

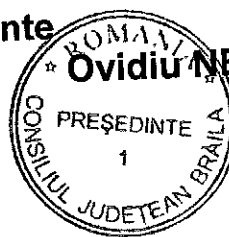
Editia I  
Revizia 0

NR. 15.074/26. 11. 2014

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA**  
**Compartiment Audit Public Intern**

**APROB**

**p.ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE**  
**Vicepreședinte**



**RAPORT DE AUDIT PUBLIC INTERN**

**GESTIONAREA ȘI SALARIZAREA RESURSELOR UMANE**  
**ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN BRĂILA ÎN PERIOADA**  
**01.01.2006 – 31.10.2014**

**NOIEMBRIE 2014**

## I. INTRODUCERE

Echipa de auditori a fost formată din :

- D-na. Mariana BUTUC, auditor principal;
- D-na. Angelica VÎLCEA, auditor superior.

Supervizarea misiunii de audit intern a fost asigurată de D-na. Daniela TOMA, auditor principal în cadrul Compartimentului Audit Public Intern.

Misiunea de audit a fost o misiune de audit public intern ad-hoc și s-a derulat în baza Notificării nr. 13747/03.11.2014.

### 1. Tipul de audit și baza legală a misiunii

Auditul efectuat a fost un audit de regularitate care reprezintă o examinare a acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice, conform normelor legale.

Cadrul legal al desfășurării misiunii de audit :

- Legea nr. 672 din 19.12. 2002 privind auditul public intern (republicată) ;
- H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul 946 din 04.07.2005 (republicat) pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul Consiliului Județean Brăila;
- Referatul nr. 13746/03.11.2014.

Durata misiunii de audit: 04.11.2014 – 26.11.2014

Perioada auditată: 01.01.2006 - 31.10.2014

*Scopul misiunii de audit public intern de regularitate este de a analiza eficiența și eficacitatea activității de gestionare și salarizare a resurselor umane.*



## 2. Obiectivele misiunii de audit

Obiectivul general al misiunii l-a reprezentat formularea de recomandări pertinente în vederea creșterii eficacității sistemelor de control intern instituite în procesul de gestionare și salarizare a resurselor umane.

În contextul obiectivului general, au fost avute în vedere următoarele obiective specifice:

- Evaluarea respectării prevederilor legale privind stabilirea și acordarea drepturilor salariale convenite personalului;
- Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului;
- Participarea salariaților la cursurile de pregătire profesională continuă.

**Tipul de audit:** Echipa de auditori a efectuat o *misiune de audit public intern*

*ad – hoc*, care urmărește examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicate.

### **Metodologia utilizată în realizarea misiunii de audit :**

Misiunea de audit public intern de regularitate s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Ghidului general privind metodologia specifică de derulare a misiunilor de audit public intern de regularitate și a Normelor proprii de audit intern ale Compartimentului de Audit Public Intern, vizate și aprobate de conducere, privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Consiliului Județean Brăila.

Tehnicile și instrumentele utilizate specifice activității de audit intern au fost aplicate pentru mai puțin de 100% din elementele specifice unei tranzacții, activități s.a., echipa de audit utilizând tehnici de eșantionare în scopul selectării probelor analizate.

## II.METODOLOGIA DE DESFĂȘURARE A MISIUNII DE AUDIT PUBLIC INTERN DE REGULARITATE

Tehnici de audit intern utilizate:

- ✓ Verificarea - se realizează în vederea asigurării validității, realității și acurateței înregistrărilor în contabilitate a documentelor și a

- concordanței cu legile și regulamentele în vigoare, precum și a eficacității controlului intern;
- ✓ Observarea fizică – constă în urmărirea unui proces sau a unei proceduri, prin care auditorul își formează o imagine de ansamblu asupra structurii auditate;
  - ✓ Analiza - constă în descompunerea unei entități/ structuri/activități în elemente, care pot fi izolate, identificate, cuantificate și măsurate distinct;
  - ✓ Eșantionarea - presupune aplicarea procedurilor de audit pentru mai puțin de 100% din elementele populației, cu condiția ca toate elementele eșantionului să aibă posibilitatea de a fi selectate, în scopul de a trage concluzii valabile pentru întreaga populație, bazate pe constatările obținute din eșantion.

