



ÎNTRERINDERA DE STAT SPECIALIZATĂ DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR DE  
EXPLOZIE „INMEX”

ORDIN

”26” ianuarie 2026

mun. Chișinău

№ 11

Cu privire la aprobarea Planului de dezvoltare  
a sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2026  
și instituirea Grupului de lucru pentru monitorizarea acestuia

În conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 privind întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, ale Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, ale Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public, precum și ale Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 04/2019 privind aprobarea Regulamentului referitor la autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială, în vederea asigurării unui sistem eficient de control intern managerial, a bunei guvernante, a gestionării riscurilor și a utilizării conforme și eficiente a resurselor în cadrul Î.S. „INMEX”,

ORDON:

1. Se aprobă Planul de dezvoltare a sistemului de Control Intern Managerial al Î.S. „INMEX” pentru anul 2026, conform Anexei nr. 1 la prezentul ordin, pe 5 file.
2. Se instituie Grupul de lucru pentru monitorizarea, coordonarea și evaluarea implementării sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.S. „INMEX”.
3. Se aprobă componența nominală a Grupului de lucru, după cum urmează:  
Președinte / Coordonator al Grupului de lucru - domnul Andrei **Brunchi** – inginer-șef industria extractivă.  
Membri ai Grupului de lucru:
  - domnul Igor **Merenco** – specialist securitate și sănătate în muncă;
  - domnul Igor **Neznaico** – economist evidența contabilă și analiza activității economice;
  - doamna Yuliia **Serbina** – contabilă secția economico-financiară.Secretara Grupului de lucru - doamna Mariana **Procopciuc** – șef serviciu resurse umane.
4. Grupul de lucru are următoarele atribuții principale:
  - 1) coordonarea implementării Planului de dezvoltare a SCIM;
  - 2) monitorizarea realizării acțiunilor și respectării termenelor stabilite;
  - 3) identificarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor, inclusiv actualizarea Registrului riscurilor;
  - 4) organizarea și desfășurarea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern managerial;

- 5) elaborarea rapoartelor periodice privind funcționarea și eficacitatea SCIM;
- 6) formularea propunerilor de îmbunătățire continuă a sistemului de control intern managerial.
5. Se stabilește că Grupul de lucru își desfășoară activitatea pe perioada anului 2026, iar componența acestuia poate fi modificată, după caz, prin ordin al administratorului.
6. Se obligă subdiviziunile structurale și persoanele responsabile, desemnate în Planul de dezvoltare a SCIM, să asigure implementarea integrală și în termen a acțiunilor prevăzute.
7. Se desemnează dl Dumitru **Cernei**, manager logistică al Î.S. „INMEX”, responsabil de publicarea prezentului ordin și anexele acestuia pe pagina web a Întreprinderii.
8. Se atribuie dnei Mariana **Procopciuc**, Sef Serviciu resurse umane al Î.S. „INMEX”, aducerea la cunoștință și asigurarea procedurii de distribuire a prezentului ordin către toți angajații Întreprinderii prin intermediul poștei electronice.
9. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.
10. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

**Administrator**



**Adrian EFROS**

**Î.S. „INMEX”**

**Planul de dezvoltare al sistemului de Control Intern Managerial pentru anul 2026**

#	<b>Activitate</b> – acțiunea concretă ce urmează a fi realizată pentru atingerea obiectivelor sistemului de Control Intern Managerial.	<b>Responsabili</b> – persoanele sau secțiile din cadrul întreprinderii responsabile de implementarea activității.	<b>Termen</b> – de perioadă realizare a activității (trimestrial, semestrial, anual sau permanent).	<b>Resurse necesare</b> – tipurile de resurse utilizate pentru implementare: resurse umane; resurse financiare; resurse tehnice.	<b>Indicatori de performanță</b> – criterii măsurabile care permit evaluarea realizării activității.	<b>Status</b> – stadiul realizare a activității (planificat / în derulare / finalizat).	<b>Observații</b> – informații suplimentare relevante pentru implementare.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>OBIECTIVUL I – Consolidarea și funcționarea eficientă a sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.S. „INMEX”</b>							
I.1	Evaluarea situației actuale a sistemului de Control Intern Managerial	Conducerea Întreprinderii, Grupul de lucru CIM	<b>Anual</b> 01.04.26	Resurse umane	Raport de evaluare CIM elaborat și prezentat conducerii	Planificat	Evaluarea stabilește nivelul real de funcționare a sistemului CIM și identifică punctele forte și vulnerabilitățile, constituind baza pentru măsurile de consolidare
I.2	Analiza proceselor și procedurilor interne existente	Grupul de lucru CIM, conducătorii subdiviz-ori	<b>Semestrial:</b> - 08.07.26 - 20.01.27	Resurse umane	Nr. de procese analizate; Nr. proceduri revizuite	Planificat	Analiza urmărește clarificarea responsabilităților și adaptarea cadrului procedural la specificul activităților INMEX, inclusiv cele cu risc sporit
I.3	Identificarea procedurilor care necesită actualizare sau elaborare	Grupul de lucru CIM	<b>Semestrial:</b> - 08.07.26 - 20.01.27	Resurse umane, tehnice, financiare	Lista procedurilor actualizate / propuse	Planificat	Se evită supraîncărcarea procedurală, fiind vizate doar procedurile strict necesare pentru control și siguranță

