

**Raportul conducerii**  
**(indicatori principali financiari și nefinanciari)**  
**privind rezultatele activității întreprinderii Î.M. INFOCOM**  
**în perioada 01.01.2026-31.03.2026**  
**(Trimestrul I)**  
**I Date generale**

Întreprinderea Municipală INFOCOM este persoană juridică ce desfășoară activități de interes public local, funcționând în baza principiilor gestiunii economice și autonomiei financiare, sub autoritatea Primăriei municipiului Chișinău. Conducerea curentă a întreprinderii este exercitată de administratorul desemnat, dl Vadim POPA, administrator interimar, numit prin Dispoziția Primarului General al municipiului Chișinău nr. 324-dc din 23.03.2026.

Î.M. Infocom deține Certificatul de înregistrare, eliberat de Camera Înregistrării de Stat pe lângă Ministerul Justiției al RM:

Numărul de identificare de stat – **codul fiscal 1003600031291**

Data înregistrării – **06.09.2001**

Seria MD Număr – **0018475**

Î.M. Infocom activează în baza Statutului aprobat, în redacție nouă, prin decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 6/19-8 din 26.05.2020.

Conducerea întreprinderii este realizată de organele de conducere: Fondator, Consiliul de administrație, Administrator-organ executiv, Comisia de cenzori.

Pentru anul 2026, Consiliul de administrație, organul colegial de administrare al întreprinderii, a aprobat prin Procesul-verbal nr. 1 din 06.01.2026 Organigrama, Statele de personal/funcții și numărul de unități, cu aplicare de la 01.01.2026. De asemenea, prin Procesul-verbal nr. 2 din 09.01.2026, au fost aprobate Schema de încadrare și salarizare, Bugetul veniturilor și cheltuielilor și Planul de achiziții, acesta din urmă fiind aprobat prin Ordinul nr. 007-p din 14.01.2026.

În adresa Consiliului de administrație au fost expediate un șir de documente aprobate de Administratorul interimar al întreprinderii.

Planul anual de acțiuni al Î.M. „INFOCOM” pentru anul 2026 a fost aprobat prin Ordinul nr. 063 din 18.03.2026, iar Raportul de activitate pentru anul 2025, aprobat prin Ordinul nr. 062-p din 18.03.2026. În vederea asigurării desfășurării eficiente a activității întreprinderii, administratorul

interimar a întreprins măsurile necesare pentru implementarea Planului anual de acțiuni pentru anul 2026.

## II. Analiza rezultatelor activității economico-financiare a întreprinderii

### 2.1 Analiza veniturilor întreprinderii

Tabelul I. Analiza veniturilor Î.M. Infocom pentru trimestrul I anul 2026

Indicatori	Venituri planificate pentru trimestrul I 2026, lei	Venituri înregistrate de facto pentru trimestrul I 2026, lei	Ponderea în total venituri, %	Abateră absolută, lei
<b>Venituri din vânzări</b>	<b>2879810</b>	<b>2874830</b>	<b>92,00</b>	<b>-4980</b>
<i>inclusiv:</i>				
• prelucrarea datelor	2325000	2320281	74,25	-4719
• servicii informare-dispecerare	554810	554549	17,75	-261
<b>Alte venituri din activitatea operațională</b>	<b>39666</b>	<b>37096</b>	<b>1,19</b>	<b>-2570</b>
<b>Venituri din alte activități</b>	<b>196500</b>	<b>212926</b>	<b>6,81</b>	<b>+16426</b>
<b>Total venituri</b>	<b>3115976</b>	<b>3124852</b>	<b>100</b>	<b>+8876</b>

Sursa: raportul financiar pentru trimestrul I 2026, Bugetele veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026.

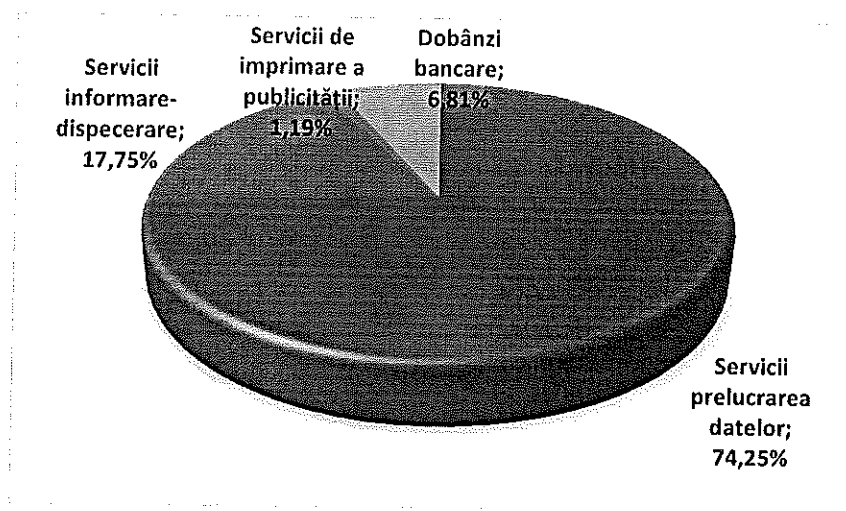


Figura 1. Structura veniturilor Î.M. Infocom pentru trimestrul I anul 2026

În primul trimestru al anului 2026, Întreprinderea Municipală „Infocom” a înregistrat venituri totale în mărime de 3124,9 mii lei, depășind nivelul planificat cu 8,9 mii lei, ceea ce reprezintă o abatere pozitivă de 0,28%. Această evoluție poate fi apreciată drept favorabilă, întrucât întreprinderea a reușit să obțină venituri ușor superioare celor bugetate pentru perioada analizată.

Principala sursă de venit a întreprinderii a fost reprezentată de veniturile din vânzări, care au constituit 2874,8 mii lei, deținând o pondere majoritară de 92,00% în totalul veniturilor. Cu toate acestea, comparativ cu nivelul planificat de 2879,8 mii lei, veniturile din vânzări au fost mai mici cu 5,0 mii lei. Această abatere negativă este determinată, în principal, de neatingerea valorii planificate la serviciile de prelucrare a datelor.

În structura veniturilor din vânzări, cea mai importantă contribuție revine serviciilor de prelucrare a datelor privind consumul serviciilor locativ-comunale, care au generat venituri în sumă de 2320,3 mii lei, reprezentând 74,25% din totalul veniturilor întreprinderii. Față de nivelul planificat, această categorie a înregistrat o abatere negativă de 4,7 mii lei, ceea ce indică o realizare ușor inferioară a veniturilor prognozate.

O altă direcție importantă de activitate o constituie serviciile de informare-dispecerare, care au generat venituri de 554,5 mii lei, cu o pondere de 17,75% în totalul veniturilor. Comparativ cu valoarea planificată, abaterea a fost ne semnificativă, de doar 0,3 mii lei, ceea ce denotă o realizare aproape integrală a nivelului bugetat pentru această categorie.

În perioada de referință, întreprinderea a încheiat contracte de colaborare cu patru gestionari noi ai fondului locativ, conform Anexei „Registrul contractelor noi încheiate pe parcursul trimestrului I 2026”. Totuși, impactul financiar al acestor parteneriate asupra veniturilor întreprinderii a fost unul redus, acestea generând un venit suplimentar lunar de doar 471,90 lei. Prin urmare, deși extinderea bazei contractuale reprezintă un aspect pozitiv, efectul economic imediat asupra veniturilor a fost modest.