***Instrumentele de audit intern utilizate:***

- ❖ *Chestionarul de luare la cunoștință- CLC:* pentru obținerea unor informații referitoare la contextul socio-economic, organizare internă , funcționarea entității/structurii auditate;
- ❖ *Chestionar de control intern;*
- ❖ *Chestionar –Listă de verificare.*

***Documente și materiale examinate în cadrul entității*** – activitățile desfășurate pe perioada etapei *Intervenția la fața locului* a vizat documentația aferentă perioadei auditate, respectiv 01.01.2006 - 31.10.2014, care a cuprins următoarele:

- Legi și regulamente aplicabile la nivelul entității;
- Organigrama entității;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Acorduri colective de muncă, contracte colective de muncă, hotărâri judecătorești;
- State de funcții;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Fișele posturilor;
- Procedurile de lucru;

- Statele de salarii;
- Dosarele de personal;
- Rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- Situația privind promovarea personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila în perioada 01.01.2006 – 31.10.2014;
- Situația privind cursurile de perfecționare la care a participat personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila în perioada 01.01.2006 – 31.10.2014;

**Documente și materiale întocmite pe perioada auditării:**

- Programul misiunii de audit public intern;
- Chestionar de control intern;
- Chestionar – Listă de verificare;
- Teste;
- Nota centralizatoare a documentelor de lucru;
- Raportul de audit intern;
- Sinteza raportului de audit intern;
- Minuta ședinței de deschidere;
- Minuta ședinței de închidere.

### **III. Constatări și recomandări**

#### **1. Constatări efectuate**

##### ***1.1 Evaluarea respectării prevederilor legale privind stabilirea și acordarea drepturilor salariale cuvenite personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila***

În perioada auditată, Consiliul Județean Brăila și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/23.04.2011 – Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, act normativ ce reglementează

cadrul general al autonomiei locale, precum și organizarea și funcționarea administrației publice locale.

Potrivit Legii nr. 215/23.04.2001 și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, administrația publică locală la nivelul Consiliului Județean Brăila se organizează și în temeiul principiilor autonomiei locale, al descentralizării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Biroul Resurse Umane, Salarizare este o structură organizatorică aflată în subordinea directă a președintelui Consiliului Județean Brăila, care asigură aplicarea legislației în domeniul resurselor umane, gestionarea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice la nivelul aparatului de specialitate și al instituțiilor subordonate Consiliului Județean Brăila.

Activitățile specifice în domeniul gestionării și salarizării resurselor umane care se desfășoară în cadrul Biroului Resurse Umane, Salarizare sunt următoarele :

- Stabilește salariile de bază ale funcționarilor publici și personalului contractual, precum și celelalte drepturi care se acordă în raport cu acestea, potrivit legislației în vigoare și înaintează Consiliului Județean Brăila proiectul de hotărâre în vederea aprobării ;
- Întocmește și fundamentează structura organizatorică a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila corespunzător numărului maxim de posturi aprobat ;
- Întocmește statul de funcții și îl supune spre aprobare Consiliului Județean Brăila ;
- Coordonează desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul aparatului de specialitate.

Activitatea Biroului resurse Umane, Salarizare este coordonată de un șef birou, numit prin Dispoziția președintelui Consiliului Județean Brăila nr. 140/01.07.2005 și are în subordine 5 funcții de execuție.

Pentru realizarea obiectivului nr. 1 al misiunii de audit public intern, echipa de auditori a urmărit dacă salariul de încadrare concordă cu cel stabilit prin legislația în vigoare în domeniul salarizării personalului plătit din fonduri publice pentru fiecare funcție în parte, modul de constituire a salariului de bază, cu respectarea prevederilor Legii nr. 330/2009, respectiv a Legii nr. 284/2010, precum și a modului de acordare a

celorlalte drepturi salariale stipulate de legislație (spor vechime, spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare, indemnizație de dispozitiv).

Prin Hotărârea președintelui Consiliului Județean Brăila nr. 62/22.04.2008 a fost aprobat Acordul colectiv de muncă al funcționarilor publici și Contractul colectiv de muncă al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila pe anul 2008. La art. 17 lit.c) se precizează faptul că *"[...] funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate li se acordă o indemnizație lunară de dispozitiv în cuantum de 25% calculată la salariul de bază"*. Pentru personalul contractual, acordarea indemnizației de dispozitiv în cuantum de 25% este stipulată la art. 16 c) din Contractul colectiv de muncă pe anul 2008 (Anexa nr.1).

