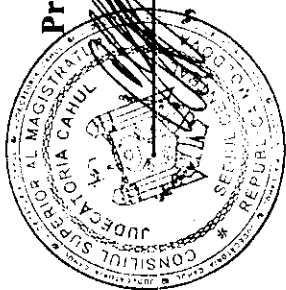


**APROBAT**  
Președinte interimar al  
Judecătoriai Cahul  
Svetlana UZUN  
06” ianuarie 2023



**PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI**  
*al Judecătoriai Cahul pentru implementarea sistemului de MFC*

<b>Obiectivul nr.1: Etapa de pregătire a organizării și implementării managementului financiar și control.</b>					
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/ riscuri	
1.1. Desemnarea coordonatorului MFC.	Coordonator desemnat și stabilirea atribuțiilor.	Ianuarie	Președinte; Șef secretariat.	Identificarea și stabilirea persoanei optime pentru funcția respectivă.	
1.2. Desemnarea Grupului de lucru privind implementarea MFC.	Grupul de lucru desemnat. Stabilirea și explicarea atribuțiilor.	Ianuarie	Președinte; Șef secretariat.	Identificarea persoanelor corespunzătoare.	
1.3. Stabilirea rolului și responsabilitățile persoanelor implicate în MFC.	Persoanele implicate în MFC își cunosc rolul și atribuțiile.	Ianuarie	Șef secretariat.	Necunoașterea de către grupului de lucru responsabil de implementarea MFC a atribuțiilor și funcțiilor ce le revin.	
<b>Obiectivul nr.2: Etapa de implementare a implementării managementului financiar și control.</b>					
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Precondiții/ riscuri	

2.1. Stabilirea obiectivelor (strategice și operaționale) și indicatorilor de performanță.	Obiectivele strategice și operaționale stabilite.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Identificarea tuturor proceselor operaționale din cadrul instanței/ Stabilirea în corectă a obiectivelor strategice și a indicatorilor de performanță.
2.2. Implementarea managementul riscurilor și organizarea activităților de control.	Identificarea, evaluarea, înregistrarea și monitorizarea sistematică a riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor planificate și elaborarea măsurilor de diminuare a probabilității și/sau impactului riscurilor.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Neidentificarea tuturor riscurilor ce pot surveni, monitorizarea insuficientă a acestora și evaluarea necorespunzătoare a efectelor ce le pot produce.
2.3. Documentarea proceselor de bază.	Identificarea și elaborarea descrieri narative sau grafice ale proceselor operaționale pentru facilitarea identificării și descrierii proceselor.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Lipsa documentării unor proceselor operaționale din cadrul instanței și/sau documentarea necorespunzătoare a acestora.
2.4. Instituirea unui sistem de informare, comunicare și documentare internă.	Instituirea și funcționarea sistemului de informare și comunicare (raportare internă) pentru dezvoltarea MFC și monitorizarea progreselor atinse.	Toată perioada	Președinte; Șef secretariat; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Informarea și/sau informarea necorespunzătoare cu privire la sistemul de MFC și a progreselor atinse.
<b>Obiectivul nr.3: Instruirea Grupului de lucru.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>
3.1. Instruirea internă a grupului de lucru responsabil de implementarea MFC.	Persoanele implicate în MFC instruite în vederea organizării și implementării MFC și își cunosc rolul și atribuțiile, precum și informată asupra obligațiilor ce îi revin.	Toată perioada	Președinte; Șef secretariat.	Persoanele implicate în MFC instruite necorespunzător și/sau insuficient.

