

Nr. 51906/29.07.2024

**Aprobat de Plenul Curții de Conturi a României
prin Hotărârea nr. 546 din data 19 iunie 2024**

RAPORT DE AUDIT DE CONFORMITATE

privind Modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului din cadrul
Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Constanța,
finanțate din bugetul centralizat al UATJ Constanța

1. REZUMAT EXECUTIV ȘI CONCLUZIA AUDITULUI

Curtea de Conturi a României, prin Camera de Conturi Constanta, a efectuat o misiune de audit de conformitate la Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Constanța (DGASPC), prin care s-a evaluat modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului în perioada 01.01.2023-31.12.2023, fiind o misiune de raportare directă.

Prin subiectul abordat al auditului se urmărește îmbunătățirea eficienței proceselor de control ale entității auditate, raportate la componenta verificată.

Pe baza documentelor și informațiilor puse la dispoziție de entitatea auditată am obținut o asigurare rezonabilă pentru a exprima o concluzie de audit cu privire la măsura în care entitatea verificată a respectat legile, actele normative, politicile privind modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului.

Subiectul auditului Curții de Conturi îl reprezintă modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului din cadrul DGASPC Constanța.

Subiectul auditului prezintă importanță pentru utilizatori prin prisma respectării legalității și conformității atât în modul de organizare și recrutare a personalului, cât și al cheltuielilor salariale, efectuate de către DGASPC Constanța.

Concluzia de audit

Având în vedere principalele aspecte rezultate din misiunea de audit privind modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului și faptul că:

- au fost obținute probe de audit suficiente și adecvate;
- au fost identificate abateri cu un impact nesemnificativ;

exprimam o **Concluzie nemodificată**.

Pe baza activității de audit întreprinse, am constatat că modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului din cadrul DGASPC Constanța, în perioada 01.01.2023- 31.12.2023, este sub toate aspectele semnificative, în conformitate cu criteriile aplicabile.

2. INTRODUCERE

Obiectivele, funcțiile și atribuțiile DGASPC Constanța sunt cele prevăzute de HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Regulamentul de organizare și funcționare propriu, aprobat prin HCJ nr. 215/21.09.2022.

Entitatea funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Constanta care are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Misiunea instituției este de a asigura persoanelor domiciliată pe raza județului Constanța un sistem de asistență socială care să răspundă nevoilor identificate și să ofere o securitate socială universală și cuprinzătoare persoanelor defavorizate. Astfel, conducerea entității publice a stabilit obiectivele generale, legate de scopurile acesteia, precum și pe cele specifice, legate de asigurarea unui serviciu public stabil, profesionist, simplificarea operațională, implementarea și îmbunătățirea cadrului legal.

Realizarea obiectivelor entității auditate, este influențată în principal de modificările legislației, prevederile bugetare alocate și neocuparea unor posturi vacante.

Tipul activității auditate

Am auditat modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului din cadrul DGASPC Constanța din anul 2023, pe baza documentelor și informațiilor puse la dispoziție de entitatea auditată din perspectiva conformării cu cadrul legal aplicabil.

Procese și tranzacțiile semnificative

Conform organigramei și statului de funcții aprobate prin HCJ nr. 214/21.09.2022, structura organizatorică din anul 2023 a DGASPC Constanta a fost formată din:

- Aparatul propriu, cu un număr de 210 posturi aprobate, din care 23 posturi de conducere;
- Direcția de protecția copilului, cu un număr de 1210 posturi (20 posturi conducere) din care 380 posturi pentru asistenți maternali;
- Direcția de asistență socială a persoanelor adulte, cu un număr de 895 posturi (19 de conducere), din care 20 posturi asistenți personali profesioniști.

Din total de 2315 posturi aprobate, la sfârșitul anului au fost ocupate 1515 posturi. Personalul entității auditate este alcătuit din funcționari publici (în cadrul aparatului propriu/suport) și personal contractual.

