza rezultatelor activității angajaților C.N.A. ";</i> - <i>Dispoziția directorului C.N.A. nr. 12-d din 27.05.2013 "Privind procedura de raportare despre activitatea subdiviziunilor";</i> - <i>Ordinul comun al C.N.A., Procuraturii, M.A.I. și S.V. nr. 46/263/110/3960 din 12.09.2014 "Privind aprobarea Indicatorilor unici de performanță pentru instituțiile implicate în procesul penal și a Metodologiei de evaluare a eficienței activității de</i>

		<p><i>urmărire penală".</i></p> <p>Raportarea și aprecierea performanțelor activității subdiviziunilor C.N.A. se efectuează trimestrial în cadrul ședințelor Colegiului C.N.A., din componența căruia fac parte reprezentanți ai 4 autorități publice (Parlament, Guvern, Comisia Națională de Integritate și Procuratură) și 2 organizații neguvernamentale (Consiliul Civil, Institutul pentru Drepturile Omului din Moldova - IDOM).</p> <p>Aprecierea performanțelor colaboratorilor în parte se efectuează lunar de către 3 comisii pentru evaluarea rezultatelor de activitate și stabilirea sporurilor și indemnizațiilor la salariu, instituite prin <i>ordinele directorului C.N.A. nr. 93/2014 (evaluarea totalurilor activității), nr. 94/2014 (evaluarea performanțelor activității speciale de investigați), nr. 95/2014 (evaluarea eficienței în prevenirea și combaterea corupției).</i></p> <p>Raportarea performanțelor de activitate a colaboratorilor se efectuează lunar, prin darea de seamă de model stabilit, în cadrul ședințelor comisiilor respective, inclusiv a performanțelor conducerii instituției și șefilor de subdiviziuni.</p> <p>Materialele de activitate a Colegiului și comisiilor privind evaluarea performanțelor se păstrează în arhiva instituției permanent.</p>
<p>SNCI 9. Identificarea evenimentelor, care pot genera riscuri și oportunități</p>	<p>B</p>	<p>C.N.A. identifică trimestrial evenimentele care pot avea un impact nefavorabil asupra atingerii obiectivelor strategice.</p> <p>Rezultatele studiilor respective sunt cosemnate în rapoartele trimestriale privind realizarea documentelor de politici strategice (<i>Strategiei naționale anticorupție pe anii 2011-2015; Strategiei naționale de prevenire și combatere a spălării banilor și finanțării terorismului pentru anii 2013-2017</i>), care sunt publicate pe site-ul instituției.</p> <p>De asemenea, eventualele riscuri și oportunități privind atingerea obiectivelor strategice în lupta cu corupția au fost identificate și menționate în următoarele documente de politici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Strategia de consolidare instituțională a C.N.A., aprobată prin Hotărârea Parlamentului nr. 232 din 25.10.2012;</i> - <i>Programul de activitate strategică a C.N.A. pe anii 2012-2014, aprobat prin Hotărârea Colegiului C.N.A. nr. 1 din 20.01.2012;</i> - <i>Raportul de activitate al C.N.A. pe anul 2014.</i> <p>Documentele respective au fost publicate pe site-ul www.cna.md.</p>

	SNCI 10. Managementul riscurilor	C	<p>În scopul identificării și evaluării riscurilor, prin <i>Dispoziția directorului C.N.A. nr. 9-d din 27.03.2013</i> a fost creat <i>Consiliul C.N.A. privind monitorizarea riscurilor</i>. De asemenea, a fost pornit și în prezent este ținut <i>Registrul riscurilor</i>.</p> <p>Consiliul privind monitorizarea riscurilor exercită, în regim continuu, ținerea sub control și tratarea riscurilor aferente atingerii obiectivelor strategice și operaționale ale instituției.</p> <p>În anul 2014, ca urmare a ședințelor Consiliului, au fost identificați și consemnați în Registrul respectiv 17 factori de risc care pot avea un impact negativ asupra realizării eficiente a obiectivelor strategice și operaționale ale C.N.A. Totodată, au fost elaborate măsurile de rigoare pentru înlăturarea sau monitorizarea riscurilor, responsabilii, termenele de executare și raportare.</p>
III. Activități de control	SNCI 11. Tipurile activităților de control	B	<p>În cadrul C.N.A. s-au stabilit proceduri de autorizare și aprobare în toate domeniile de activitate, care au fost reglementate în instrucțiunile respective aprobate prin actele de dispoziție ale directorului.</p> <p>Procedurile de supraveghere a activității angajaților au fost aprobate prin</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 67 din 30.04.2013 "Privind avertizorii de integritate";</i> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 107 din 15.07.2013 "Privind monitorizarea stilului de viață a angajaților";</i> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 28 din 07.03.2014 "Privind aprobarea regulamentului Direcției securitate internă a DGS a C.N.A.";</i> - <i>Dispoziția nr. 10-d din 28.03.2013 "Pentru evidența și evaluarea cadourilor".</i> <p>Procedurile de raportare a situațiilor excepționale au fost implementate prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 43 din 22.03.2013 "Privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară în cadrul C.N.A.";</i> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 102 din 16.07.2010 "Privind înștiințarea efectivului la semnalele de alarmă";</i> - <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 33 din 13.03.2014 "Privind instituirea Comisiei pentru Situații Excepționale a C.N.A. și aprobarea Regulamentului de activitate a acesteia"</i>
	SNCI 12. Documentarea proceselor	C	<p>În anul 2014, în cadrul C.N.A. au fost identificate procesele operaționale de bază</p>