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
I.4	Monitorizarea gradului de implementare a actelor normative și procedurale	Grupul de lucru CIM	<b>Trimestrial</b> Rezultatele se includ în raportul trimestrial a indicatorilor economico-financiari.	Resurse umane	Grad de implementare (%); nr. neconformități identificate	Planificat	Monitorizarea continuă contribuie la menținerea conformității instituționale și la prevenirea disfuncționalităților
I.5	Corelarea obiectivelor CIM cu activitatea operațională a întreprinderii	Conducerea întreprinderii, Grupul CIM	<b>Anual</b> În faza de planificare	Resurse umane	Obiective CIM corelate cu procesele-cheie	Planificat	Obiectivele CIM sunt stabilite astfel încât să sprijine direct activitățile operaționale și deciziile manageriale
I.6	Informarea conducerii privind stadiul implementării sistemului CIM	Grupul de lucru CIM	<b>Trimestrial</b> Până la raportul trimestrial a indicatorilor economico-financiari.	Resurse umane	Informări prezentate conducerii	Planificat	Informarea periodică permite intervenții manageriale în timp util și ajustarea măsurilor CIM
<b>OBIECTIVUL II – Identificarea, evaluarea și gestionarea riscurilor asociate activităților desfășurate de Î.S. „INMEX”, inclusiv a celor cu risc sporit</b>							
II.1	Identificarea riscurilor aferente proceselor operaționale, tehnice și de suport	Grupul de lucru CIM, conducătorii subdiviziunii or	<b>Anual</b> În faza de planificare	Resurse umane	Lista riscurilor identificate, validate și introduse în Registru	Planificat	Identificarea riscurilor se realizează pentru toate procesele relevante ale întreprinderii, cu accent pe activitățile cu risc sporit
II.2	Actualizarea Registrului riscurilor instituționale	Grupul de lucru CIM	<b>Anual</b> / la necesitate	Resurse umane	Registrul riscurilor actualizat	Planificat	Registrul riscurilor este utilizat ca instrument activ de management, nu doar formal
II.3	Evaluarea și clasificarea riscurilor identificate	Grupul de lucru CIM	<b>Anual</b>	Resurse umane	Riscuri evaluate și încadrate pe niveluri Sc/Md/Rd	Planificat	Evaluarea permite prioritizarea măsurilor de control în funcție de probabilitate și impact

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
II.4	Managementul riscurilor	Conducerea Grupul de lucru CIM	<b>Permanent</b>	Resurse umane, tehnice, financiare	Nr. de riscuri: - Identificate - Evaluate - Tratate	Planificat	Măsurile de control sunt orientate spre prevenirea incidentelor, reducerea, tratarea/rezolvarea riscului.
II.5	Monitorizarea eficacității măsurilor de control	Grupul de lucru CIM, conducerea	<b>Semestrial:</b> - 08.07.26 - 20.01.27	Resurse umane	Grad de reducere a riscurilor; nr. riscuri retratate	Planificat	Monitorizarea permite ajustarea măsurilor în funcție de evoluția activităților și riscurilor
II.6	Informarea conducerii asupra riscurilor majore identificate	Grupul de lucru CIM	<b>Imediat</b> Nu mai rar de o dată în trimestru	Resurse umane	Informări prezentate conducerii	Planificat	Informarea operativă asigură adoptarea deciziilor manageriale în timp util
<b>OBIECTIVUL III – Consolidarea integrității, eticii profesionale și prevenirea conflictelor de interese în cadrul Î.S. „INMEX”</b>							
III.1	Informarea personalului privind normele de etică și conduită profesională	Conducerea Întreprinderii, Resurse Umane	Permanent	Resurse umane	Nr. de angajați informați	Planificat	Informarea se realizează inclusiv la angajare și la schimbarea atribuțiilor de serviciu
III.2	Raport de monitorizare a respectării Codului de etică și conduită profesională	Conducerea, Grupul de lucru CIM	<b>Semestrial:</b> - 08.07.26 - 20.01.27	Resurse umane	Nr. de cazuri monitorizate; Nr. abateri constatate	Planificat	Monitorizarea contribuie la prevenirea comportamentelor neconforme și la menținerea disciplinei instituționale
III.3	Identificarea și prevenirea situațiilor de conflict de interese	Conducătorii subdiviziunii Grupul CIM	Permanent	Resurse umane	Nr. de situații identificate și soluționate	Planificat	Activitatea vizează în special procesele decizionale, tehnice și de achiziții
III.4	Examinarea sesizărilor privind încălcarea normelor de integritate	Conducerea Întreprinderii, Grupul CIM	La necesitate	Resurse umane	Nr. de sesizări examinate	Planificat	Examinarea sesizărilor se realizează cu respectarea confidențialității și a cadrului normativ aplicabil

