



**I.P. DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA CLĂDIRILOR GUVERNULUI
REPUBLICII MOLDOVA**

MD-2012 mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1 Tel.022 250 108, Fax. 022 250 458
E-mail:anticamera@dgacg.md

Nr. 390-02

„29” „02” 2024

La nr.20-60-1966 din 20.02.2024

Cancelaria de Stat

Prin prezenta, I.P., „Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republica Moldova” vă remite atașat Planul de acțiuni pentru implementarea recomandărilor din Hotărârea Curții de Conturi nr. 3 din 31 ianuarie 2024 cu privire la Raportul de audit al conformității asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Cancelaria de Stat în perioada 2018-2022.

Anexe: - 5 file

Director

Anatolie IVANES

Aprob:



Anatolie IVANES

(conducătorul entității)

„28” februarie 2024

Plan de acțiuni
pentru implementarea recomandărilor din Hotărârea Curții de Conturi nr. 3 din 31 ianuarie 2024 cu privire la
Raportul de audit al conformității asupra modului de formare, administrare și întreținere a resurselor financiare
publice și a patrimoniului public de către Cancelaria de Stat în perioada 2018-2022

Nr. d/o	Recomandarea Curții de Conturi	Conținutul măsurilor planificate	Termen de realizare	Responsabil
1.	<i>1.CS și unele I.P.[1] monitorizate să asigure dezvoltarea sistemului CIM în conformitate cu Standardele naționale de control intern în sectorul public, să reglementeze și să descrie procesele operaționale semnificative, precum și să instituționalizeze procesul de realizare de către autoritatea centrală a monitoring-ului activităților I.P. din sfera sa de competență(pct. 4.1.2-4.1.3. și pct. 4.4.1.).</i>	<i>I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, a elaborat și prezentat Cancelariei de Stat, Raportul anual privind controlul managerial intern prin scrisoarea de ieșire nr. 253-03 din 14 februarie 2024.</i>	Trim. I	Șef adjunct Direcție economie și planificare

2.	<p>8. CS și I.P. monitorizate să asigure reglementarea în politicile contabile proprii:</p> <p>8.1. <i>principiilor de contabilizare a mijloacelor bugetare primite sub formă de subvenții/granturi (pct. 4.1.2 și pct. 4.1.3).</i></p>	<p>I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, este o instituție finanțată din bugetul de stat, astfel pentru perioada auditată nu s-au primit mijloace bugetare sub formă de subvenții/granturi.</p>	Trim I.	Șef Direcție contabilitate și patrimoniu
3.	<p>8.2. <i>regulilor de evidență a patrimoniului public administrat și transmis/luat în gestiune economică, luând în considerare spețele Ordinului MF nr. 216/2015, reglementările SNC „Capital propriu și datorii”, precum și prevederile art.9 lit. k) din Legea nr. 29/2018 (pct. 4.3.1).</i></p>	<p>I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, a elaborat și aprobat politica de contabilitate în conformitate cu legislația în vigoare, prin Ordinul nr. 4-A” din 0 4 ianuarie 2024.</p>	Trim I.	Șef Direcție contabilitate și patrimoniu
4.	<p>9. CS, DGACG și BA să elaboreze reglementări interne privind organizarea achizițiilor publice în cadrul entităților (pct. 4.1.6).</p>	<p>I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, a aprobat Ordinul nr. 76 din 31 ianuarie 2024 cu privire la instituirea grupului de lucru și stabilirea funcțiilor, obligațiilor și drepturilor membrilor Grupului de lucru, pentru achizițiile publice a bunurilor, serviciilor, lucrărilor de construcție și reparație prin metoda Licitației, Cererea Ofertelor de Prețuri, Proceduri negociate și Dialog Competitiv, Contracte de mică valoare, totodată a fost elaborat și aprobat Regulament intern privind organizarea</p>	Trim I.	Șef Secție achiziții publice