3.2. Instruirea externă a grupului de lucru responsabil de implementarea MFC.	Reprezentanții grupului de lucru responsabil de implementarea MFC informați, despre importanța, necesitatea și scopul implementării MFC, cadrul de reglementare, elementele și rolul Controlului Financiar Public Intern.	Toată perioada	Șef secretariat; AAJ; Ministerul Finanțelor.	Instruirea insuficientă a grupului de lucru responsabil de implementarea MFC în ceea ce privește implementarea și funcționarea sistemului de MFC.
3.3. Participarea grupului de lucru responsabil de implementarea MFC la activitățile de instruire: mese rotunde, ateliere de lucru organizate în scopul implementării sistemului MFC.	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC informați în vederea organizării și implementării Managementului Financiar și Control în cadrul instanțelor de judecată, identificarea și documentarea proceselor, diagrama procesului de organizare și implementare a MFC.	Toată perioada	Șef secretariat; AAJ; Ministerul Finanțelor.	Neparticiparea grupului de lucru responsabil de implementarea MFC la activitățile de instruire: mese rotunde, ateliere de lucru organizate în scopul implementării sistemului de MFC.
<b>Obiectivul nr.4: Elaborarea și aprobarea Planului de acțiuni.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>
4.1. Identificarea obiectivelor strategice necesare a fi incluse în planul de acțiuni.	Planurile de acțiuni corespund necesităților de activitate a Judecătoriei Ungheni.	Ianuarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Elaborarea superficială a planurilor de acțiuni neținând cont de deficiențele existente și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru eliminarea acestora.
4.2. Verificarea corespunderii planurilor de acțiuni cu cerințele, rigorile legislației în vigoare și necesităților de perfecționare și îmbunătățire a proceselor operaționale din cadrul instanței.	Planul anual de acțiuni corespunde cerințelor legislative.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Planurile de acțiuni sunt elaborate cu încălcarea legislației.
4.3. Transmiterea spre aprobare a planului de acțiuni.	Planul de acțiuni aprobat în termenii stabiliți.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de	Nerespectarea termenilor de elaborare și aprobare a planurilor de acțiuni.

<b>Obiectivul nr.5: Autoevaluarea sistemului curent și identificarea lacunelor.</b>					
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>	
5.1. Inițierea procesului de autoevaluare a MFC.	Reprezentanții grupului de lucru responsabil de implementarea MFC informați despre necesitatea, importanța și acțiunile necesare a fi întreprinse în vederea efectuării autoevaluării, precum și rolul, atribuțiile și obligațiunile ce le revin.	Ianuarie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Informarea necorespunzătoare a reprezentanților grupului de lucru responsabil de implementarea MFC cu privire la procedura de evaluare și acțiunile ce urmează a fi întreprinse.	
5.2. Completarea chestionarelor de autoevaluare a MFC.	Angajații din cadrul Judecătoriei Cahul informați despre necesitatea, importanța evaluării sistemului de MFC, precum și asigurarea suportului în vederea completării corespunzătoare a chestionarelor de evaluare.	Până la 15 februarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Angajații dispun de informații insuficiente cu privire la importanța evaluării sistemului de MFC și a completării chestionarelor.	
5.3. Interpretarea răspunsurilor obținute.	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC totalizează răspunsurile, pentru fiecare întrebare, din Formularele de autoevaluare recepționate și calculează ponderea răspunsurilor pentru fiecare întrebare conform Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de management financiar și control și emiterea declarației privind buna guvernare.	Până la 15 februarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Interpretarea și totalizarea eronată a răspunsurilor colectate din chestionare.	

<p>5.4. Determinarea criteriilor de apreciere ale sistemului de management financiar și control.</p>	<p>În baza tuturor răspunsurilor generale la setul de întrebări pentru fiecare component, responsabilul de coordonarea autoevaluării determină Criteriile de apreciere ale sistemului de management financiar și control satisfăcute de fiecare component/standard și atribuie scorul aferent conform Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de management financiar și control și emiterea declarației privind buna guvernare.</p>	<p>Pînă la 15 februarie</p>	<p>Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.</p>	<p>Determinarea greșită a criteriilor de evaluare și atribuirea eronată a scorului aferent.</p>
<p>5.5. Îndeplinirea raportului de autoevaluare.</p>	<p>Responsabilul de coordonarea autoevaluării elaborează Raportul și Sumarul Raportului privind organizarea și funcționarea sistemului de MFC în baza criteriilor și scorurilor aferente atribuite fiecărui component/standard național de control intern.</p>	<p>Pînă la 15 februarie</p>	<p>Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.</p>	<p>Elaborarea și îndeplinirea necorespunzătoare și/sau cu informații neveridice a raportului de evaluare.</p>
<p>5.6. Informarea tuturor angajaților din cadrul instanței despre rezultatele evaluării, lacunele depistate și activitățile incluse în planul de acțiuni pentru remedierea acestora.</p>	<p>Angajații dispun de informații suficiente privind sistemul de MFC din cadrul instanței, de lacunele existente și acțiunile necesare a fi îndeplinite pentru diminuarea acestora.</p>	<p>După evaluare</p>	<p>Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.</p>	<p>Angajații dispun de informații insuficiente și/sau neveridice cu privire la procesul de evaluare și rezultatele acestuia.</p>
<p><b>Obiectivul nr.6: Stabilirea / revizuirea misiunii, obiectivelor strategice și operaționale (în baza deficiențelor depistate).</b></p>				
<p><b>Acțiuni</b></p>	<p><b>Indicatori de produs/rezultat</b></p>	<p><b>Termen de realizare</b></p>	<p><b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b></p>	<p><b>Precondiții/riscuri</b></p>
<p>6.1. Identificarea și evaluarea lacunelor și deficiențele existente în sistemul de MFC.</p>	<p>Lacunele depistate și evaluate în vederea identificării acțiunilor necesare a fi îndeplinite pentru remedierea deficiențelor depistate.</p>	<p>După evaluare</p>	<p>Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.</p>	<p>Identificarea necorespunzătoare și/sau neidentificarea deficiențelor existente.</p>