Prin Decizia nr. 481 din 07.05.2009, irevocabilă, Curtea de Apel Galați, Secția Contencios Administrativ și Fiscal a obligat Consiliul Județean Brăila și președintele Consiliului Județean Brăila la plata indemnizației de dispozitiv în procent de 25% din salariul de bază, începând cu data de 01.08.2008 până la încetarea raporturilor de serviciu, unui număr de 135 salariați reclamanți (Anexa nr.2).

Echipa de auditori a verificat modul de punere în aplicare a prevederilor Deciziei nr. 481/07.05.2009 referitoare la plata indemnizației de dispozitiv în procent de 25% salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean de la data pronunțării acesteia, respectiv mai 2009 până la 31.10.2014 și a constatat următoarele:

- Toți cei 135 de salariați reclamanți nominalizați au beneficiat de plata indemnizației de dispozitiv în procent de 25% aplicat la salariul de bază;
- În conformitate cu prevederile Legii nr. 330/05.11.2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, indemnizația de dispozitiv a fost inclusă în salariul de bază;
- 8 salariați au beneficiat, de indemnizația de dispozitiv în procent de 25% (conform răspunsului formulat de șeful Biroului Resuse Umane Salarizare) în baza Hotărârii Consiliului Județean Brăila nr. 49/29.05.2009 prin care a fost aprobat Acordul/contractul colectiv de muncă pentru perioada mai 2009 – mai 2010, coroborate cu prevederile art. 30 alin. 5 din Legea nr. 330/05.11.2009 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice "personalul aflat în funcție la 31.12.2009 își va păstra salariul avut, fără a fi afectat de măsurile de reducere a cheltuielilor de personal din luna

decembrie 2009”.Precizăm faptul că art.17 lit. c) din Acordul colectiv de muncă menționat anterior stabilește că "funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate li se poate acorda o indemnizație lunară de dispozitiv în cuantum de 25% calculată la salariul de bază, în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr. 275/2002, modificat și completat prin Ordinul M.A.I. nr. 496/2003 și în temeiul Deciziei Curții de Apel Galați nr. 481/07.05.2009, irevocabilă”(Anexa nr.3).

- 3 din cei 8 salariați care au beneficiat în mod eronat de indemnizația de dispozitiv în procent de 25% din salariul de bază, pot fi grupați, în funcție de data încetării raporturilor de muncă, astfel: 1 salariat în perioada 01.05.2009 – 31.01.2010, 1 salariat în perioada 01.05.2009 – 31.01.2011, 1 salariat în perioada 01.05.2009 – 31.05.2011 (Anexa nr.4);
- 4 salariați care au beneficiat în mod eronat de indemnizația de dispozitiv sunt încă în activitate.Perioada în care au beneficiat în mod eronat 3 dintre aceștia de indemnizația de dispozitiv este 01.05.2009 - 31.10.2014, iar 1 salariat în perioada 01.08.2009 – 31.12.2012 (Anexa nr. 4);
- 1 salariat are raportul de serviciu suspendat începând cu data de 01.10.2014, dar a beneficiat de indemnizația de dispozitiv până la data de 31.01.2014 ;
- La data de 31.10.2014, **103** salariați beneficiau de indemnizația de dispozitiv ca urmare a deciziei instanței judecătorești (Anexa nr.5).

Conform dispozițiilor art. 84 lit. b) din Legea nr. 188/08.12.1999 privind Statutul funcționarilor publici (republicată și actualizată), "răspunderea civilă a funcționarului public se angajează [...] pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit".De asemenea, art. 85 prevede următoarele "repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice [...] **se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei** sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată [...].Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ [...].**Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.**"





Având în vedere cele prezentate, auditorii interni apreciază faptul că indemnizația de dispozitiv în procent de 25% acordată în perioada 01.11.2011 – 31.10.2014 în mod eronat, reprezintă o *plată nelegală estimată la 42.888 lei*, la care se adaugă cheltuielile instituției privind contribuțiile de asigurări sociale aferente , contribuții calculate și virate lunar.

**Recomandări:**

- Conducerea instituției va sista acordarea indemnizației de dispozitiv pentru cei 3 salariați începând cu data de 01.11.2014;
- Conducerea instituției va dispune recalcularea salariului de bază prin eliminarea indemnizației de dispozitiv;
- Conducerea instituției va dispune măsurile necesare pentru a stabili valoarea plăților nelegale constatate și pentru recuperarea acestora ca urmare a efectuării plăților de natură salarială în perioada 01.11.2011 – 31.10.2014, reprezentând indemnizație de dispozitiv;
- Conducerea instituției va emite, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, dispoziții de imputare a sumelor acordate necuvenit.