La categoria alte venituri din activitatea operațională, întreprinderea a înregistrat suma de 37,1 mii lei, provenită din prestarea serviciilor de imprimare a informației și plasare a publicității pe verso-ul avizelor de plată. Nivelul obținut este inferior celui planificat cu 2,6 mii lei, respectiv cu 6,48%. Această diminuare poate fi explicată prin dificultățile întâmpinate în identificarea și atragerea clienților interesați de acest canal de promovare, pe fondul schimbărilor intervenite în comportamentul pieței publicitare. Totodată, ponderea acestor venituri în totalul veniturilor întreprinderii este de doar 1,19%, ceea ce confirmă caracterul secundar al acestei activități în structura veniturilor Î.M. „Infocom”.

Veniturile din alte activități, constituite în principal din veniturile aferente păstrării mijloacelor bănești în contul de depozit, au însumat 212,9 mii lei, depășind nivelul planificat cu 16,4 mii lei. Această categorie de venituri a avut o pondere de 6,81% în totalul veniturilor. Depășirea nivelului planificat la această poziție a compensat abaterile negative înregistrate la veniturile din vânzări și la alte venituri din activitatea operațională.

În trimestrul I al anului 2026, Î.M. „Infocom” a înregistrat o evoluție generală pozitivă a veniturilor totale, acestea depășind ușor nivelul planificat. Totuși, analiza pe categorii evidențiază faptul că activitatea de bază, respectiv prelucrarea datelor și serviciile de informare-dispecerare,

rămâne determinantă pentru formarea veniturilor întreprinderii. În același timp, veniturile din publicitate și imprimare au o contribuție redusă, iar creșterea veniturilor din depozite a avut un rol important în compensarea nerealizărilor din activitatea operațională.

## 2.2 Analiza cheltuielilor întreprinderii

**Tabelul 2.** Analiza cheltuielilor Î.M. Infocom pentru trimestrul I anul 2026

Indicatori	Cheltuielile planificate pentru trimestrul I 2026, lei	Cheltuielile înregistrate de facto pentru trimestrul I 2026, lei	Abaterea absolută, lei
Costul vânzărilor	1608779	1549655	-59124
Cheltuieli de distribuire	21615	6630	-14985
Cheltuieli administrative	1414581	1617631	+203050
Alte cheltuieli din activitatea operațională	12240	28795	+16555
<b>Total cheltuieli</b>	<b>3057215</b>	<b>3202711</b>	<b>+145496</b>

*Sursa: raportul financiar pentru trimestrul I 2026, Bugetele veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026.*

Analizând cheltuielile totale ale întreprinderii pentru trimestrul I al anului 2026, se constată că acestea au constituit 3202,7 mii lei, depășind nivelul planificat pentru perioada respectivă cu 145,5 mii lei, ceea ce reprezintă o majorare de 4,76%. Depășirea cheltuielilor planificate se apreciază, în general, ca un aspect nefavorabil, totuși, abaterea înregistrată nu este semnificativă. Aceasta a fost determinată, în principal, de faptul că ajutorul material acordat cu ocazia concediului de odihnă a fost planificat uniform, în părți egale pentru fiecare lună, în timp ce, în realitate, în trimestrul I un număr mai mare de angajați au beneficiat de acest ajutor.

La articolul „Costul vânzărilor” se înregistrează o diminuare față de nivelul planificat cu 59,1 mii lei, sau cu 3,68%. Această reducere a fost influențată de cheltuielile mai mici decât cele prevăzute la unele poziții componente, în special la retribuirea personalului direct productiv și la costuri materiale.

În perioada de raportare, cheltuielile administrative efectiv realizate au depășit nivelul planificat cu 203,1 mii lei, ceea ce reprezintă o abatere nefavorabilă de aproximativ 14,35%. Majorarea respectivă a fost determinată, în principal, de creșterea cheltuielilor aferente retribuirii muncii, inclusiv a celor ce țin de ajutoarele materiale acordate angajaților. În special, depășirea cheltuielilor la poziția „ajutor material” se explică prin faptul că, în perioada analizată, un număr mai mare de angajați au beneficiat de concedii de odihnă și, respectiv, de ajutorul material aferent acestora. Astfel, deși abaterea are un caracter nefavorabil din punct de vedere bugetar, aceasta este justificată de particularitățile efective ale utilizării concediilor în trimestrul I al anului 2026.

În trimestrul I al anului 2026, alte cheltuieli din activitatea operațională au constituit 28,8 mii lei, înregistrând o depășire față de nivelul planificat cu 16,6 mii lei. Aceste cheltuieli au fost generate, în principal, de costurile aferente imprimării informațiilor și de plățile efectuate pentru concediile medicale ale angajaților. Depășirea nivelului planificat se explică prin apariția unor cheltuieli neprevăzute aferente concediilor medicale suportate de angajator, care nu au fost incluse în bugetul inițial. La etapa de elaborare a bugetului, pentru perioada respectivă a fost planificată remunerarea integrală a personalului activ, fără a fi anticipate cazurile de absență temporară cauzate de incapacitatea de muncă.

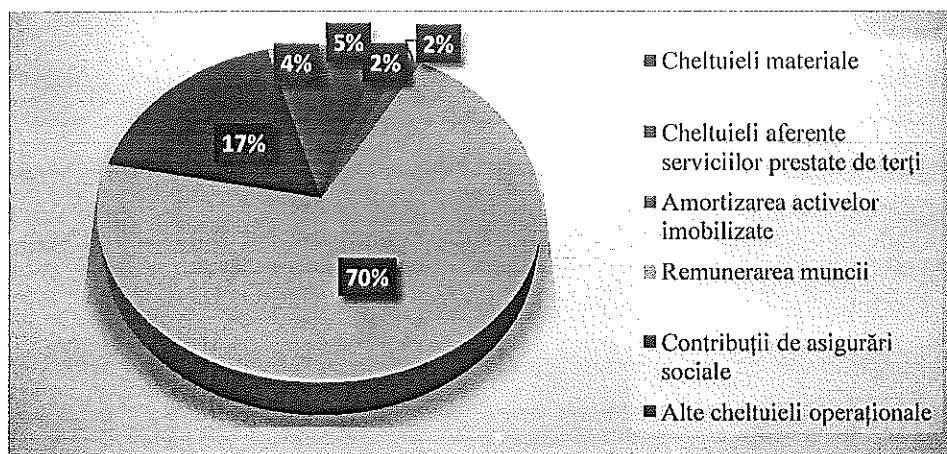


Figura 2. Structura cheltuielilor Î.M. Infocom pe elemente de cheltuieli pentru trimestrul I 2026

Analizând structura cheltuielilor prezentată în figura 2, se constată că cea mai mare pondere revine cheltuielilor pentru remunerarea muncii, care constituie 70% din total. Acestora li se adaugă contribuțiile de asigurări sociale, cu o pondere de 17%. Astfel, cheltuielile aferente personalului reprezintă cumulativ 87% din totalul cheltuielilor întreprinderii.

Această structură este specifică întreprinderilor care activează în domeniul serviciilor informaționale, unde principala resursă utilizată în procesul de prestare a serviciilor este resursa umană. Activitatea Î.M. Infocom se bazează în mare parte pe competențele profesionale ale angajaților implicați în prestarea serviciilor prelucrarea datelor și informare-dispecerare. Din acest motiv, cheltuielile salariale și contribuțiile aferente dețin o pondere semnificativă în totalul cheltuielilor.