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
III.5	Promovarea unui climat de integritate și responsabilitate profesională	Conducerea Întreprinderii, subdiviziuni	Permanent	Resurse umane	Nr. de acțiuni promovate realizate	Planificat	Consolidarea culturii organizaționale reduce riscurile de integritate pe termen lung
<b>OBIECTIVUL IV – Asigurarea controlului operațional, tehnic și logistic al activităților cu risc sport desfășurate de Î.S. „INMEX”</b>							
IV.1	Aplicarea și monitorizarea respectării procedurilor tehnice și operaționale	Conducerea Întreprinderii, subdiviziunile tehnice	<b>Permanent</b>	Resurse umane, tehnice	Nr. de verificări efectuate; nr. abateri constatate	Planificat	Respectarea procedurilor tehnice este esențială pentru desfășurarea activităților cu risc sport în condiții de siguranță
IV.2	Asigurarea trasabilității materialelor, echipamentelor și bunurilor utilizate	Inginer-șef Logistică, Conducerea subdiviziunii	<b>Permanent</b> Rapoartele lunare	Resurse umane, tehnice, financiare	Trasabilitate asigurată (%); evidențe actualizate	Planificat	Trasabilitatea permite controlul utilizării resurselor și prevenirea pierderilor sau utilizărilor neautorizate
IV.3	Monitorizarea respectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă în activitățile cu risc sport	SSM, Resurse Umane, Conducerea subdiviziunii	<b>Permanent</b> Rapoartele lunare	Resurse umane	Nr. controale SSM; incidente raportate	Planificat	Monitorizarea cerințelor SSM contribuie la protejarea personalului și la reducerea riscurilor profesionale
<b>OBIECTIVUL V – Gestionarea eficientă a resurselor și a informațiilor în cadrul Î.S. „INMEX”</b>							
V.1	Monitorizarea utilizării resurselor financiare și materiale	Conducerea Întreprinderii, serviciul financiar-contabil	<b>Trimestrial</b> Se includ în Raportul trimestrial a indicatorilor economico-financiari.	Resurse umane	Rapoarte de monitorizare întocmite; abateri identificate	Planificat	Monitorizarea utilizării resurselor contribuie la prevenirea cheltuielilor nejustificate și la susținerea deciziilor manageriale
V.2	Gestionarea eficientă a resurselor umane și a competențelor profesionale	Conducerea Întreprinderii, Resurse Umane	<b>Permanent</b>	Resurse umane, financiare	Grad de ocupare a funcțiilor-cheie; instruirii realizate	Planificat	Asigurarea competențelor profesionale este esențială pentru desfășurarea activităților specifice INMEX

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
V.3	Asigurarea gestionării și protecției documentelor și informațiilor	Sectii, responsabil arhivă	<b>Permanent</b> Raport anual	Resurse umane, tehnice, financiare	Documente gestionate conform; incidente = 0	Planificat	Gestionarea corectă a documentelor asigură trasabilitatea și protecția informațiilor sensibile
<b>OBIECTIVUL VI – Evaluarea funcționalității sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.S. „INMEX”</b>							
VI.1	Evaluarea anuală a funcționalității sistemului de Control Intern Managerial	Conducerea Întreprinderii, Grupul de lucru CIM	<b>Anual</b> Decembrie	Resurse umane	Raport de evaluare CIM elaborat	Planificat	Evaluarea urmărește aprecierea nivelului de funcționare a sistemului CIM și identificarea punctelor forte și a deficiențelor
VI.2	Elaborarea și prezentarea raportului anual privind sistemul CIM	Conducerea Întreprinderii, Grupul de lucru CIM	<b>Anual</b> Ianuarie	Resurse umane	Raport anual CIM prezentat conducerii	Planificat	Raportul anual reflectă gradul de realizare a obiectivelor CIM și eficacitatea măsurilor implementate
VI.3	Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a sistemului CIM pentru perioada următoare	Conducerea Întreprinderii, Grupul de lucru CIM	<b>Anual</b> Ianuarie	Resurse umane	Plan de măsuri de îmbunătățire aprobat	Planificat	Măsurile de îmbunătățire sunt stabilite în baza concluziilor evaluării și constituie punctul de plecare pentru ciclul CIM următor