În perioada auditată operațiunile care au constituit noi angajări au fost în număr de 5 (cinci), iar încetări ale raporturilor de munca în număr de 101.

Situația indicatorilor financiari, conform contului de execuție bugetară, la partea de cheltuieli de personal în perioada 2022-2023, se prezintă astfel:

Indicatori	2022		2023		Variații plăți 2023-2022	Realizări fața de prevederi 2023	Pondere în total plăți 2023
	PREVEDERI	PLATI	PREVEDERI	PLATI			
CHELTUIELI DE PERSONAL	116415066	113699875,4	126380152	124336933	109,36	98,38	64,99
Cheltuieli salariale in bani	111628720	109019211,4	121217830	119487067	109,60	98,57	62,45
Cheltuieli salariale in natura (vouchere vacanta)	2280850	2240611	2434550	2192218	97,84	90,05	1,15
Contribuții CAM	2505496	2440053	2727772	2657648	108,92	97,43	1,39

Din totalul plăților efectuate în anul 2023 și raportate în contul de execuție al entității în suma de 191.326.411,40 lei, cele aferente cheltuielilor de personal au reprezentat 64,99%. Fața de anul 2022 plățile din cadrul titlului I au înregistrat o creștere de 9,36% pe fondul majorărilor salariale de la începutul anului 2023.

Salarizarea și celelalte drepturi de natură salarială ale personalului DGASPC Constanța sunt corespunzătoare atât celor stabilite pentru personalul cu *funcții publice* de subordonare locală, cât și celor stabilite pentru categoria *asistența socială*.

3. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR MISIUNII DE AUDIT

Obiectivul auditului de conformitate este obținerea unei asigurări rezonabile că atât controalele, cât și procedurile sistemului de organizare, recrutare și salarizare sunt în conformitate cu legislația, normele și reglementările relevante care au fost în vigoare pe parcursul exercițiului financiar 2023.

Au fost analizate demersurile întreprinse, tranzacțiile și informațiile raportate cu privire la subiectul auditat. Evaluarea a urmărit în special următoarele aspecte:

A. dacă structura organizatorică (organigrama, statele de funcții), regulamentul de organizare și funcționare și regulamentele interne au fost aprobate cu respectarea prevederilor legale;

B. dacă recrutarea personalului s-a realizat în baza: planului de recrutare la nivelul entității, a procedurilor operaționale implementate, a deciziilor de numire, a posturilor vacante existente și cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cu încadrarea pe post corespunzătoare funcției;

C. dacă drepturile salariale cuvenite personalului au fost stabilite cu respectarea prevederilor legale și în baza evidenței timpului de muncă, iar sistemul informatic utilizat funcționează corespunzător pentru gestiunea resurselor umane.

Prezenta misiune de audit de conformitate a început în data de 15.01.2024 și s-a finalizat la data aprobării raportului.

Abordarea auditului s-a bazat pe riscurile identificate cât și pe nivelul de încredere în controalele interne existente. Procesele auditate au fost evaluate în raport cu criteriile de audit

stabilite ca fiind prevederile legale in materie. Au fost aplicate proceduri de audit în vederea obținerii unor probe de audit suficiente și adecvate care stau la baza formulării concluziei.

La selectarea procedurilor de audit s-a avut în vedere atât nivelul de asigurare, subiectul auditat, cât și riscurile identificate. Astfel, echipa de audit a utilizat proceduri de audit, respectiv o combinație de teste ale controalelor și teste de detaliu, pentru a se asigura de regularitatea și corectitudinea în raport cu legile, regulile și reglementările relevante, asupra modului de organizare, recrutare și salarizare a personalului.

Misiunea de audit a fost efectuată în conformitate cu standardele internaționale ale instituțiilor supreme de audit ISSAI 100 - *Principiile fundamentale ale auditării sectorului public* și ISSAI 4000 - *Standardul de Audit de Conformitate* și cu reglementările naționale cu privire la acest tip de misiune.