Potrivit prevederilor Legii nr. 330/05.11.2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice *"funcționarii publici beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare de până la 15% din salariul de bază, corespunzător timpului lucrat. Locurile de muncă, categoriile de personal, mărimea concretă a sporului, precum și condițiile de acordare a acestora se stabilesc de către ordonatorul principal de credite, [...], având la bază buletinele de determinare sau, după caz, expertizare, emise de către autoritățile abilitate în acest sens"*(art. 3 din Anexa nr. III – Reglementări specifice funcționarilor publici).

Acordarea acestui spor a fost menținută și prin Legea nr. 284/28.12.2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, care a abrogat Legea nr. 330/2009 prin art. 1 din Cap.I, lit.B "Reglementări specifice funcționarilor publici" – Familia ocupațională de funcții bugetare "administrație".

Potrivit prevederilor legislației din domeniul salarizării aplicabile până la intrarea în vigoare a salariilor stabilite prin legea privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice (Legea nr.330/2009, abrogată de Legea nr. 284/2010), salariile de bază corespunzătoare fiecărei categorii, grad și treaptă profesională sunt cele de la 31.12.2009. În situația în care în cursul anului

personalul de conducere sau de execuție îndeplinește condițiile pentru trecerea într-o altă tranșă de vechime sau pentru acordarea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare, se acordă tranșa corespunzătoare vechimii sau sporul prin aplicarea procentului la salariul de bază aferent funcției din luna decembrie 2009. De asemenea, Regulamentul de acordare în anul 2010 a sporurilor pentru condiții periculoase sau vătămătoare aprobat de președintele Consiliului Județean Brăila, la art. 6 stipulează modul de calcul a sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare, respectiv de până la 15% din salariul de bază. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila beneficiază de un spor pentru condiții periculoase sau vătămătoare în procent de 10%.

Echipa de auditori a verificat modul de acordare a sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Brăila și a constatat faptul că în perioada 01.01.2010 – 31.12.2012 instituția a calculat eronat sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare pentru personalul care a fost promovat. Eroarea s-a datorat faptului că procentul de 10% reprezentând sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare a fost aplicat la salariul corespunzător categoriei, gradului și treptei profesionale avute la 31.12.2009. Procentul de 10% trebuia aplicat la salariul de bază corespunzător gradului și treptei profesionale pe care a fost promovat salariatul.

Potrivit prevederilor art. 30(1) din legea nr. 330/05.11.2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice "Începând cu data de 1 ianuarie 2010, sporurile acordate prin legi sau hotărâri ale Guvernului și, după caz, indemnizațiile de conducere, care potrivit legii făceau parte din salariul de bază, respectiv indemnizațiile lunare de încadrare[...] se introduce în salariul de bază, respectiv indemnizațiile lunare de încadrare, [...] se introduc în salariul de bază [...] corespunzătoare funcțiilor din luna decembrie 2009, atât pentru personalul de execuție, cât și pentru funcțiile de conducere".

La nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila, conform dispozițiilor privind reîncadrarea personalului, aprobate de președintele Consiliului Județean Brăila în anul 2010, salariul de bază al funcționarilor publici și al personalului contractual este compus din: salariul de încadrare, indemnizația de conducere, spor de vechime, indemnizația de dispozitiv și sumele compensatorii.

În perioada 01.01.2010 – 31.10.2014 instituția a calculat eronat sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare. Eroarea s-a datorat faptului că procentul de

10% reprezentând sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare a fost aplicat la salariul de încadrare de la 31.12.2009 și nu la salariul de bază, așa cum a fost el stabilit prin legislația în vigoare.

Art. 84 din Legea nr. 188/08.12.1999 privind statutul funcționarilor publici (republicată și actualizată), stipulează faptul că orice pagubă produsă se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii ei.