Celelalte categorii de cheltuieli au o pondere mult mai redusă. Cheltuielile materiale reprezintă 5%, alte cheltuieli operaționale constituie 4%, iar cheltuielile aferente serviciilor prestate de terți și amortizarea activelor imobilizate dețin câte 2% fiecare.

Totodată, ponderea ridicată a cheltuielilor de personal evidențiază o presiune semnificativă asupra resurselor financiare ale întreprinderii. În condițiile în care tarifele actualizate pentru serviciile prestate nu sunt aprobate, veniturile obținute nu reflectă pe deplin nivelul real al costurilor suportate. Astfel, întreprinderea reușește să își onoreze obligațiile față de salariați, inclusiv plata salariilor și a contribuțiilor aferente, însă dispune de posibilități limitate pentru realizarea investițiilor necesare.

Această situație poate afecta capacitatea întreprinderii de a moderniza baza tehnico-materială, de a dezvolta soluții informatice noi și de a investi în active imobilizate necesare pentru îmbunătățirea calității serviciilor. Prin urmare, aprobarea tarifelor actualizate constituie o condiție importantă pentru asigurarea echilibrului financiar al întreprinderii, menținerea personalului calificat și crearea premiselor pentru dezvoltarea durabilă a Î.M. Infocom.

### 2.3 Analiza rezultatelor financiare

**Tabelul 3.** Analiza rezultatelor financiare ale Î.M. Infocom pentru trimestrul I anul 2026

Indicatori	Rezultatele planificate pentru trimestrul I 2026	Rezultatele înregistrate de facto pentru trimestrul I 2026	Abaterea absolută, lei	Abaterea relativă, %
<b>Profit brut, lei</b>	<b>1271031</b>	<b>1325175</b>	<b>+54144</b>	<b>+4.26</b>
Profit până la impozitare, lei	58761	-77859	-136620	-232,50
<b>Profit net estimat , lei</b>	<b>51710</b>	<b>-77859</b>	<b>-129569</b>	<b>-250,57</b>
Rentabilitatea vânzărilor, %	44,14	46,1	+1,96	+4,44
Cheltuieli la 1 leu Venituri, lei	0,98	1,02	+0,04	+4,08
Numărul mediu scriptic, persoane	39	38	-1	-2,56
Productivitatea muncii, mii lei	26,6	25,2	-1,4	-5,26

*Sursa: raportul financiar pentru trimestrul I 2026, Bugetele veniturilor și cheltuielilor pentru anul 2026.*

În trimestrul I al anului 2026, Î.M. „Infocom” a înregistrat un profit brut în mărime de 1325,2 mii lei, depășind valoarea planificată cu 54,1 mii lei, respectiv cu 4,26%. Totuși, deși profitul brut a fost superior celui prognozat, rezultatul total până la impozitare și rezultatul net au fost negative. Astfel, în primele trei luni ale anului 2026, întreprinderea a înregistrat o pierdere de 77,9 mii lei. Comparativ cu prevederile Planului de afaceri, potrivit căruia pentru această perioadă era planificată obținerea unui profit până la impozitare de 58,7 mii lei, rezultatul efectiv a fost mai mic cu 136,6 mii lei. Această abatere nefavorabilă a rezultatului până la impozitare se explică, în principal, prin creșterea cheltuielilor totale într-un ritm mai accelerat decât cel al veniturilor. Astfel, cheltuielile totale au depășit nivelul planificat cu 4,76%, în timp ce veniturile totale au înregistrat o creștere nesemnificativă, de doar 0,28% față de valoarea planificată. Evoluția indicatorilor respectivi este prezentată în figura nr. 2, iar dinamica rezultatului financiar până la impozitare este reflectată în figura nr. 3.

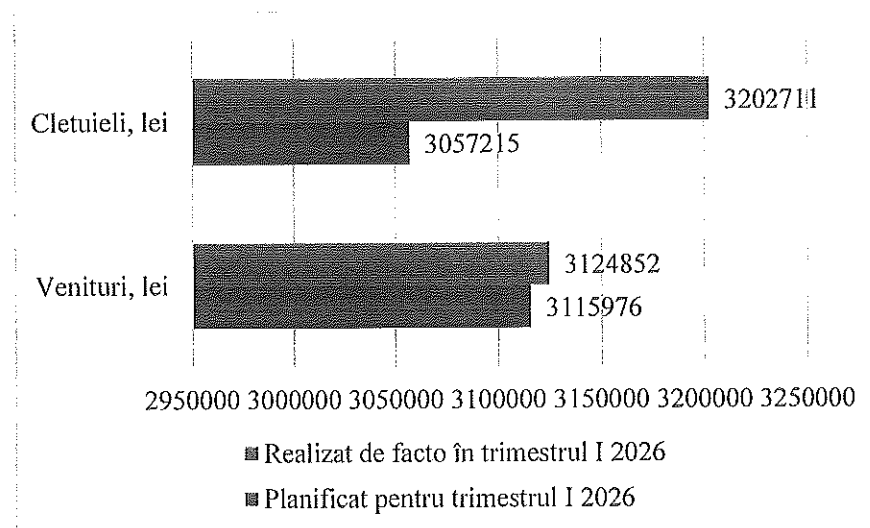


Figura 3. Analiza veniturilor și a cheltuielilor Î.M. Infocom înregistrate de facto comparativ cu valorile planificate pentru trimestrul I anul 2026

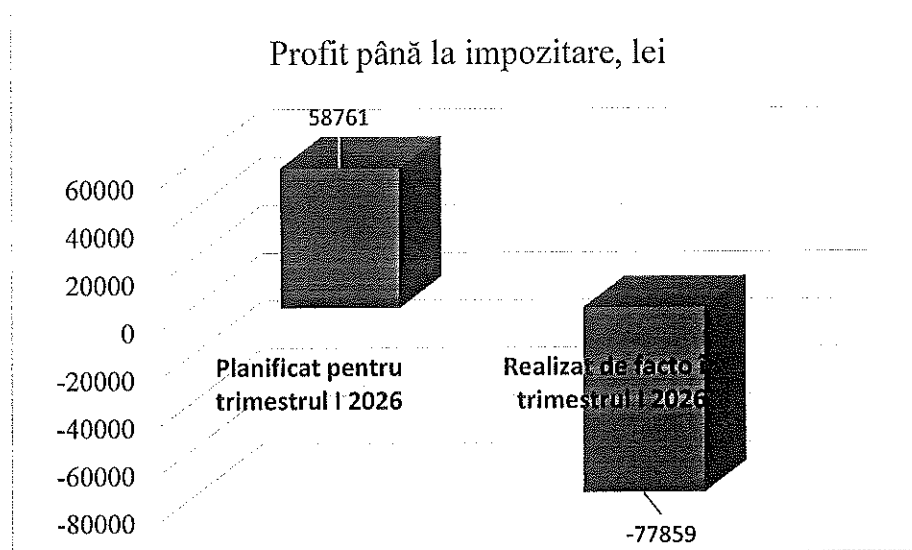


Figura 4. Analiza profitului până la impozitare la Î.M. Infocom înregistrat de facto comparativ cu valorile planificate pentru trimestrul I anul 2026

Ca urmare a creșterii profitului brut, s-a majorat și rentabilitatea vânzărilor, indicatorul înregistrând o creștere de aproximativ 1,96 puncte procentuale față de nivelul planificat și atingând, în trimestrul I al anului 2026, valoarea de 46,1%. Aceasta semnifică faptul că, la fiecare leu obținut din venituri din vânzări, Î.M. „Infocom” a generat un profit brut de circa 46,1 bani. Nivelul acestui indicator poate fi apreciat pozitiv, deoarece reflectă capacitatea întreprinderii de a obține profit brut din activitatea de bază. Totuși, un aspect nefavorabil îl constituie faptul că profitul brut obținut nu a fost suficient pentru acoperirea integrală a cheltuielilor de perioadă, ceea ce a determinat înregistrarea unui rezultat financiar negativ la nivelul rezultatului până la impozitare.