4. CERINȚELE LEGISLATIVE APLICABILE

Principalele acte normative aplicabile, modificate și actualizate la nivelul anului 2023, au fost:

- Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr.53/2003 codul muncii;
- HG nr.250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea asistenței sociale nr.292/2011;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- OG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

5. CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

5.1. Întocmirea contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale aferente acestora, precum și a dispozițiilor de încadrare sau de modificare a drepturilor salariale, fără menționarea tuturor drepturilor de care beneficiază personalul contractual

În anul 2023, drepturile salariale ale personalului contractual de specialitate din DGASPC Constanța au fost stabilite conform grilei de salarizare din Anexa nr. II pct 3. *Instituții și unități de asistență socială/servicii sociale cu sau fără cazare* din Legea nr.153/2017 actualizată, prin grija Serviciului Resurse Umane (SRU), care întocmește dispozițiile de încadrare, fiind ulterior vizate de legalitate, control financiar preventiv (CFP) și aprobate de director, documente care stau la baza încheierii contractelor individuale de muncă.

Din verificările efectuate s-a constatat faptul că atât dispozițiile de stabilire a drepturilor salariale, cât și actele adiționale ale contractelor individuale de munca ale personalului contractual nu au fost actualizate corespunzător¹ în perioada 2017-2022, respectiv, nu conțin drepturile aferente condițiilor de munca, cuantumul și valoarea sporurilor de care beneficiază această categorie de personal de specialitate conform prevederilor Anexei nr. 9 din HG nr.153/2018².

¹ Legea nr.53/2003 privind codul muncii

² HG nr.153/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzute în anexa nr. II la

De asemenea, s-a constatat că entitatea nu are o procedură operațională a activității de *stabilire și modificare a drepturilor salariale*.

Menționăm că în cadrul PO-SRUFP-01 privind dosarele profesionale, actualizată în februarie 2023, au fost prevăzute la pct.5.2.2 în mod succint documentele utilizate care fac trimitere la actul administrativ de numire, contractul individual de muncă și dispoziții de angajare/delegare/transfer/încetare, fără o detaliere a modului de calcul drepturi salariale și a conținutului obligatoriu al contractelor individuale de muncă.

Cauză: Ineficienta formelor de control intern.

Consecință: Riscul apariției unor erori în stabilirea veniturilor de natură salarială, precum și nerespectarea drepturilor angajaților la informare și contestare.

Recomandare: Conducerea entității va lua măsurile legale

- de actualizare atât a actelor adiționale ale contractelor individuale de muncă, cât și a dispozițiilor de încadrare/modificare, cu mențiunile referitoare la toate drepturile salariale legal convenite personalului contractual;

- de elaborare a unei proceduri privind stabilirea și modificarea drepturilor salariale.

5.2. Neactualizarea statelor de personal privind sporurile aferente condițiilor de muncă din cadrul Centrelor de îngrijire și asistență și al Locuințelor protejate, precum și neaplicarea corespunzătoare a acestora

Din verificările efectuate s-a constatat faptul din anul 2019 și până în prezent, *sporurile pentru condițiile de muncă* aferente personalului contractual din cadrul Centrelor de îngrijire și asistență (CIA), cât și din cadrul Locuințelor maxim/minim protejate (LMP), nu au fost actualizate și puse în acord cu Regulamentul de acordarea a sporurilor, aprobat de președintele Consiliului Județean Constanța (CJC) prin Dispozițiile nr. 70/2019 și nr.295/2022, dispoziții date în aplicarea prevederilor Anexei nr. 9 din HG nr.153/2018.

În fapt, statele de personal pentru salariații din CIA și LMP mențin *sporul pentru condiții grele și cel pentru condiții vătămătoare*, prevăzute de Legea nr. 284/2010 și Regulamentul de acordarea a sporurilor în anul 2017, aprobate prin Dispoziția nr. 371/09.03.2017 a președintelui CJC, deși în aplicarea Legii salarizării nr.153/2017, conform prevederilor art. 38 alin 3 lit. c), începând cu data de 1 martie 2018, pentru personalul prevăzut în anexa nr. II, cuantumului sporurilor pentru condiții de muncă s-a modificat și se determină conform Regulamentului-cadru de acordare a sporurilor, aprobat prin HG nr.153/2018.

