



ORDIN

mun. Chișinău

„09” iunie 2020

Nr. 109

**Cu privire la identificarea și stabilirea
obligațiilor și persoanelor responsabile de
gestiunea bunurilor**

În scopul asigurării evidenței bunurilor materiale, în conformitate cu ordinele ministrului finanțelor nr. 60 din 29.05.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea, nr. 216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, ținând cont de prevederile art.339 din Codul Muncii al Republicii Moldova și în conformitate cu pct.53 și pct.54 din Regulamentul Serviciului Hidrometeorologic de Stat, aprobat prin ordinul ministrului Mediului nr.46 din 6 mai 2011, și scrisoarea numărul 17/14/2020 din 24.05.2020,

ORDON:

1. Se constituie Grupul de lucru, în următoarea componență:

Președinte: dl Alexandru Daltă, șef al Direcției mentenanță a Centrului suport logistic.

Membri:

- dl Dan Titov, șef al Direcției TIC și GIS al Centrului administrativ;
- dl Serghei Fulga, șef al Direcției patrimoniu al Centrului suport logistic;
- dna Tatiana Macovscaia, contabil principal al Direcției management economico-financiar al Centrului administrativ;
- dl Dumitru Cojocaru, inginer principal al Direcției mentenanță al Centrului suport logistic.

2. Se stabilesc funcțiile de bază ale Grupului de lucru, după cum urmează:

- Identificarea categoriilor/domeniilor de atribuire a bunurilor materiale (hidrologice, meteorologice, tehnică de calcul, mobile etc);
- Înaintarea propunerilor cu referire la persoanele răspunzătoare de fiecare bun;
- Întocmirea ordinelor cu referire la numirea Gestionarilor;
- Perfectarea actelor de primire-predare a bunurilor;
- Perfectarea contractelor de răspundere-materială cu gestionarii propuși;
- Efectuarea modificărilor contabile a bunurilor după gestionarii aprobați prin ordinul directorului.

3. Se aprobă Procesul: „Inventarierea elementelor de activ și pasiv, cu identificarea și stabilirea obligațiilor persoanelor responsabile de gestiunea bunurilor materiale transmise în gestiune”, conform anexei.

4. Serviciul management documente, planificare și monitorizare al Direcției management instituțional (dna Aneta Ieșanu) va aduce la cunoștință conținutul prezentului ordin și prevederile acestuia, contra semnătură persoanelor vizate.

5. Controlul executării prezentului ordin se atribuie șefului grupului de lucru (dl A. Daltă).

Director adjunct interimar





Mihail GRIGORAȘ

Calcul de distribuire:

- 1. Serviciul management documente, planificare și monitorizare -1ex. (original);
- 2. Direcția mentenanță -1ex. (prin-e-mail);
- 3. Secția evidență contabilă -1ex. (prin-e-mail);


Total: - 3 exemplare.

Coordonat:

Șef al Centrului administrativ		C. Movileanu
Șef al Centrului suport logistic		S.Fulga
Șef al Direcției mentenanță		A.Daltă
Contabil-șef		E.Romanenco

Am luat cunoștință în data 09.06.2020



Am luat cunoștință 09/06/2020 

**Procesul: Inventarierea elementelor de activ și datorii, cu identificarea și stabilirea
 responsabilităților persoanelor responsabile de gestiunea bunurilor materiale
 transmise în gestiune**