Cheltuielile la un leu producție-marfă au înregistrat o majorare nesemnificativă, cu 0,04 lei față de nivelul planificat pentru trimestrul I al anului 2026. Cu toate acestea, situația este apreciată

nefavorabil, întrucât indicatorul depășește nivelul de 1 leu. Astfel, pentru obținerea unui leu venit din vânzări, Î.M. „Infocom” a suportat cheltuieli de aproximativ 1,02 lei, ceea ce indică o presiune ridicată a costurilor asupra rezultatelor financiare.

Numărul mediu scriptic al angajaților în trimestrul I al anului 2026 a constituit 38 de persoane, fiind cu o persoană mai mic față de nivelul planificat. În același timp, productivitatea muncii a fost inferioară valorii planificate cu 1,4 mii lei, ceea ce denotă o ușoară diminuare a eficienței utilizării resurselor umane în perioada analizată.

### III Achiziții

Î.M. INFOCOM a organizat achiziții publice, în primul trimestru al anului 2026, conform planului de achiziție a mărfurilor, lucrărilor și serviciilor al Î.M. INFOCOM aprobat de către Consiliul de administrație. Grupul de lucru al Î.M. INFOCOM privind achiziții de mărfuri, lucrări și servicii, aprobat prin ordinul nr. 024 din 10 februarie 2025, a organizat procedurile privind achizițiile publice corespunzătoare în conformitate cu Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015.

Pe parcursul primului trimestru din anul 2026 au fost organizate următoarele proceduri privind achiziții publice pe platforma [achizitii.md](https://achizitii.md):

1. Achiziție de valoare mică privind procurarea hârtiei pentru imprimarea avizelor de plată pentru anul 2026, a fost organizată procedura nr. 04/2025 din 15.12.2025 (link: [ocds-b3wdp1-MD-1765805243811](https://ocds-b3wdp1-MD-1765805243811)), încheiat contract cu nr. 03/2026 din 09 ianuarie 2026;
2. Achiziție de valoare mică privind servicii tipografice, fiind organizată prin procedura nr. 05/2025 din 15.12.2025 (link: [ocds-b3wdp1-MD-1765811280309](https://ocds-b3wdp1-MD-1765811280309)), conform contractului nr. 01/2026 din 05 ianuarie 2026;
3. Achiziție de valoare mică privind procurarea materialelor consumabile și pieselor de schimb pentru imprimantele: Lot-1\_XEROX B9125 și Lot-2\_alte imprimante existente, cu procedura nr. 01/2026 din 19.01.2026 (nr: [ocds-b3wdp1-MD-1768829688256](https://ocds-b3wdp1-MD-1768829688256)). Au fost încheiate două contracte separate: nr. 08/2026 din 06 februarie 2026 - Lot 1, nr. 09/2026 din 06 februarie 2026 – Lot 2; Contractul nr. 09/2026 din 06.02.2026 - Lot 2 a fost rezoluționat cu data de 19 martie 2026, motivul fiind lipsa în stoc a materialelor consumabile necesare conform Anexei nr. 2 al contractului.

În trimestrul I.2026 au fost încheiate 9 contracte directe de valoare mică, privind serviciile și bunurile necesare pentru activitatea Î.M. INFOCOM, din sursele proprii.

### IV. Indicatori de performanță principali (nefinanciari) pentru trimestrul I, 2026

În conformitate cu obiectivele și acțiunile stabilite în Planul anual de acțiuni al Î.M. Infocom pentru 2026, întreprinderea a atins următoarele rezultate:

**Cancelarie, personal și relații de muncă (4 angajați):**

- Perfectarea a 102 de ordine ale Administratorului, a 2 contracte individuale de muncă și 14 acorduri la ele. Evidența strictă a ordinelor, contractelor, acordurilor - 246 înregistrări în BD Personal, Contracte Personal, altele. Evidența cererilor angajaților - 56 înregistrări în Registrul Cereri angajați. Evidența notelor de serviciu - 17 înregistrări în Registrul Note interne. Solicitarea rapoartelor lunare, trimestriale, anuale, inclusiv indicatori privind performanța atinsă. Sistemul de raportare internă este asigurat lunar, trimestrial, anual, pentru monitorizarea progreselor atinse. Consolidarea acestora pe întreprindere, elaborarea raportului conducerii trimestrial, anual și plasarea pe pagina oficială precum și pe „documente interne aprobate”, de uz intern, cu acces pentru toți angajații. Evidența timpului de muncă efectiv lucrat, concediilor medicale, evidența militară, a zilelor de concedii de odihnă folosite/rămase cu actualizare la zi pe „documente interne aprobate”. Perfectarea lunară a Fișelor tehnologice a proceselor de perfectare a avizelor de plată (completată, în mod obligatoriu, de către personalul responsabil), aduse la cunoștință, contra semnătură-3.
- Angajamentul față de competență a fost asigurat prin elaborarea și/sau modificarea Fișelor de post pentru funcțiile ocupate: Administrator-adjunct. Fișa de post a fost formalizată regulamentar, cu evidență în Registrul Fișelor de post, înmănată angajatului, șefului/șefei secției, contra semnătură.
- A fost monitorizată poșta electronică oficială municipală, creată în sistemul SIA e-Management (ord. 078 din 21.11.2025), de către persoana responsabilă, împuternicită de realizarea procesului operațional de recepționare, înregistrare, examinare și soluționare a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, inclusiv acțiunile ce urmează a fi întreprinse cu respectarea Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, Regulamentul privind mecanismul de monitorizare și control în cadrul Primăriei mun. Chișinău (Dispoziția nr. 258-d din 29.07.2025). Spre examinare Î.M. Infocom i-au fost transmise - 8 de documente, care au fost în totalitate examinate.
- Administratorul a delegat împuterniciri unor angajați, conform deținerii competențelor de către aceștia, privind evidența declarațiilor de avere și a intereselor personale, predarea și deconectarea de la serviciul pază a sediului întreprinderii, perfectarea raportului de evaluare a calității servirii clienților cu referire la serviciile prestate de Î.M. Infocom în anul 2025, elaborarea Codului de guvernare corporativă al Î.M. Infocom, semnarea documentelor financiare și nefinanciare în lipsa administratorului, elaborarea planului consolidat al întreprinderii, rapoartelor conducerii, rapoartelor întreprinderii atât trimestriale cât și anuale precum și participarea la perfectarea actelor/notelor/scrișorilor spre înaintare subdiviziunilor primăriei, CMC, altele.
- Elaborarea documentelor interne (modificate/ajustate/ordine) în 2026, necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom (se anexează) - 31 documente.
- Recepționarea adresărilor a 172 persoane fizice, privind descifrări ale calculului, accesul la contul personal. Înregistrarea și controlul executării petițiilor persoanelor fizice în număr de 34, care au

fost executate în termen, cu înștiințarea petiționarului. Recepționarea și înregistrarea documentelor de intrare - 2600 documente însoțite de 7176 file/documente. Înregistrarea documentelor ieșite din întreprindere (pers. juridice, pers. fizice, administrația publică locală) - 463 documente, însoțite de 8004 file/documente. Eliberarea a 312 duplicate ale bonurilor de plată, la cerere. Înregistrarea și expedierea corespondenței- 124 scrisori.