Cauză: Ineficiența formelor de control intern.

Consecință: Necuprinderea cuantumului aferent acestor drepturi prin bugetul entității au condus la diminuarea drepturilor salariale ale personalului din cadrul CIA și LMP.

Recomandare: Conducerea entității va lua măsurile legale de actualizare a statelor de personal în concordanță cu Regulamentul privind acordarea sporurilor, aprobat de ordonatorul principal de credite și punerea în aplicarea acestuia, cu rezervarea fondurilor necesare și încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestuia, pentru familia ocupațională de funcții bugetare "Sănătate și asistență socială"

5.3. Efectuarea si raportarea platilor prin contul de executie cu nerespectarea clasificatiei indicatorilor privind finantele publice

Din verificările efectuate, echipa de audit a constatat că entitatea a efectuat unele plăți reprezentând drepturi salariale câștigate în instanță și diferite sporuri și indemnizații, fără utilizarea alineatelor bugetare dedicate acestor drepturi de personal, decontarea fiind efectuată de la alte alineate bugetare, cu consecințe asupra execuției bugetare.

Spre exemplu: plățile din sentințe judecătorești au fost evidențiate în mod eronat în categoria unor sporuri aferente stimulentei de risc, respectiv la articolul bugetar 10.01.29 Stimulent de risc, drept neprevăzut de lege în anul 2023 sau la art.10.01.01 Salarii de bază din care s-a realizat în completare plata unor indemnizații aferente comisiilor de evaluare din afara entității, pentru care se utilizează alineatul bugetar 10.01.12.

Astfel, în cazul sentințelor judecătorești, la elaborarea și fundamentarea bugetului pe anul 2023 ar fi trebuit să fie prevăzute sume pentru plata drepturilor câștigate prin sentințe judecătorești la articolul bugetar 10.01.30 *Alte drepturi salariale*, conform clasificății economice de încadrare a cheltuielilor bugetare pe articole și aliniate în baza Ordinului MFP nr. 1.954/2005³, pentru reflectarea unitară a cheltuielilor efectuate.

Cauză: Abaterea s-a produs pe fondul insuficienței sau lipsei de fonduri alocate prin BVC la articolul și alineatul aferent clasei de tranzacții economice și a ineficienței mijloacelor de control intern.

Consecință: Situațiile financiare la 31.12.2023 nu reflectă realitatea datelor și nu oferă o imagine fidelă a execuției bugetare.

Recomandare: Conducerea entității va lua măsurile legale de respectare a prevederilor clasificății indicatorilor privind finanțele publice, respectiv, întocmirea și prezentarea spre aprobare a fondurilor necesare, conform conținutului tranzacțiilor economice prevăzute.

5.4. Neconstituirea provizioanelor necurente pentru litigii, urmare unor decizii civile reprezentând drepturi salariale câștigate în instanță

Urmare verificărilor efectuate s-a constatat faptul că DGASPC Constanța are două Decizii Civile câștigate de o parte de salariați în instanță, pentru acordarea unor drepturi salariale, reprezentând stimulent de risc aferent perioadei stării de urgență, când respectivii reclamânți au fost izolați la locul de muncă (15.03.2020-15.05.2020), pentru care nu a constituit și înregistrat în evidența contabilă provizioane necurente, reprezentând drepturi care se vor achita în anii următori și care nu au fost inventariate la sfârșitul anului conform prevederilor Legii nr.82/1991⁴, actualizată.

Menționăm de asemenea că la nivelul entității nu există o procedură operațională privind punerea în executare a Hotărârilor judecătorești executorii cu privire la plata cheltuielilor stabilite în acestea.

³ ORDIN nr. 1.954 din 16 decembrie 2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finantele publice.