**Recomandări:**

- Conducerea instituției va dispune măsurile necesare pentru a stabili valoarea totală a diferențelor rezultate din aplicarea eronată a procentului de 10% pentru perioada 01.10.2011 – 31.10.2014;
- Începând cu data de 01.11.2014 procentul de 10% reprezentând sporul pentru condiții periculoase sau vătămătoare va fi aplicat la salariul de bază stabilit corect ;
- Potrivit prevederilor art.42 din Legea nr. 188/08.12.1999 (republicată și actualizată) privind Statutul funcționarilor publici "autoritatea sau instituția publică este obligată să-l despăgubească pe funcționarul public în situația în care acesta a suferit, din culpa autorității sau instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu".Astfel, instituția va dispune recalcularea diferențelor rezultate din calculul eronat al sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare pentru perioada 01.10.2011 – 31.10.2014.De asemenea, se va proceda și la restituirea diferențelor personalului promovat în perioada 01.01.2010 – 30.11.2012.

## ***1.2 Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului***

Evaluarea performanțelor profesionale reprezintă ansamblul proceselor prin intermediul cărora se emit judecăți de valoare asupra angajaților din cadrul entității, în raport cu gradului de realizare a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță în exercitarea sarcinilor și responsabilităților, cu scopul de a asigura motivarea și satisfacerea nevoilor de dezvoltare și perfecționare profesională a personalului, precum și de a contura perspectivele de promovare ale acestuia.

Procesul de evaluare asigură un suport informațional, atât pentru deciziile curente privind recompensarea, promovarea, perfecționarea personalului entității publice, cât și pentru deciziile strategice privind viabilitatea și dezvoltarea acesteia.

Conform HG 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici fiecare entitate publică utilizează pentru evaluarea funcționarilor publici proceduri de evaluare standardizate pentru a evita efectele negative determinate de erori sau factori care distorsionează procesul de evaluare. Procedura legală definește clar metodologia de evaluare, criteriile de performanță utilizate pentru evaluarea funcționarilor publici de conducere și de execuție și formatul standard al documentelor utilizate. Procedura de evaluare trebuie utilizată în concordanță cu viziunea organizației privind modul în care aceasta concepe să-și organizeze și realizeze activitățile, precum și să gestioneze resursele umane de care dispune.

***În sistemul de gestiune a carierei, evaluarea performanțelor profesionale individuale este prioritară, ceea ce solicită corectitudine și obiectivitate.***

La nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila a fost elaborată, aprobată și distribuită Procedura de Sistem – Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici. Procedura de evaluare este un instrument care permite persoanelor implicate în procesul de evaluare să își desfășoare activitatea în condiții de eficiență. Aportul de valoare adus de procedura rezidă din claritatea și coerența descrierilor activităților și acțiunilor necesare pentru realizarea obiectivului, precum și din calitatea instrumentelor implementate pentru desfășurarea acestor activități/acțiuni.

Din analiza integrală a Rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și a modului în care s-a realizat promovarea acestora urmare a rezultatelor obținute la evaluare, echipa de auditori a constatat următoarele:

- ***Constatarea nr. 1:*** Un funcționar public a fost promovat în treapă, în luna ianuarie 2008, în condițiile în care, conform documentelor din dosarul personal, evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru activitatea din anul 2007 nu există. Există doar evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru anul 2006. În această situație, nu se poate face dovada faptului că, pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2007 – 31.12.2007, funcționarul a obținut cel puțin calificativul "bine", aceasta fiind una dintre condițiile promovării în treaptă în anul 2008. De asemenea,

funcționarul public nu are la dosarul personal Rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru perioada 01.01.2007 – 31.12.2009. De asemenea, în baza adeverinței eliberate la data de 14.07.2011 de Universitatea Spiru Haret, adeverință care atestă absolvirea unei forme de învățământ superior, un funcționar public a fost promovat în clasă. Adeverința prezentată a fost valabilă 12 luni, până la eliberarea diplomei de licență. La data efectuării misiunii de audit, la dosarul personal nu a fost anexată o xerox copie de pe diploma de licență, ci doar o altă adeverință eliberată la data de 30.05.2013. Auditorii au procedat la analiza comparativă a documentelor prezentate de alți funcționari publici, absolvenți ai aceleiași instituții de învățământ superior și au constatat faptul că ceilalți funcționari au prezentat diploma de licență.

Având în vedere cele prezentate anterior, se poate aprecia că promovările funcționarilor publici în cauză s-au realizat fără ca aceștia să îndeplinească toate condițiile cerute de legislația specifică în vigoare.