#### **Șef oficiu juridic (1):**

Executarea a 68 de documente cu caracter juridic, 15 răspunsuri către GFL, persoane fizice, perfectarea a 8 contracte privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Raportul privind activitatea procesuală a Î.M.Infocom pentru 2025, inclusiv litigiile întreprinderii, rămân și în 2026.

#### **Recepție-prelucrare date, relații cu publicul (7 angajați):**

- Acordarea consultațiilor primare cetățenilor, în audiență - 2560 persoane; 2082 reprezentanți GFL, în audiență în secția Recepție Prelucrare Date Relații cu Publicul.
- Recepționarea informațiilor primare prezentate de clienți în număr de 1639 documente de la aproximativ 688 GFL, precum și de la persoane fizice, inclusiv și în format electronic, ceea ce constituie aproximativ 63% din volumul total de documente recepționate la întreprindere.
- Prelucrarea informațiilor în mod manual prezentate de GFL - 223585 conturi (liste). Prezentarea informației prelucrată pentru GFL în liste și format electronic - 2650 contoare/liste. Modificarea indicilor contoarelor în baza apelurilor recepționate - 3402 conturi (telefonice).
- Recepționarea telefonică a 10197 apeluri de la cetățenii comunității, privind soluționarea problemelor ce țin de informațiile din avizul de plată. Au fost acordate consultații pentru 8 clienți noi, reprezentanți ai GFL.
- Către GFL au fost înmânate, contra semnătură, 2131 pachete documente financiare și de informare, însoțite de 14917 anexe.

#### **Sisteme informaționale (3 angajați):**

- Recepționarea, controlul, prelucrarea indicilor contoarelor de la persoane juridice, prin e-mail de către GFL: CCL, APLP – 115409 / 3431 înregistrări, bănci - 482431 înregistrări, poșta - 234791 înregistrări, internet Infocom - persoane fizice - 20147 înregistrări, inserate de GFL prin internet - 5081 înregistrări, Prelucrarea informației privind data verificării contoarelor, înserată de GFL prin Internet și importarea în BD - 5081 înregistrări. Prelucrarea informației privind volumele de AP/AM consumate, prezentate de Apa-Canal Chișinău și importate în BD - 12211 înregistrări, înserarea în BD a recalculelor pentru serviciul AP – 6945 înregistrări.
- Generarea, transmiterea invoice-lor la bănci/poștă - 7141572 înregistrări. Perfectarea, transmiterea indicilor contoarelor la bănci - 840659 înregistrări. Acordarea consultațiilor abonaților - 450. Transmiterea prin e-mail a 596 rapoarte (ACP) către GFL, 1103 balanțe/acte de verificare, 12079 bonuri de plată transmise persoanelor fizice.

- Acordarea accesului online la vizualizarea și imprimarea bonului pentru 61 persoane fizice, 50 cabinete personale. Inserarea adreselor în lista bonurilor expediate prin e-mail - 30 abonați.
- Pregătirea informațiilor datorii/ calculat/ achitat pe perioada insolvenței pentru IMGFL - 25 rapoarte. Prelucrarea informației (indicații contoare) transmisă prin e-mail de către GFL - 3431.
- Asigurarea securității informației - 60 copii a BD și 12 copii a sistemului 1C.
- Generarea rapoartelor ACP și indicații contoare pentru GFL - 33. Monitorizarea generării rapoartelor lunare (balanțe+ registre/ acte de verificare/ ACP/ bonuri) și transmiterea lor la adresele de e-mail - 596 / 154 / 1 103 / 12 079.
- Pregătirea informației de la persoane juridice și fizice, extragerea de pe bon.infocom.md a informației despre verificarea contoarelor, introduse de persoane juridice - 5081 și indicațiile contoarelor introduse - 115409.
- Elaborarea procesului de distribuire a volumelor suplimentare la serviciile prestate de Apă-Canal Chișinău SA conform cerințelor GFL. Calcularea penalităților pentru serviciile prestate de Apă-Canal Chișinău, la cerere.
- Recepționarea, monitorizarea poștei electronice – lădița [office@info.com.md](mailto:office@info.com.md) - 3650 mesaje.

#### **Calcul și analiză(6 angajați):**

- Definirea, modificarea proprietăților serviciilor pentru 8 întreprinderi noi, înserare a 32 blocuri - 34 proprietari noi cu un număr de 620 abonați - 4056 proprietari.
- Inserarea, modificarea, închiderea contractelor - 40766. Înserarea, verificarea datelor contoarelor individuale și de grup, prezentate de GFL, prestatori de servicii utilizând pachetul extins de programe SI „Infocom-Bon”, contoare individuale modificate - 773952 înregistrări și 4398 înregistrări a contoarelor de grup.
- Introducerea în Baza de Date Infocom a volumelor de apă potabilă și menajeră, AC și încălzire, parvenite de la GFL și prestatori de servicii și GFL: S.A. “Apă-Canal Chișinău” AR - 7113, înregistrări contoare AM - 4737, AC - 0; deconectări Lift - 5910 înregistrări, 22364 abonați deconectați, contoare de grup GFL - 3458 înregistrări. Introducerea în Baza de Date Infocom a sumelor pentru prelucrarea plăților la deservirea tehnică a ascensoarelor, iluminarea subsolurilor, parcarilor, transportarea deșeurilor etc., parvenite de la GFL - 7810 înregistrări.
- Prelucrarea, introducerea în baza de date a indicațiilor contoarelor individuale la energia electrică, prezentate în format electronic - 74591 înregistrări. Inserarea în Baza de Date Infocom a recalculilor pentru serviciile locativ-comunale - 120543 abonați, 168864 înregistrări.
- Prelucrarea datelor primare recepționate de la prestatori, GFL - 1682 scrisori/documente primare atât pe suport de hârtie cât și e-mail. Înserarea recalculilor în BD Infocom la solicitarea GFL 35810 înregistrări. Perfectarea tabelilor calculilor pentru serviciile locativ-comunale la solicitarea GFL și înserarea în BD - 31882 înregistrări.

- Efectuarea calculelor pentru serviciile locativ-comunale - 652570 invoice-uri (165 servicii).
- Înserarea persoanelor defavorizate din mun. Chișinău pentru cheltuielile suportate la efectuarea plăților pentru EE, acordate de Guvernul RM - 770 abonați, 6 întreprinderi.
- Efectuarea calculelor și verificarea sumelor la serviciul „penalitate”. Perfectarea răspunsurilor la petiții - 80178 abonați. Implementarea repartizării diferențelor de volum conform solicitărilor GFL. Informarea GFL referitor la volumele exagerate spre plată. Perfectarea răspunsurilor la petițiile ce țin de cota-parte - 61809 abonați. Generarea, verificarea avizelor de plată - 987984 avize, 652570 abonați.
- Generarea, imprimarea descifrărilor pentru GFL, prestatori: 193 cereri pentru 106581 abonați pe 3462 file. În format electronic - 82492 Kb. Au fost perfectate rapoarte/dări de seamă pe tipuri de servicii - 72 dări de seamă (100 file), examinate scrisori, inclusiv petiții (73) - 329 scrisori.