⁴ Legea contabilității nr. 82/1991 art.9) alin. (1).

Cauza: Interpretarea eronată a reglementărilor legale privind înregistrarea și raportarea datoriilor.

Consecință: Subevaluarea datoriilor necurente prin neînregistrarea în evidența contabilă a provizioanelor peste un an, atât la 31.12.2022, cât și la 31.12.2023, lipsa unei evidenței analitice, precum și neefectuarea inventarierii anuale a acestora.

Recomandare: Având în vedere că în timpul auditului, entitatea a constituit provizioanele aferente cele două litigii de muncă, se recomandă conducerii luarea măsurilor legale pentru: efectuarea inventarierii titlurilor executorii odată cu inventarierea generală a patrimoniului, precum și inițierea unei proceduri privind punerea în executare a titlurilor executorii care au ca obiect acordarea unor drepturi salariale.

6. ALTE ASPECTE/BUNĂ GUVERNANȚĂ

Aspectele relevante pentru utilizatori, care nu modifică concluzia de audit sunt grupate și redate astfel:

6.1. Aspecte referitoare la recrutarea angajaților de către entitate în anul 2023

Din verificările efectuate au rezultat următoarele:

- necesitatea ocupării unor posturi vacante din structura organizatorică proprie a fost fundamentată și atestată prin Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin H CJ nr. 215/21.09.2022 și nr. 257/29.11.2023. A fost respectată procedura operațională PO SRUFP 03 privind recrutarea și selecția personalului în conformitate cu Statul de funcții aprobat;
- documentele întocmite premergător etapei de recrutare au fost semnate de persoanele responsabile și respectă reglementările în vigoare;
- a fost desemnată și constituită Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor, de către directorul general al DGASPC Constanța;
- documentația privind activitatea specifică comisiei de concurs/de soluționare a contestațiilor a fost întocmită și redactată de secretarul comisiei și semnată alături de membrii comisiilor, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- în structura organizatorică a entității se atestă existența funcției pentru care s-a organizat concursul de recrutare;
- din examinarea documentelor din dosarul de concurs reiese că parcursul procesului de selecție respectă prevederile legale aplicabile în domeniu⁵.

6.2. Cu privire la derularea procesului de încadrare și retribuire a salariaților

Din verificările efectuate, cu privire la persoanele nou angajate în anul 2023, reiese că există documentele prevăzute de reglementările în vigoare întocmite ca urmare a finalizării procesului de recrutare, respectiv raportul final al concursului, referatul privind numirea în funcția contractuală, sunt întocmite contracte individuale de muncă și Dispoziții de încadrare și sunt

⁵ HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; Regulamentul de organizare și funcționare aprobate prin H CJ nr. 215/21.09.2022; HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

semnate de persoanele responsabile, iar datele noilor angajați sunt înregistrare în software-ul RUSAL, începând cu data angajării.

Pentru elementele verificate, se constată faptul că salariile de bază, indemnizațiile, sporurile și celelalte elemente ale sistemului de salarizare au fost stabilite și plătite în conformitate cu legislația care le reglementează, cu excepția abaterii prezentate la pct.5.1 și pct. 5.2 din prezentul raport, iar datele introduse în sistemul de salarizare au aprobările și autorizările necesare.

Potrivit statelor de plată, în evidența sistemului de salarizare figurează persoane, care conform documentelor din dosarul personal, au promovat și parcurs etapa de selecție și ale căror raporturi de muncă sau de serviciu au fost semnate și înregistrate.

Au fost recalculate orele lucrate, folosind foile de pontaj, precum și sumele reținute, de unde rezultă exactitatea și corectitudinea sumelor stabilite și achitate și faptul că sunt aferente timpului efectiv lucrat.

