



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU



PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

**DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECTURĂ,
URBANISM ȘI RELAȚII FUNCiare**

02499512

ORDIN

nr. 20

din 12.07.2018

Cu privire la aprobarea și organizarea
implimentării Politicii privind inventarierea
și gestiunea funcțiilor sensibile
în cadrul Direcției generale

Avînd în vedere necesitatea organizării și dezvoltării sistemului de control managerial în cadrul autorităților administrației publice municipale, întru executarea Planului de integritate al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017-2018, în conformitate cu prevederile art. 8, art. 11 și art. 14 din Legea nr. 229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”, deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 4/10 din 30.04.2013 „Cu privire la aprobarea organigramei și schemei de încadrare ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare”, dispoziției Primarului general interimar al municipiului Chișinău nr.476-d din 12 iunie 2018, ORDON:

1. Se aprobă Politica privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare conform anexei.

2. **Șefii de subdiviziuni (direcții, secții, servicii) din cadrul Direcției generale vor asigura:**

2.1 Aducerea la cunoștința personalului subdiviziunii a prevederilor Politicii indicate în pct. 1 al prezentului ordin;

2.2 Analiza, în baza criteriilor indicate în anexa A la Politica aprobată, a funcțiilor din cadrul subdiviziunii conduse;

2.3 Întocmirea și prezentarea, până la data de 16 iulie 2018, Serviciului resurse umane și administrare internă a Inventarului funcțiilor sensibile identificate în cadrul analizei efectuate (anexa B) și Planul de gestiune al funcțiilor sensibile (Planului de rotație al funcțiilor sensibile, anexa C).

3. Serviciul resurse umane și administrare internă va asigura:

3.1 Aducerea la cunoștința șefilor de subdiviziuni a prevederilor Politicii indicate în pct. 1 al prezentului ordin;

3.2 Ghidarea șefilor de subdiviziuni în procesul de întocmire a Listei funcțiilor sensibile și Listei salariaților care ocupă funcții sensibile (inventarului funcțiilor sensibile) și Planului de gestiune a funcțiilor sensibile.

3.3 Sistematizarea informațiilor și formarea dosarelor funcțiilor sensibile din cadrul Direcției generale;

3.4 Elaborarea și actualizarea Registrului funcțiilor sensibile din cadrul Direcției generale;

3.5 Aplicarea măsurilor de gestiune privind controlul riscurilor aferente funcțiilor sensibile, conform indicațiilor șefului Direcției generale;

3.6 Elaborarea Planului de gestiune al funcțiilor sensibile (Planului de rotație al funcțiilor sensibile);

3.7 Raportarea periodică, însă nu mai rar de o dată în an, șefului Direcției generale, despre măsurile întreprinse în cadrul procesului de gestiune a funcțiilor sensibile.

4. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Șef al Direcției generale

Sergiu Borozan