6.2. Stabilirea obiectivelor strategice ce urmează a fi revizuite și/sau incluse în planul de acțiuni în urma lacunelor depistate.	Planurile de acțiuni și obiectivele strategice stabilite corespund necesităților de activitate și de remediere a lacunelor depistate în cadrul Judecătoriai Cahul.	După evaluare	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.	Stabilirea necorespunzătoare și/sau neidentificarea obiectivelor strategice ce urmează a fi revizuite și/sau incluse în planul de acțiuni în urma lacunelor depistate.
6.3. Revizuirea și modificarea planurilor de acțiuni din cadrul instanței cu includerea acțiunilor de remediere a deficiențelor depistate.	Planul de acțiuni modificat, revizuit și aprobat în conformitate cu cerințele și termenii stabiliți.	După evaluare	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.	Planurile de acțiuni și obiectivele strategice nerevizuite și modificate în baza deficiențelor stabilite.
6.4. Informarea personalului instanței cu privire la deficiențele depistate și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru remedierea acestora.	Personalul instanței informat cu privire la deficiențele depistate și acțiunile necesare a fi întreprinse pentru remedierea acestora.	După evaluare	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Personalul instanței neinformată.
<b>Obiectivul nr.7: Revizuirea mediului de control.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>
Monitorizarea mediului de control a sistemului de MFC și stabilirea deficiențelor existente.	Deficiențele depistate.	La necesitate	Președinte; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.	Mediul de control nu este monitorizat și/sau monitorizat necorespunzător. Stabilirea incorectă a deficiențelor.
Evaluarea deficiențelor stabilite și identificarea acțiunilor necesare în vederea remedierii acestora.	Acțiunile de remediere a deficiențelor stabilite identificate și puse în practică.	La necesitate	Președinte; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.	Stabilirea incorectă a acțiunilor de remediere.

Revizuirea mediului de control ca urmare a deficiențelor stabilite.	Mediul de control revizuit.	La necesitate	Președinte; Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.	Mediul de control nu este revizuit și/sau nu are efectele scontate.
<b>Obiectivul nr.8: Implementarea managementului riscurilor.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>
8.1. Identificarea, înregistrarea, evaluarea riscurilor care se referă la obiectivele strategice și operaționale stabilite în cadrul Judecătoriei Cahul.	Riscurile ce pot pune în pericol implementarea obiectivelor instituționale și operaționale identificarea, înregistrarea și evaluarea în vederea înlăturării efectelor ce pot surveni.	Toată perioada	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Neidentificarea tuturor riscurilor care se referă la obiectivele instituționale sau operaționale și evaluarea incorectă a acestora.
8.2. Stabilirea evaluarea și revizuirea la necesitate a activităților de control.	Remedierea și eliminarea lacunelor sau iregularităților depistării în procesul activității de control.	La necesitate	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Desfășurarea necorespunzătoare a activității de control.
8.3. Elaborarea / revizuirea la necesitate a Registrului riscurilor.	La apariția necesităților registrul revizuit.	La necesitate	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea sistemului de MFC.	Elaborarea necorespunzătoare și/sau nerevizuirea registrului riscurilor.
8.4. Informarea tuturor angajaților despre registrul riscurilor și sarcinile de monitorizare.	Angajații Judecătoriei Cahul dispun de informațiile necesare cu privire la existența Registrului riscurilor precum și necesitatea monitorizării permanente a acestora.	După aprobare	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Informarea necorespunzătoare sau insuficiența informațiilor cu privire la Registrului riscurilor precum și necesitatea monitorizării permanente a acestora.