	operaționale		
	SNCI 13. Divizarea obligațiilor și responsabilităților	A	<p>În cadrul C.N.A. au fost separate pe cât este posibil funcțiile de inițiere a unei tranzacții cu consecințe financiare și de verificare a validității acesteia.</p> <p>Divizarea obligațiilor și responsabilităților se efectuează prin stabilirea acestora în fișele de post.</p> <p>Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt evaluate și verificate periodic.</p> <p>De asemenea, cu persoanele care ocupă posturi sensibile se semnează contracte de răspundere privind păstrarea confidențialității și siguranței valorilor gestionate</p>
IV. Informația și comunicarea	SNCI 14. Informația	B	<p>Conducerea C.N.A. asigură angajații cu informațiile necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor în mod eficient și eficace.</p> <p>În acest sens, în prezent, instituția are încheiate acorduri de colaborare cu alte autorități de stat care sunt deținători de informații care sunt necesare angajaților C.N.A. pentru atingerea obiectivelor strategice și operaționale în domeniul prevenirii și combaterii corupției, spălării banilor.</p> <p>În anul 2014, au fost identificate deficiențele înregistrate la acest capitol și întreprinse măsurile de rigoare pentru soluționarea acestora, în colaborare cu reprezentanții altor autorități. Informația detaliată privind lucrul efectuat în domeniul dat este descrisă în Raportul de activitate a C.N.A. pentru anul 2014, publicat pe site-ul oficial www.cna.md</p>
	SNCI 15. Comunicarea	A	<p>Centrul a instituit sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă care asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informației.</p> <p>Politicele și sistemele de comunicare au fost implementate prin aprobarea Strategiei de comunicare a C.N.A. pe anii 2013-2017.</p> <p>În Centru se comunică atât pe orizontală, cât și pe verticală, conform unor proceduri scrise în fișele de post.</p> <p>Conducătorii comunică sarcinile și responsabilitățile către angajați, în scris, prin semnarea indicațiilor pe documentele transmise la executate, care se păstrează în arhiva C.N.A. în modul stabilit.</p> <p>Instituția dispune de proceduri și mijloace de comunicare a neregulilor, fraudelor sau actelor de corupție, care au fost implementate prin <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 67 din 30.04.2013 "Privind avertizorii de integritate"</i>.</p> <p>Instituția monitorizează circulația informației din partea</p>

			altor organe și cetățeni prin intermediul serviciului de secretariat.
V. Monitorizarea	SNCI 16. Monitorizarea continuă	A	<p>În scopul asigurării monitorizării continuă a sistemului de management financiar și control, au fost realizate următoarele acțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - s-a desemnat și activat Grupul coordonator intern pentru dezvoltarea Sistemului de management financiar și control al C.N.A. (Dispoziția directorului C.N.A. nr. 1-d/2013); - s-a instituit și a activat Consiliul de gestionare a riscurilor (Dispoziția directorului C.N.A. nr. 9-d/2013); - stabilite responsabilitățile șefilor și angajaților subdiviziunilor C.N.A. privind informația care necesită să fie prezentată la solicitarea Grupului coordonator pentru dezvoltarea Sistemului de management financiar și control al C.N.A.; - elaborat și implementat un Program de acțiuni privind dezvoltarea sistemului de management financiar și control al C.N.A., cu menționarea termenelor de executare, responsabililor, indicatorilor de rezultat. <p>Reclamațiile cetățenilor sunt utilizate pentru identificarea și corectarea deficiențelor legate de activitățile de control.</p> <p>În acest sens, a fost instituit un telefon de încredere în cadrul subdiviziunii de securitate internă a C.N.A. În anul 2013, au fost recepționate și examinate 9 adresări ale cetățenilor.</p>
VI. Conturi, tranzacții și tehnologii informaționale	Numerar	B	<p>Operațiunile cu numerarul sunt efectuate în conformitate cu normele și procedurile stabilite în:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Legea contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007;</i> - <i>Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 93 din 19.07.2010.</i> <p>Încasările în numerar sunt numerotate, înregistrate independent înainte de a fi transmise către casier și sunt verificate cu dispozițiile de încasare de către o persoană independentă.</p> <p>Persoanele care semnează dispozițiile de plată sunt autorizate de către directorul instituției, iar funcția de semnare este independentă de funcția de achiziție, contabilizare a numerarului și elaborare a dispozițiilor de plată.</p> <p>Dispozițiile de încasare și dispozițiile de plată sunt înregistrate prompt și detaliat într-un registru separat</p>