6.3. Cu privire la activitățile derulate de entitate la încetarea raporturilor de serviciu/activității personalului

Din verificările efectuate privind ieșirea de personal din sistemul de salarizare, respectiv salariații din eșantionul stabilit, rezultă că aceasta are la bază toate documentele suport în vigoare (Nota de lichidare, Nota de compensare a concediului restant, după caz, Dispoziție de încetare/Act adițional la Contractul individual de muncă), aprobate conform reglementărilor interne și prevederilor legale aplicabile. Foaia colectivă de prezență a lunii în care are loc încetarea raportului de serviciu/muncă este semnată de factorii responsabili, fiind regăsită în calculul din pontaj/stat plată, data la care încetează raportul de serviciu/activitatea. De asemenea, a fost efectuat calculul asupra drepturilor convenite cu reținerea contribuțiilor datorate.

6.4 Aspecte privind vulnerabilitățile sistemului de control intern

a) Neactualizarea Regulamentului de Ordine Interioară din anul 2011 și nepunerea acestuia în corelație cu Regulamentul de Organizare și Funcționare.

b) Nerealizarea unei centralizări a statelor de personal, de la nivelul celor 3 structuri ale entității (Aparat de specialitate, Direcția de Protecția Copilului și Direcția de Asistența Socială a Persoanelor Adulte), cu ocazia aprobării statelor de funcții, acestea fiind disponibile doar în programul informatic la nivel de structură.

c) Nediferențierea cu exactitate a persoanelor desemnate pentru fiecare tip de control și tranzacții efectuate, deși există la nivelul instituției acte administrative referitoare la:

- organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale prin Dispoziția nr. D3132/23.08.2021;
- delegarea atribuției de lichidare a cheltuielilor de către ordonatorul de credite în sarcina conducătorilor structurilor din cadrul direcțiilor/compartimentelor responsabile prin Dispoziția nr. D3132/23.08.2021;

- delegarea atribuției de emiteră (dispoziția dată conducătorului compartimentului financiar-contabil să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor), a ordonanțării de plată de către ordonatorul de credite în sarcina conducătorului S.R.U.F.P;

- dispoziții de exercitare a CFP-lui cu avizul CJ Constanța nr.22462/28.06.2021;

Este necesară completarea actelor administrative, sus menționate, cu etapele de verificare și control în care aceste sunt desemnate, precum și categoriile de operațiuni de care răspund, cu scopul de a asigura separarea atribuțiilor de control, înregistrare/evidență și plată.

d) Referitor la implementarea Codului controlului intern managerial s-a constatat:

- necuprinderea în cadrul definirii unor obiective și a dezvoltării unei proceduri de lucru a *activității aferente angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor publice*, cu excepția procedurii PO-CTB-04 din 28.06.2020 privind ALOP-ul operațiunilor prin casă;

- neactualizarea procedurii PO SRU-03 privind *verificarea și întocmirea pontajelor* lunare, ultima revizuire la data de 03.11.2017, procedură care stă la baza remunerățiilor lunare ale angajaților;

- neefectuarea monitorizării *situațiilor de abateri de la proceduri*, prin gestionarea și analiza periodică a abaterilor, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică pentru viitor, și/sau de actualizare a procedurilor;

e) Neauditarea tuturor operațiunilor prevăzute de lege; deși, în cadrul entității au fost efectuate anual misiuni de audit intern prin compartimentul propriu, acestea nu au avut în vedere auditarea tuturor activităților desfășurate, cel puțin o dată la 4 ani.

Recomandările privind îmbunătățirea sistemului de control intern managerial au fost formulate prin scrisoarea inițială transmisă managementul entității.

7. PUNCTUL DE VEDERE AL ENTITĂȚII CU PRIVIRE LA CONSTATĂRILE AUDITULUI ȘI ACȚIUNILE ÎNTREPRINSE DE ACEASTA

Conducerea DGASPC Constanța nu a formulat obiecțiuni față de aspectele consemnate în proiectul raportului de audit. La data de 29.03.2024 a avut loc sesiunea de conciliere prin care nu au fost consemnate puncte de vedere divergente, iar cu adresa nr. 64315/27.03.2024 entitatea a transmis planul de măsuri.