8.5. Monitorizarea permanentă a riscurilor ce pot interveni în procesul de activitate și implementare a obiectivelor strategice și operaționale.	Riscurile care pot interveni în procesul de activitate și implementare a obiectivelor strategice și operaționale a Judecătoriai Cahul, identificate și monitorizate în permanență în vederea eliminării sau diminuirii efectelor ce pot surveni.	Toată perioada	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Riscurile care pot interveni în procesul de activitate și implementare a obiectivelor strategice și operaționale a Judecătoriai Cahul nu sunt monitorizate sau sunt monitorizate necorespunzător.
<b>Obiectivul nr.9: Documentarea proceselor de bază.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>
9.1. Identificarea tuturor proceselor instituționale (operaționale).	Toate procesele instituționale (operaționale) desfășurate în cadrul Judecătoriai Cahul identificate și înregistrate.	Ianuarie 2018	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Neidentificarea și neînregistrarea tuturor proceselor instituționale (operaționale).
9.2. Documentarea și descrierea narativă și/sau schematică a proceselor operaționale de bază.	Procesele operaționale de bază descrise în conformitate cu cerințele și aduse la cunoștința persoanelor vizate.	Ianuarie 2018	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Documentarea și descrierea necorespunzătoare și/sau proceselor operaționale de bază.
9.3. Revizuirea la necesitate a proceselor operaționale.	Procesele operaționale la depistarea lacunelor.		Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Nerevizuirea proceselor operaționale și/sau revizuirea necorespunzătoare.
<b>Obiectivul nr.10: Monitorizarea și raportarea realizării acțiunilor.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>



Supravegherea și controlul asupra implementării și funcționării sistemului de MFC.	Efectuarea verificărilor sistematice cu privire la implementarea și funcționarea sistemului de MFC și identificarea deficiențelor.	Toată perioada	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Neefectuarea și/sau efectuarea necorespunzătoare a verificărilor.
Supravegherea și asigurarea îndeplinirii acțiunilor stabilite în planul de acțiuni.	Acțiunile necesare îndeplinite în conformitate cu cerințele și rigorile stabilite.	Toată perioada	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Neîndeplinirea și/sau îndeplinirea necorespunzătoare a acțiunilor de implementare a sistemului de MFC.
Implementarea unui sistem eficient de raportare a realizării acțiunilor și lacunelor depistate.	Stabilirea raportorului și persoanei căreia urmează a fi raport realizarea acțiunilor.	Toată perioada	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Neimplementarea unui sistem eficient de raportare a realizării acțiunilor și lacunelor depistate.
<b>Obiectivul nr.11: Desfășurarea acțiunilor de aprobare a declarației de bună guvernare.</b>				
<b>Acțiuni</b>	<b>Indicatori de produs/rezultat</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil (subdiviziune/funcționar public)</b>	<b>Precondiții/riscuri</b>
11.1. Organizarea evaluării sistemului curent de MFC.	Sistemul de MFC evaluat în corespundere cu procedurile stabilite.	Pînă la 15 februarie	Grupul de lucru responsabil de implementarea MFC.	Nerespectarea procedurilor de evaluare a sistemului de MFC și efectuarea necorespunzătoare a acesteia.
11.2. Elaborarea și aprobarea raportului privind organizarea și funcționarea sistemului de MFC.	Raportul elaborat și aprobat în corespundere cu cerințele regulamentului și evaluarea desfășurată.	Pînă la 31 martie	Coordonatorul grupului de lucru responsabil de organizarea și implementarea sistemului de MFC.	Elaborarea și îndeplinirea necorespunzătoare și/sau cu informații neveridice a raportului.
11.3. În corespundere cu rezultatele obținute, aprobarea declarației de bună guvernare.	Declarația de bună guvernare elaborată, aprobată și plasată pe panoul informativ și pe pagina web a instanței.	Pînă la 31 martie	Președinte; Șef secretariat.	Elaborarea necorespunzătoare a declarației de bună guvernare cu indicarea datelor eronate.

Șef Secretariatului

Urdea-Pocotilă Valentina