Mijloace fixe	A	<p>Ținerea evidenței și gestionarea mijloacelor fixe se efectuează în conformitate cu normele și procedurile stabilite în Legea contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007 și a Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 93 din 19.07.2010.</p> <p>Metoda de calcul a uzurii mijloacelor fixe este clar definită și aprobată de către directorul instituției, prin semnarea politicilor de contabilitate.</p> <p>Mijloacele fixe sunt înregistrate detaliat, iar modificările acestora sunt documentate și aprobate de către directorul C.N.A.</p> <p>Mijloacele fixe sunt examinate fizic periodic (cel puțin anual), cu respectarea instrucțiunilor și procedurilor scrise, asigurându-se că starea actuală a mijloacelor fixe este înregistrată și actualizată.</p> <p>leșirea mijloacelor fixe se aprobă de către conducătorul instituției</p>
Achiziții publice	B	<p>Procesul de achiziții publice este organizat conform următoarelor acte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Legii nr. 96-XVI din 13.04.2007 privind achizițiile publice;</i> - <i>Hotărârii Guvernului nr. 9 din 17.01.2008 „Privind aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achizițiilor publice”.</i> <p>Pentru asigurarea realizării corespunzătoare a procedurii de achiziții publice, în cadrul C.N.A. a fost creată Secția achiziții și administrarea patrimoniului.</p> <p>În anul 2014, prin <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 100 din 31.07.2014 s-a instituit Grupul de lucru pentru achiziții</i></p>
Datorii	A	<p>Instituția dispune de proceduri scrise cu privire la conturile de datorii, modificarea cărora este aprobată de către conducătorul instituției.</p> <p>Primirea bunurilor, serviciilor este verificată de către o persoană independentă cu privire la descrierea, cantitatea, starea, prețul acestora înainte de a fi înregistrate într-un registru separat.</p> <p>Facturile furnizorilor sunt verificate cu rapoartele de primire și contractul de achiziție, cu privire la preț, cantitate, calitate, cheltuieli de transport, termen de plată și sunt achitate doar după ce au fost înregistrate.</p> <p>Funcțiile de achiziție și primire sunt separate de funcțiile de procesare a facturilor, datoriilor și Cărții mari.</p> <p>Datoriile înregistrate sunt revizuite și reconciliate cu extrasele furnizorilor</p>

Salarizarea	A	<p>Salarizarea angajaților C.N.A. este efectuată în conformitate cu următoarele acte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Codului muncii;</i> - <i>Legii nr. 355 – XVI din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;</i> - <i>Legii nr. 48 din 22.03.2012 cu privire la sistemul de salarizare a funcționarilor publici;</i> - <i>Hotărârii Guvernului nr. 650 din 12.06.2006 „Privind salarizarea militarilor, efectivului de trupă și corpului de comandă angajați în serviciul organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice”;</i> - <i>Hotărârii Guvernului nr. 186 din 20.02.2008 „Privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizației lunare militarilor, ofițerilor de informații și securitate, efectivului de trupă și corpului de comandă angajați prin contract din organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice, conform totalurilor activității unității în care sînt angajați”.</i> <p>Conform fișelor de post aprobate, funcția de înregistrare a datelor cu caracter personal este segregată suficient de funcția de evidență a datelor cu privire la salariu.</p> <p>Politicele de securitate a datelor cu caracter personal și procedurile obligatorii în domeniul respectiv au fost aprobate prin <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 45/2013</i>. Instituția a implementat proceduri care asigură că salariile angajaților să fie plătite fără a omite vreun angajat sau sumă.</p> <p>Grilele de salariu, premiile, adaosurile, orele suplimentare, precum și schimbările informațiilor cu privire la salarizare sunt revizuite și aprobate de către managerul entității publice.</p> <p><i>Procedura de stabilire și acordare a sporurilor și indemnizațiilor</i> a fost aprobată prin <i>Ordinul directorului C.N.A. nr. 96 din 25 iulie 2014</i>.</p> <p>Înregistrările contabile cu privire la salarizare sunt verificate periodic cu statul de personal și schema de încadrare.</p> <p>La calculul salariilor se verifică numele și prenumele angajaților, orele lucrate efectiv, grilele de salariu</p>
Tehnologii informaționale	A	<p>În cadrul instituției există o segregare clară a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe și aplicații. Personalului IT îi este interzis să inițieze operațiuni, tranzacții și să facă modificări la fișierele de referință. Accesul la programe și aplicații este restricționat prin</p>

			parole unice (schimbate la intervale stabilite de timp), se oferă doar la acele programe, aplicații necesare îndeplinirii sarcinilor și este interzis persoanelor care nu mai activează în cadrul instituției. Periodic sunt făcute copii de rezervă ale fișierelor de date în locații diferite de cele originale
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Șeful Direcției analiză,
monitorizare și evaluarea politicilor,
colonel**

/semnat/

Valeriu SÎRCU