8. RESPONSABILITĂȚILE CURȚII DE CONTURI A ROMÂNIEI ȘI ALE CONDUCERII ENTITĂȚII

Responsabilitatea Curții de Conturi este de a efectua auditul în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit (ISSAI).

Aceste standarde impun ca auditorii să respecte cerințele etice, să planifice și să efectueze auditul pentru a obține o asigurare cu privire la conformitatea unui anumit subiect (entitatea ca întreg sau o parte din activitatea acesteia), cu reglementările aplicabile identificate drept criterii.

Conducerea DGASPC Constanța este responsabilă pentru:

- conformitatea cu legile și reglementările aplicabile activităților și tranzacțiilor financiare efectuate;
- conceperea, implementarea și menținerea sistemului de control intern cu scopul de a preveni, detecta și corecta orice neconformități semnificative;
- declarațiile conform cărora toate informațiile relevante pentru audit au fost puse la dispoziția auditorilor Curții de Conturi a României.

Curtea de Conturi a României

Camera de Conturi Constanța

Nr. 51908/29.07.2024

**Aprobat de Plenului Curții de Conturi a României
prin Hotărârea nr. 546 din data 19 iunie 2024**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
CONSTANȚA**

Doamnei Director, xxxxxxxxxx

Stimată Doamnă Director,

Curtea de Conturi a României a desfășurat misiunea de audit de conformitate privind modul de organizare, recrutare și salarizare a personalului la nivelul DGASPC Constanța în anul 2023.

În cadrul ședinței de deschidere din data de 15.01.2024 au fost discutate aspectele cuprinse în Scrisoarea de misiune, scrisoare prin care ne-am asigurat reciproc de înțelegerea responsabilităților noastre și ale dumneavoastră, precum și de înțelegerea termenilor în care se va desfășura misiunea de audit de conformitate.

La finalizarea etapei de planificare v-am prezentat o scrisoare prin care v-am comunicat riscurile semnificative identificate, răspunsul echipei de audit la aceste riscuri și evaluarea noastră inițială a vulnerabilităților sistemului de control intern de la nivelul entității. Am inclus câteva sugestii pe care echipa de audit le-a formulat, cu scopul reducerii riscurilor identificate și îmbunătățirii sistemului de control intern.

În urma auditului efectuat au rezultat următoarele:

I. CONSTATĂRI CARE AU STAT LA BAZA CONCLUZIEI AUDITULUI

I.1. Întocmirea contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale aferente acestora, precum și a dispozițiilor de încadrare sau de modificare a drepturilor salariale, fără menționarea tuturor drepturilor de care beneficiază personalul contractual

Din verificările efectuate s-a constatat faptul că atât dispozițiile de stabilire a drepturilor salariale, cât și actele adiționale ale contractelor individuale de munca ale personalului contractual nu au fost actualizate corespunzător în perioada 2017-2022, respectiv, nu conțin drepturile aferente condițiilor de munca, cuantumului și valoarea sporurilor de care beneficiază această categorie de personal de specialitate conform prevederilor HG nr.153/2018.

De asemenea, s-a constatat că entitatea nu are o procedură operațională a activității de *stabilire și modificare a drepturilor salariale*.

Recomandare: Conducerea entității va lua măsurile legale

- de actualizare atât a actelor adiționale ale contractelor individuale de muncă, cât și a dispozițiilor de încadrare/modificare, cu mențiunile referitoare la toate drepturile salariale legal convenite personalului contractual;
- de elaborare a unei proceduri privind stabilirea și modificarea drepturilor salariale.

Termen de implementare propus: 31.12.2024.

I.2. Neactualizarea statelor de personal privind sporurile aferente condițiilor de muncă din cadrul Centrelor de îngrijire și asistență și al Locuințelor protejate, precum și neaplicarea corespunzătoare a acestora

Statele de personal pentru salariații din Centrele de îngrijire și asistență (CIA) și din Locuințele maxim/minim protejate (LMP), precum și cuantumul sporurilor privind condițiile de muncă, nu au fost actualizate (din anul 2019) în conformitate cu Regulamentul de acordarea a sporurilor aprobat de ordonatorul principal de credite și prevederile Anexei nr. 9 din HG nr.153/2018.

