



REPUBLICA MOLDOVA

CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, or.Ungheni, str.Națională, 11
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: contact@crungheni.md



DECIZIE

nr. 2/7

din 07.03.2019

*Cu privire la aprobarea
Planului activității audit intern pentru anul 2019*

În baza art. 43 alin..1 lit. f) al Legii privind administrația publică locală Nr. 436 din 28.12.2006,

Consiliul raional Ungheni

DECIDE:

1. Se ia act de Raportul privind activitatea de audit intern în anul 2018, se anexează
2. Se aprobă Planul activității audit intern al Consiliului raional Ungheni pentru anul 2019, conform anexei la prezenta decizie.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Ludmila Guzun, președintele raionului.

Președintele ședinței

Oleg BELBAS

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului raional

Rodica LIȚCAN

Aprobat
 Prin Decizia Consiliului
 raional Ungheni
 Nr. _____ din. ____ 2019

**PLANUL
 ACTIVITĂȚII AUDIT INTERN
 AL CONSILIULUI RAIONAL UNGHENI
 PENTRU ANUL 2019**

Nr d/o	<u>I Planificarea/Raportarea</u>				Termen de executare	Total zile	Echipa AI	
1.1	Elaborarea planului activității Auditorului Internal CRUngheni pentru anul 2019.				Ianuarie 2019	10	AICRU	
1.2	Revizuirea și actualizarea Cartei de audit intern fișei de post în caz de necesitate.				Ianuarie 2019	10		
1.3	Întocmirea Raportului pentru activitatea de audit pentru anul 2018				Februarie 2019	10		
1.4	Monitorizarea implimentării recomandărilor de audit				Februarie 2019	10		
<u>II Misiunii de audit</u>								
Nr d/o	Denumirea unității auditate	Tema misiunii de audit	Risc	Obiectiv misiune	Aria auditată	Termen de executare	Total zile	Echipa AI
2.1	IP LT „Elada” Măcărești	Evaluarea procesului de inventariere a activelor	1. Inventariere necorespunzătoare din cauza necunoașterii Responsabilităților 2. Necuprinderea în liste a tuturor bunurilor inventariate 3. Neinventarierea tuturor bunurilor; 4. Lipsa procesului verbal privind	1. Pregătirea inventarierii. 2. Inventarierea patrimoniului. 3. Valorificarea inventarierii. 4. Completarea registrului inventar.	Modul de pregătire, petrecere valorificare și raportare a rezultatelor inventarierii	Mart-aprilie	40	AICRU

			rezultatele inventarierii; 5. Completarea necorespunzătoare a Registrului de inventar.					
2.2	IP Liceul Teoretic „A.S Puşkin”	Evaluarea procesului de salarizare	1. Stabilirea claselor de salarizare ironat; 2. Determinarea perioadei de vechime în muncă incorect; 3. Sporului pentru performanță și caracter specific nu este stabilit în conformitate cu Regulamentul.	1.Evaluarea modului de stabilire a claselor de salarizare conform prevederilor legii 270 din noiembrie 2018, privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar ; 2.Evaluarea modului de determinare a perioadei de vechime în muncă, conform prevederilor legii 270 din noiembrie 2018, privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar ; 3. Evaluarea modului de stabilire a sporului pentru performanță și caracter specific, conform prevederilor legii 270 din noiembrie 2018, privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar ;	Modul de stabilire a drepturilor salariale în raport cu ierarhia funcțiilor ,vechimea și performanțele în muncă .	Mai-Iunie	40	AICRU
2.3	IMSP Centrul de sănătate Sculeni	Evaluarea procesului de management al resurselor umane.	1.Statul de funcții incomplet /neactualizat; 2. Evidența prezentei, concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor de studii nu se încadrează în principiile de conformitate. 3. Planurile de pregătire nu au fost adaptate la cerințele individuale ale fiecărui salariat; 4. Dosarele personale nu sunt actualizate; 5. Atribuțiile și competențele privind arhivarea dosarelor activității de gestiune a	1.Organizarea angajării personalului; 2. Evidența prezenței , învoirilor, concediilor; 3. Pregătirea profesională continuă a personalului ; 4. Gestionarea dosarelor personale; 5. Arhivarea documentelor;	Modul de organizare și executare a măsurilor de management al resurselor umane.	Septembrie- Octombrie	40	AICRU

			<p>resurselor umane nu au fost nominalizate.</p> <p>6.Alocarea unui spațiu insuficient arhivării documentației.</p>					
2.4	Direcția Educație	„Evaluarea procesului de planificare și executare a cheltuielilor pentru serviciile de transportarea elevilor la instituțiile de circumscripție din cadrul Direcției Educație Ungheni	<p>1.La planificarea cheltuielilor pentru combustibil nu sa ținut cont de cadrul legal;</p> <p>2. Majorarea normelor de consum de combustibil la 100 km parcurs;</p> <p>3. Neasigurarea mijloacelor de transport cu sisteme de poziționare globală (GPS) sau alte sisteme de monitorizare ce ar permite stabilirea poziției aflării autobuzului școlar;</p> <p>4. Necompletarea foilor de parcurs conform legislației;</p> <p>5. Păstrarea mijloacelor de transport nu în garajele sau locuri consolidate de parcare cu predarea-primirea sub pază conform registrelor;</p> <p>6.Instruirea sistematică a personalului implicat în procesul de transportare a elevilor nu este organizat.</p> <p>7.Lipsa unui mecanic auto care va avea responsabilitatea de a verifica starea tehnică a mijloacelor de transport, întreținerea corespunzătoare și funcționarea corectă a echipamentelor rutiere și altele, conform cerințelor.</p>	<p>1. Evaluarea corectitudinii planificării mijloacelor financiare în vederea gestionării, exploatării și întreținerii autobuzelor școlare aflate în gestiune sau folosință.</p> <p>2. Evaluarea corectitudinii executării cheltuielilor pentru serviciile de transportarea elevilor.</p> <p>3. Evaluarea responsabilității factorilor implicați în procesul de transportare a elevilor.</p>	Modul de organizare și derulare a procesului de planificare și executare a cheltuielilor pentru serviciile de transportare a elevilor la instituțiile de circumscripți din cadrul Direcției Generale Educație	Noiembrie-decembrie	40	AICRU