



**ORDIN**

**nr. 9 din 26.09.2024**

**mun. Chișinău**

***Cu privire la desemnarea coordonatorului sistemului de control intern managerial în cadrul Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile***

În conformitate cu prevederile art. 14 și art. 15 alin. (1) din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, art. 11 alin. (1) lit. d) și pct. 5 din Regulamentul privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială, aprobat prin Ordinul nr. 4/2019 al Ministerului Finanțelor,

**ORDON:**

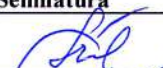


1. Se desemnează dna Bogaciuc Ana, șef Direcție evidență și circulație a bunurilor culturale mobile, coordonator al sistemului de control intern managerial în cadrul Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile.
2. Coordonatorul desemnat va asigura:
  - 2.1. coordonarea activităților de organizare, menținere și dezvoltare a controlului intern managerial în cadrul Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile;
  - 2.2. informarea, la solicitarea Ministerului Culturii, a Ministerului Finanțelor și ale altor părți interesate, despre modul de organizare și funcționare a sistemului de control intern managerial în cadrul Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile;
  - 2.3. elaborarea Raportului anual privind controlul intern managerial al Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor nr. 4/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială.
3. Managerii operaționali din cadrul Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile vor asigura:
  - 3.1 informarea, la solicitarea coordonatorului desemnat, despre modul de organizare și funcționare a sistemului de control intern managerial în cadrul subdiviziunilor pe care le conduc;

- 3.2 prezentarea, în termenele indicate de către coordonatorul desemnat, a rapoartelor anuale privind controlul intern managerial, precum și altor documente și informații aferente procesului de autoevaluare și raportare a sistemului de control intern managerial;
- 3.3 accesul nerestricționat al coordonatorului desemnat la planurile anuale și strategice, rapoartele de activitate, descrierile grafice și/sau narative ale proceselor gestionate, la registrele riscurilor asociate principalelor procese operaționale, precum și alte documente aferente domeniului coordonat.
- 4.Coordonatorul CIM va asigura consilierea necesară privind implementarea, menținerea, dezvoltarea și raportarea sistemului de control intern managerial în cadrul Serviciului de evidență și circulație a bunurilor culturale mobile.
- 5.Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării și se aduce la cunoștința tuturor părților interesate.
- 6.Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

**Director**



**Svetlana POCIUMBAN**

	<b>Nume, prenume</b>	<b>Semnătura</b>
<b>Executant:</b>	Svetlana Pociumban, Director	
<b>Au luat cunoștință:</b>	Bogaciuc Ana, șef Direcție evidență și circulație a bunurilor culturale mobile	
	Cibuc Valentina, contabil șef	





Nr. 01-09/98 din 28.10.2024

**Ministerul Culturii al Republicii Moldova**

Prin prezenta, transmitem Lista proceselor operaționale de bază identificate în cadrul Serviciului de Evidență și circulație a bunurilor culturale mobile

**Lista proceselor operaționale de bază identificate:**

1. Procesul de planificare strategică și anuală instituțională;
2. Procesul de elaborare a raportului a raportului de progres (lunar, trimestrial anual) privind implementarea documentului de planificare instituțional;
3. Procesul de screening (self screening, screening explicativ , screening bilateral);
4. Procesul de elaborare a contribuției la Pachetul anual de extindere al Comisiei Europene;
5. Procesul de elaborare, promovare și implementare a documentelor de politici, în domeniul protejării și valorificării patrimoniului cultural național mobil;
6. Procesul de avizare a proiectelor documentelor de politici și acte normative, elaborate de alte autorități publice;
7. Procesul de coordonare și monitorizare a implementării pe plan național a Convențiilor UNESCO și ale Consiliului Europei, precum și acordurilor internaționale în domeniul patrimoniului cultural mobil;
8. Procesul de prestare a serviciilor de expertizare a bunurilor culturale mobile;
9. Procesul de emitere a actelor permissive aferente circulației bunurilor culturale mobile;
10. Procesul de modificare a Registrul patrimoniului cultural național mobil;
11. Procesul de gestionare a petițiilor și soluționare a cererilor;
12. Procesul de planificare și implementare a programelor de formare și dezvoltare continuă în domeniul evidenței și circulației bunurilor culturale mobile;
13. Procesul de recrutare și integrare a funcționarilor publici în bază de concurs și integrarea socio-profesională a funcționarilor debutanți;
14. Procesul de participare în cadrul Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor;
15. Procesul de înregistrare a proceselor economice în evidența contabilă;
16. Procesul de asigurare a transparenței instituționale;
17. Procesul de participare la activitățile Platformei consultative permanente în patrimoniul cultural.



**Svetlana POCIUMBAN**

**Director**

Ex: +37379917877