#### **Producere (3 angajați):**

Imprimarea avizelor de plată - 3 936369 avize, Imprimarea publicității. Transportarea corespondenței lunare de ieșire - expedieri-auto. Documente transportate către furnizori, prestatori, fondator, primărie, bănci, poștă, clienți, organizații și instituții - 72, 15000 avize, 24 expedieri contracte/acorduri/facturi fiscale.

#### **Secția economico-financiară (4 angajați):**

Întocmirea și verificarea formulelor contabile - 22266, prelucrarea și introducerea extraselor 1C - 176, prelucrarea și introducerea extraselor bancare de la conturile cumulative - 105, perfectarea ordinelor de plată de la conturile curente și cumulative - 2209, perfectarea actelor de îndeplinire a serviciilor - 2058, întocmirea facturilor fiscale - 2153, perfectarea actelor de îndeplinire a serviciilor suplimentare - 85, definirea comisioanelor bancare pentru noii clienții și servicii - 618 înregistrări, verificarea comisioanelor bancare pe întreprinderi - 2196, definirea direcției de transfer - 549, introducerea reținerilor din cota întreprinderilor - 461 operațiuni, perfectarea balanțelor de verificare pentru 688 întreprinderi - 8784 balanțe/registre (în 2 ex.), formarea pachetelor cu documente pentru prestatorii de servicii locativ-comunale - 4392, formarea pachetelor pe Banca 10 (achitări directe) - 965, recepționarea, prelucrarea fișierelor privind plățile de la instituțiile bancare - 697, verificarea soldurilor debitoare și creditoare cu clienții - 2184 operațiuni, verificarea soldurilor pentru conturile/subconturile contabile - 396 operațiuni, scrisori spre executare și executate la cerere - 298, imprimarea jurnalelor - ordine pe conturile/subconturile contabile pentru cartea mare - 792, perfectarea proceselor-verbale, a dosarelor pentru achizițiile publice - 9, colaborarea cu clienții/GFL/Bănci, Instit. de încasare/Furnizori - 2196/39/66, alte operațiuni ce țin de evidența contabilă și salarizare a angajaților, calcularea și achitarea plăților salariale - 134 plăți, operațiuni, inclusiv: concedii de odihnă - 44, concedii medicale - 14, ajutoare materiale - 18, plăți pentru tichetele de masă - 114, dări de seamă, rapoarte statistice/fiscale/primărie - 11/5/9, **achiziții: 1 plan,**

1 raport, 3 caiete de sarcini, 3 proceduri de achiziții, 9 contracte de achiziții cu operatorii economici câștigători, 1 rapoarte anuale privind achizițiile.

**Dispeceratul Municipal Central (9 angajați):** În perioada raportată Dispeceratul Municipal Central: a recepționat - 9861 apeluri, a transmis - 90 telefonograme către toate entitățile municipale și în format electronic, a consultat telefonic - 7084 cetățeni, a transmis – 90 rapoarte informative către Fondator, Administratorul Î.M. Infocom.

**În trimestrul I 2026, au fost îndeplinite toate obiectivele și acțiunile prevăzute a se realiza, raportate la Planul de acțiuni al Î.M. Infocom pentru 2026 (indicatori nefinanciari).**

În cadrul Î.M. Infocom, este acceptată evaluarea performanței angajatului de către conducătorul de secție, care deține o imagine clară și obiectivă asupra performanței fiecărui angajat. Acesta la rândul lui fiind evaluat de către Administratorul întreprinderii. Conducătorii de secții cunosc termenul, care presupune a finaliza o activitate planificată, parte a unui obiectiv și ce abilități, aptitudini și competențe trebuie să aibă angajatul. Performanța în întreprindere reprezintă ceea ce contribuie la realizarea obiectivului general stabilit în Planul de acțiuni - **perfectarea avizelor de plată.**

Scopul evaluării este să ajute la luarea deciziilor care afectează personalul. Necesitatea acestei activități ajută la concretizarea abaterilor față de obiectivele stabilite și efectuarea corecțiilor necesare, determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare a personalului, o mai bună repartizare a salariaților pe posturile de muncă, o salarizare echitabilă, o creștere a capacității concurențiale, etc.

Indicatori principali, nefinanciari, stabiliți în plan (raportați la I trimestru), au fost îndepliniți, ceea ce denotă realizarea unei performanțe de către Î.M. Infocom și angajații săi. Toată informația primară recepționată de la clienții întreprinderii a fost prelucrată de specialiști, ținând cont de marja de eroare prevăzută pentru fiecare acțiune dar și raportul dintre unii indicatori neatinși și cei supraîndepliniți.

Evaluarea performanțelor angajaților Î.M. Infocom pentru trimestrul I 2026, s-a desfășurat în conformitate cu Regulamentul cu privire la Evaluarea performanțelor angajaților Î.M. Infocom, aprobat la întreprindere în raport cu indicatorii planificați în Planul de acțiuni care cuprinde principalii indicatori spre realizare în 2026.

Din Rapoartele secțiilor privind realizarea performanțelor, întru atingerea indicatorilor principali prognozați pentru trimestrul I 2026, concluzionăm că mai bine de 90% din indicatorii planificați au fost atinși, ținând cont și de marja de eroare stabilită pentru fiecare acțiune, dar și raportul dintre unii indicatori neatinși și supraîndepliniți. Procentajul diferă nesemnificativ în dependență de profilul secției. Majoritatea angajaților, **adesea inițiază acțiuni, concurează corect cu colegii, acceptă provocările, riscă soluții noi, caută căi de optimizare a activității pe care o desfășoara.**

În trimestrul I 2026, Î.M. Infocom a deservit 688 GFL, dintre care 4 întreprinderi noi. A conlucrat cu 12 instituții de încasare a plăților, 38 de furnizori.

**Conducătorii de secții, au asigurat o coerență în organizare, conducere, coordonare și control al propriilor activități, cât și ale angajaților, cu mici dificultăți în delegarea responsabilităților și împuternicirilor către subalterni, în scris, practicând calea verbală. S-au preocupat de dezvoltarea personalului din subordine, oferindu-le posibilități de formare profesională/instruire.**

Administratorul apreciază profesionalismul și efortul depus de personal la realizarea obiectivului general și pot beneficia în continuare de sporul pentru intensitatea muncii, stabilit la întreprindere. În rezultatul evaluării performanțelor angajatului privind compatibilitatea lui cu postul ocupat, au fost planificate corect resursele umane, în secția respectivă, în cadrul întreprinderii.