		proceselor de planificare și realizarea a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii		
5.	13.CS, ASP și DGACG să întreprindă de comun acord măsuri legale, prin identificarea soluțiilor de stingere a datoriei ale SC „IT-Relax” față de ASP, cu asigurarea integrității bunurilor Bazei de odihnă „IT-Relax” (pct. 4.3.2., subpct. (ii)).	CS și DGACG v-a identifica soluții într-u închidere creanțelor chirografice ale SC ”IT RELAX” SRL.	Trim II - III	Director
6.	14.DGACG să întreprindă măsuri de excludere din RBI a drepturilor de administrare a fostului gestionar asupra patrimoniului bazei de odihnă „IT-Relax” (pct. 4.3.2., subpct. (ii)).	I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, a înaintat scrisoare de ieșire nr. 69-01 din 25.01.2024 cu privire la excluderea din RBI a drepturilor de administrare a fostului gestionar asupra patrimoniului bazei de odihnă „IT-Relax”.	Trim I.	Șef Direcție contabilitate și patrimoniu
7.	15.CS în comun cu DGACG să identifice acțiuni privind valorificarea potențialului bazelor de odihnă reieșind din amplasarea lor în Parcul Nistrean (pct. 4.3.2., subpct. (i) și (ii)).	Responsabilii DGACG au identificat imposibilitatea restaurării celor două baze de odihnă, generând cheltuieli semnificative, astfel acestea au fost casate. Ulterior, v-a fi identificată posibilitatea construirii unui nou loc de agrement, pentru a ridica potențialul bazelor de odihnă, ajung ca veniturile să fie mai mari ca cheltuielile.	Trim III - IV	Director Șef direcție

8.	16.DGACG să asigure înregistrarea în evidența contabilă la conturile extrabilanțiere a bunurilor materiale transmise spre păstrare autorității și folosite în activitatea bazei de odihnă „IT-Relax” (pct. 4.3.2., subpct. (ii)).	I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, a înregistrat în evidența contabilă la conturile extrabilanțiere bunurile materiale transmise spre păstrare și folosire.	Trim. I.	Șef Direcție contabilitate și patrimoniu
9.	19.DGACG, BA și I.P. „Pensiunea din Holercani” să asigure înregistrarea la organul cadastral a dreptului de gestiune economică asupra patrimoniului primit, conform constatărilor expuse în pct. 4.3.4, lit. (a).	I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, identifica posibilitatea înregistrării la organul cadastral a dreptului de gestiune economică asupra patrimoniului primit.	Trim I - II.	Șef Direcție contabilitate și patrimoniu
10.	20.DGACG și I.P. „Pensiunea din Holercani” să efectueze corectări în evidența contabilă care ar asigura contabilizarea conformă a patrimoniului primit în gestiune economică, potrivit observațiilor de audit menționate în pct. 4.3.4, lit. (b);	I.P., Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova”, a inițiat procedura de divizare a clădirilor și garajurilor.	Trim I – II.	Șef Direcție contabilitate și patrimoniu

11.	<p>22.DGACG să numească persoanele responsabile de totalizarea și înregistrarea contractelor de locațiune, inclusiv de includerea unor astfel de atribuții în regulamentele direcțiilor responsabile, precum și în fișele postului (pct. 4.3.5, lit. A));</p>	<p>Persoanele responsabile de totalizarea și înregistrarea contractelor de locațiune se consideră fiecare persoană din cadrul Direcției economie și planificare, în atribuțiile căreia, conform fișei postului, intră perfectarea și evidența contractelor pentru sectorul atribuit. Suplimentar va fi instituit un Registru unic de evidență a contractelor, fiind inclusă o clauză în acest sens în Regulamentul și în fișele de post a fiecărui angajat al Direcției economie și planificare.</p>	Sem. I	Șeful Direcției economie și planificare
12.	<p>23.DGACG să elaboreze și să prezinte CS, pentru aprobare, o metodologie tarifară de calculare a prețului la serviciile comunale, în scopul excluderii aplicării unor tarife neargumentate (pct. 4.3.5, lit. (a)).</p>	<p>DGACG nu este o instituție abilitată și nici nu dispune de personal specializat în elaborarea metodologiilor de calculare a tarifelor la serviciile comunale.</p>		