Recomandare: Conducerea entității va lua măsurile legale de actualizare a statelor de personal în concordanță cu Regulamentul privind acordarea sporurilor, aprobat de ordonatorul principal de credite și punerea în aplicarea a acestuia, cu rezervarea fondurilor necesare și încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

Termen de implementare propus: 31.12.2024.

I.3. Efectuarea și raportarea plăților prin contul de execuție cu nerespectarea clasificărilor indicatorilor privind finanțele publice

Din verificările efectuate, echipa de audit a constatat că entitatea a efectuat unele plăți reprezentând drepturi salariale câștigate în instanță și diferite sporuri și indemnizații, fără utilizarea alinelor bugetare dedicate acestor drepturi de personal, decontarea fiind efectuată de la alte alineate bugetare, cu consecințe asupra execuției bugetare.

Recomandare: Conducerea entității va lua măsurile legale de respectare a prevederilor clasificărilor indicatorilor privind finanțele publice, respectiv, întocmirea și prezentarea spre aprobare a fondurilor necesare, conform conținutului tranzacțiilor economice prevăzute.

Termen de implementare propus: 31.12.2024.

I.4. Neconstituirea provizioanelor necurente pentru litigii, urmare unor decizii civile reprezentând drepturi salariale câștigate în instanță

Entitatea nu a constituit și înregistrat în evidența contabilă provizioane necurente, reprezentând drepturi care se vor achita în anii următori și care nu au fost inventariate la sfârșitul anului conform prevederilor Legii nr.82/1991, actualizată.

Menționăm de asemenea că la nivelul entității nu există o procedură operațională privind punerea în executare a Hotărârilor judecătorești executorii cu privire la plata cheltuielilor stabilite în acestea.

Recomandare: Având în vedere că în timpul auditului, entitatea a constituit provizioanele aferente celor două litigii de muncă, se recomandă conducerii luarea măsurilor legale pentru: efectuarea inventarierii titlurilor executorii odată cu inventarierea generală a patrimoniului; precum și pentru inițierea unei proceduri privind punerea în executare a titlurilor executorii care au ca obiect acordarea unor drepturi salariale.

Termen de implementare propus: 31.12.2024.

II. SUGESTIILE REFERITOARE LA SISTEMUL DE CONTROL INTERN, TRANSMISE PRIN SCRISOAREA NR. 70011/19.10.2023

- Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară, în corelație cu schimbările organizatorice aprobate prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Întocmirea și arhivarea unui centralizator al statelor de personal, de la nivelul celor 3 structuri, cu ocazia aprobării/modificării organigramei și statelor de funcții;
- Armonizarea actelor administrative de exercitare a funcțiilor de control, inclusiv cele din etapele ALOP, în sensul completării acestora cu următoarele mențiuni: tipului de control pe care persoanele responsabile îl exercită, faza de execuție bugetară parcursă, precum și categoriile de operațiuni economice de care răspund, cu scopul de a asigura separarea atribuțiilor de control, înregistrare/evidență și plată.
- Dezvoltarea procedurilor de lucru pentru activitatea de angajare, lichidare, ordonanțare și plata cheltuielilor publice precum și actualizarea Procedurii - PO SRU 03 - privind verificarea și întocmirea pontajelor lunare, precum și analiza, gestionarea și raportarea abaterilor de la proceduri;
- Urmărirea auditării tuturor activităților din cadrul entității cel puțin o dată la 4 ani.

Termen de implementare propus: 31.12.2024.

Vă asigurăm de sprijinul nostru dacă aveți nevoie de clarificări cu privire la implementarea recomandărilor.

**Curtea de Conturi a României
Camera de Conturi Constanța**