A aprobat Planul de formare profesională și instruire pentru 2026, care se realizează la cererea scrisă a conducătorilor de secții. În trimestrul I 2026, au fost organizate instruirii: **56 ore-om, 9 angajați (4400lei)** privind: Controlul Intern Managerial; Registrul riscurilor; Bazele evaluării performanțelor instituționale; Declarația VEN12: ajustarea veniturilor și cheltuielilor; Regulamentul cu privire la achizițiile de valoare mică; Principiile de protecție a datelor cu caracter personal; Considerații importante cu privire la declararea contribuțiilor de asigurări sociale; Legislația muncii, aplicarea corectă a modificărilor intrate în vigoare în anul 2026; Situațiile financiare pe înțelesul antreprenorilor, care au participat la diferite programe de dezvoltare, sub formă de conferințe, traininguri, workshopuri, cursuri. Cheltuielile pentru dezvoltarea profesională sunt planificate an de an, ceea ce denotă interesul pentru dezvoltare profesională, domeniile fiind resurse umane, finanțe, achiziții, securitatea datelor, accesul la informații, tehnologii informaționale. Administratorul a asigurat un nivel suficient de ridicat de pregătire a angajaților și prin intermediul formatorilor interni.

Au fost admise, de comun cu conducătorii de secții, un mix de soluții aplicabile în funcție de nivelul motivațional al fiecărui angajat, cum ar fi: recompense individualizate; asigurarea echității; remunerarea muncii (prin negociere); schimbarea, la cerere, a regimului de muncă; promovare bine meritată; asigurarea condițiilor necesare pentru dezvoltarea carierei.

## **V. Resursele umane**

Conform Organigramei pentru 2026, Î.M. Infocom a numărat în trimestrul I - **8 subdiviziuni structurale, în care au activat 39 de angajați** dintre care **9 aparțin Dispeceratului Municipal Central, 1 – femeia de serviciu și nu participă la procesul de perfectare a avizelor de plată. Astfel obiectivul general a fost realizat cu 29 de angajați. După studii: 32 superioare (inclusiv masterat - 7, 1- persoană doctorat în economie); 1- medii de cultură generală, 6-medii speciale(colegiu); după criteriu de sex: femei-27, bărbați-12. La momentul când se perfectează prezentul raport, numărul angajaților s-a micșorat cu 3 persoane, demisionate. Din 36 de angajați, **17 dețin o vechime în muncă de peste 20 de ani, 4 de peste 15 ani, 5 de peste 10 ani, 3 de peste 5 ani, 3 de peste 2 ani, 1 de peste 1 an, 1 de până la 1 an. Astfel 72% din angajați dețin o experiență de lucru în domeniu de la 10 și peste 20 de****

ani, ceea ce denotă o evoluție profesională a angajaților și o creștere a performanțelor activității profesionale.

În legătură cu demisia unor angajați și necesitățile întreprinderii, au fost angajate persoane pentru funcțiile vacante. Fișele de post, conforme noilor reguli, au fost perfectate pentru unele posturi, altele sunt în proces de ajustare. Privind politica de salarizare, s-a urmărit permanent ca drepturile salariale ale angajaților să fie stabilite, calculate și plătite la timp. Odată cu aprobarea noilor tarife pentru serviciile prestate de întreprindere, documente justificative înaintate spre avizare direcțiilor primăriei, Administratorul va iniția proceduri de reexaminare a salariilor, ținând cont de sursele financiare disponibile retribuirii muncii.

În trimestrul I 2026, au fost elaborate și/sau modificate/ajustate un șir de acte juridice interne, de organizare, planificare, raportare, evidență, achiziții, precum și cele care reglementează raporturile de muncă, standarde de performanță, de documentare a proceselor operaționale, de conduită, integritate, gestionare a funcțiilor sensibile, prevenire și gestionare a riscurilor, protecție a datelor cu caracter personal, formare profesională, **necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom**. Lista Documente elaborate (modificate/ajustate/ordine) în trimestrul I 2026, necesare raportării *Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom*, în număr de 31, a fost aprobată conform ord. nr.068 din 24.03.2026, (se anexează).

## VI. Administratorul întreprinderii

**Administratorul întreprinderii s-a preocupat, în general, de următoarele acțiuni concrete, conform Statutului întreprinderii, contractului individual de muncă și legislației în vigoare:**

- Reprezentarea intereselor întreprinderii în relațiile cu Fondatorul, reprezentat de Primăria Municipiului Chișinău; Consiliul de administrație; Comisia de Cenzori; organele de control; cu alte instituții; cu persoane fizice și juridice, precum și cu organele judiciare, organele Administrației Publice Locale, acordând atare împuterniciri și altor salariați din întreprindere.
- Semnarea contractelor și acorduri la ele, necesare pentru activitatea economică a întreprinderii, eliberarea procurilor, semnarea ordinelor de plată și alte documente pentru efectuarea operațiunilor bancare precum și ordinelor ce vizează personalul scriptic și activitatea de bază a întreprinderii.
- Aplicarea metodelor și tehnicilor moderne de executare a lucrărilor, de modernizare continuă a proceselor tehnologice utilizate în procesul de producere, întru sporirea productivității muncii, automatizarea continuă și optimizarea rapidă a proceselor. Achiziționarea tehnicii moderne de executare a lucrărilor, conform planului de achiziții aprobat de Consiliul de administrație.
- Supravegherea controlului intern în cadrul întreprinderii și managementul riscurilor de activitate în scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate, în conformitate

cu Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind Controlul financiar intern, OMF Nr.189/05.11/2015 (modificat, în vigoare din 17.01.2020) - Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public, asigurând prevenirea/diminuarea/neadmiterea erorilor riscurilor prin aplicarea procedeeelor (mijloc) de verificare/control.

- Administratorul Î.M. Infocom și-a asumat responsabilitatea implementării Sistemului privind Controlul Intern Mnagerial, de a-l dezvolta continuu în scopul funcționării eficiente a întreprinderii, implicând toți șefii de secții să contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în care scop a fost elaborat un Plan de acțiuni concrete, în conformitate cu prevederile Legii privind controlul financiar public intern. Anual Sistemul CIM necesită o dezvoltare continuă în scopul conformării SNLC și înlăturării lacunelor de sistem identificate în urma autoevaluării de către specialiști, consolidate de șefii de secții și introduse în Descrierea proceselor operaționale ale secției și pe întreprindere. **Controlul intern managerial (CIM):** reprezintă ansamblul politicilor, procedurilor și standardelor concepute și implementate în vederea îndeplinirii obiectivelor generale și specifice ale întreprinderii. Î.M. Infocom dispune de un sistem de control intern managerial care permite conducerii și Consiliului de administrație să furnizeze o asigurare rezonabilă că resursele alocate au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate, în vederea realizării obiectivelor generale și specifice ale întreprinderii. Conform Raportului asupra sistemului de control intern managerial pentru 2025, publicat pe pagina oficială, sistemul de CIM implementat în cadrul întreprinderii este un sistem conform cu Standardele naționale de control intern în sectorul public cuprinse în OMF Nr.189/05.11/2015 (modificat, în vigoare din 17.01.2020). În acest context a fost semnată și Declarația de răspundere managerială pentru 2025, publicată pe pagina oficială.
- În scopul autoinstruirii angajaților, a aprobat PLANul (GHID) de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom pentru 2025-2027 (ord. 128 din 12.06.2025), întru sporirea gradului de conștientizare a angajaților, privind importanța dezvoltării unui Sistem CIM funcțional - sarcină suplimentară a grupului de lucru (conducători de secții, manageri), plasat în mapa „documente interne aprobate” cu acces pentru toți angajații, inclusiv Chestionarul privind executarea Planului(GHID) de dezvoltare al Controlului intern managerial pentru anul 2025 (ord. 018 din 23.01.2026).
- În materie de informare, comunicare și digitalizare, a fost utilizată poșta electronică pentru fiecare angajat, în scopul gestionării corespondenței și documentelor electronice, interne și externe, ceea ce contribuie la îmbunătățirea comunicării și a timpului de procesare și schimb de informații precum și eficientizarea fluxului informațional în cadrul procesului de elaborare și familiarizare a angajaților cu documentele obligatorii, aprobate, precum și cele din mapa ”documente interne aprobate”.

- Implementarea managementului riscurilor, în temeiul Planului de activități privind evaluarea și monitorizarea riscurilor, care pot afecta îndeplinirea obiectivelor și realizarea performanțelor planificate, care numără 162 procedee/subprocedee de control.
- Aprobarea unui șir de reglementări privind prevenirea fraudei și corupției care fac parte din Registrul riscurilor secțiilor și Registrul consolidat al riscurilor al Î.M. Infocom, comunicate tuturor angajaților, contra semnătură. Resursele umane sunt monitorizate privind integritatea personală, profesională și etica conducerii a personalului, în care scop sunt aprobate: Politica antifraudă și anticorupție a Î.M. Infocom; Anexa nr.1-Riscurile de fraudă și de corupție; Anexa nr.2-Elemente de prevenire a fraudei și corupției. Cele 5 Registre stabilesc proceduri pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție: Registrul de evidență a cadourilor; Registrul pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare asupra Î.M. Infocom; Registrul declarațiilor de interese personale în cadrul Î.M. Infocom; Registrul de evidență al informațiilor cu privire la conflictul de interese raportate la angajații Î.M. Infocom.
- Evaluarea performanței colective (indicatori nefinanțari obținuți pe secții) în raport cu obiectivele colective și individuale stabilite, care a fost măsurată lunar și raportată Administratorului, spre aprobare. Evaluarea conducătorilor de secții de către administrator va avea loc semestrial, anual în 2026.
- Monitorizarea Strategiei de management a riscurilor în cadrul Î.M. Infocom, în conformitate cu prevederile Articolului 10. alin (2), din Legea privind controlul financiar public intern nr. 229 din 23.09.2010 (modificată), în scopul identificării, înregistrării, evaluării, controlului, monitorizării și raportării sistematice a riscurilor ce pot afecta îndeplinirea obiectivelor, prin descrierea unei proceduri de stabilire a metodelor de lucru și a regulilor aplicate în dezvoltarea managementului riscurilor. Strategia oferă personalului și conducerii Î.M. Infocom un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor stabilite de întreprindere, atât ale celor generale, cât și ale celor specifice secțiilor.
- Aprobarea actelor interne elaborate în conformitate cu Regulamentul privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile privind identificarea, evaluarea și gestionarea funcțiilor sensibile în vederea evitării riscurilor asociate. Astfel, în contextul asigurării transparenței și responsabilității, reducerii riscurilor de fraudă și corupție, creșterii eficienței operaționale și consolidării încrederii părților interesate în instituția noastră au fost identificate funcțiile sensibile, în scopul reducerii riscurilor asociate informațiilor și comunicării defectuoase prin implementarea unor activități de control adecvate, cum ar fi: verificarea și validarea informațiilor, asigurarea securității datelor și implementarea procedurilor de comunicare și raportare. Întru realizarea integrității instituționale a tuturor angajaților, Administratorul a cultivat, controlat și consolidat capacitățile acestora, tolerând

la zero posibilele incidente de integritate admise de angajați. La întreprindere nu au fost înregistrate careva incidente de integritate, până la moment.

- Riscurile aferente tehnologiilor informaționale au fost considerate în procesul de management al riscurilor în care scop a fost creată Comisia privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (modificată). A fost aplicată Politica instituțională de securitate a datelor cu caracter personal precum și un șir de regulamente privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemele de evidență, dispun de politici și proceduri proprii pentru domenii precum: evidența contabilă, achiziții publice, administrare patrimoniu, tehnologii informaționale, protecția datelor cu caracter personal.
- În scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor întreprinderii, pentru anul 2026 și obținerii rezultatelor planificate, în conformitate cu Legea nr. 229 din 23.09.2010 (modificată) privind controlul financiar public intern, Legea integrității nr. LP82/2017 din 25.05.2017, Ordinul Nr. 189 din 05-11-2015 **cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public, inclusiv SNCI 12**. Documentarea proceselor operaționale, la întreprindere au fost revizuite, identificate și documentate toate procesele operaționale de bază, descrise narativ de către fiecare secție în parte, pentru a determina cel mai eficient și econom mod de a gestiona riscurile. În rezultat, a fost perfectată Descrierea proceselor operaționale de bază ale Î.M. Infocom, care permite realizarea obiectivelor stabilite, funcționării într-un mod eficient și asigurării nivelului de control necesar pentru a gestiona riscurile. Descrierea proceselor operaționale de bază ale Î.M. Infocom numără **228 de procese de bază**, descrise narativ, revizuite anual de către conducătorii de secții, la necesitate.
- Asigurarea executării deciziilor Consiliului Municipal, dispozițiilor Primarului General al Primăriei mun. Chișinău, îndeplinirea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă pentru anii 2022-2026, Regulamentului Cu privire la salarizare, premiere, modul de acordare a plăților de stimulare, sporuri, modul de plată a recompensei în baza rezultatelor activității anuale a salariaților Î.M. Infocom pentru anii 2022-2026.
- Onorarea de către întreprindere a tuturor obligațiilor față de bugetul municipal. Asigurarea respectării stricte a legislației fiscale asigurând transferarea la timp a mijloacelor în bugetul public, fondul social și altor plăți.
- Crearea condițiilor favorabile de muncă cu respectarea normelor legislative în domeniul securității și sănătății în muncă, conform Planului de măsuri pentru securitatea și sănătatea muncii.
- Asigurarea respectării prevederilor Politicii de promovare a Î.M. Infocom.

- Monitorizarea activităților privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii în cadrul întreprinderii, conform planului de achiziții publice, în calitate de președinte al Grupului de lucru.
- Aprobarea/semnarea rapoartelor finale și informațiilor în adresa organelor administrației publice locale, fondatorului și Consiliului de administrare.
- Aprobarea Raportului anual privind Controlul Intern Managerial pentru anul 2025, Declarația de răspundere managerială pentru 2025, plasate pe pagina oficială a Î.M. Infocom, respectând Ordinul MF Nr.4 din 09-01-2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială, plasate pe pagina oficială, expediate fondatorului, consiliului de administrație.

**VII. Acțiuni ale Administratorului care urmează a fi întreprinse pe parcursul anului 2026.**

*În 2026, Administratorul va pune accentele pe: direcțiile prioritare de dezvoltare a întreprinderii, prezentate de conducătorii de secții, ținând cont de domeniile pe care le gestionează, care au fost descrise în Raportul conducerii pentru anul 2025, prezentat Consiliului de administrație.*

Raportul conducerii pentru trimestrul I 2026, inclusiv, indicatorii de performanță atinși a fost perfectat de:

**Contabilă-șefă, șefă secție Economico-financiară**

**Gumeniuc I.**

**Șefă secție Cancelarie, personal și relații de muncă**

**Smirnov N.**

**ANEXE**

1. Situații financiare la data de 31.03.2026.
2. Registrul contractelor noi (prelucrarea datelor) încheiate în trimestrul I 2026.
3. Documente interne (modificate/ajustate/ordine) în trimestrul I 2026, necesare raportării Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Î.M. Infocom (se anexează) - 31 documente.