**Recomandări:**

- Conducerea instituției, pe baza referatului întocmit de Biroul Resurse umane, salarizare va dispune revenirea la funcțiile deținute anterior de funcționarii publici în cauză, respectiv la funcția de principal treapta 3 și funcția pe studii medii (referent superior treapta 1). Atribuțiile din fișa postului vor fi coroborate cu cerințele postului;
- Conducerea instituției va dispune recalcularea salariului de bază;
- Conducerea instituției va dispune măsurile necesare pentru a stabili valoarea plăților nelegale constatate și pentru recuperarea acestora ca urmare a efectuării plăților de natură salarială în perioada 01.11.2011 – 31.10.2014.

**Constatarea nr. 2:** Pentru auditorii angajați în luna iulie 2006 nu au fost întocmite Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru perioada 01.01.2007 – 31.12.2009. În temeiul art. 3 lit. e) din Hotărârea nr. 611/04.06.2008 (actualizată) pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici noțiunea de evaluator semnifică "persoana din cadrul autorității sau instituției publice cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea funcționarul public evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului funcționar public".

### **Recomandări:**

- Respectarea întocmai a Procedurii de sistem privind evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- Actualizarea Registrului riscurilor specific activității de gestionare a resurselor umane;
- Potrivit prevederilor art.38 Cap.IV – Dispoziții finale din Legea nr. 284/28.12.2012 (actualizată) privind salarizarea personalului plătit din fonduri Publice *"încălcarea dispozițiilor [...] privind stabilirea salariului de bază individual [...], la încadrarea, promovarea și avansarea personalului, a celorlalte drepturi, precum și acordarea de drepturi fără respectarea prevederilor acesteia atrag, după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală a persoanelor vinovate, potrivit legii."* De asemenea, art. 75 din Legea nr. 188/08.12.1999 (republicată și actualizată) stipulează că *"încălcarea de către funcționarul public, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz"*. Având în vedere articolele invocate, conducerea instituției va proceda în consecință.

**Constatarea nr. 2:** Conform prevederilor O.M.F.P.nr 946/2005 - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, fiecare salariat are un rol bine definit în entitatea publică, stabilit prin fișa postului. Managementul entității publice va comunica tuturor angajaților care sunt sarcinile entității, rezultate din actul normativ de organizare și funcționare. Totodată, se va îngriji ca aceste sarcini să se regăsească în Regulamentul de organizare și funcționare a entității publice, la care să aibă acces toți salariații. Se vor întocmi și se vor actualiza, ori de câte ori necesitățile o vor cere, fișele postului pentru toți funcționarii publici și personalul contractual din entitatea publică. Aceasta este o obligație permanentă a fiecărui nivel de management.

În conformitate cu prevederile art. 122 al (2) din H.G. 611/2008, *"ca urmare a promovării în grad profesional și a promovării în clasă, fișa postului funcționarului public va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul funcției publice. Obligația de a completa fișa postului cu noile atribuții aparține superiorului ierarhic al funcționarului public promovat"*.

Funcționarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

Sub aspectul veridicității conținutului fișelor de post s-a procedat la verificarea concordanței dintre atribuțiile înscrise în fișele de post și situațiile concrete de muncă. Interviu și discuțiile purtate cu personalul din cadrul Biroului Resurse Umane, Salarizare a evidențiat faptul că atribuțiile înscrise în fișa de post a unui salariat (inspector) al biroului nu sunt realizate efectiv de salariatul respectiv. Lucrările ce ar fi trebuit realizate de salariatul în cauză sunt semnate de un alt coleg de birou (consilier) care nu are stabilite prin fișa de post realizarea lucrărilor pentru care a semnat.

**Recomandări:**

- Realizarea unei concordanțe între atribuțiile din fișele de post cu atribuțiile stabilite pentru fiecare structură în Regulamentul de organizare și funcționare și cu lucrările realizate efectiv și semnate de fiecare salariat în parte;
- Actualizarea fișelor de post ca urmare a promovării, astfel încât să se realizeze o diferențiere în funcție de gradul de complexitate al sarcinilor.

### **1.3 Participarea salariaților la cursuri de pregătire profesională continuă**

Cea mai rentabilă investiție a unei organizații o reprezintă capitalul uman, a cărei pregătire și formare profesională pe parcursul întregii cariere este imperios necesară pentru ca entitatea să poată să se dezvolte.

Din analiza documentelor puse la dispoziție, din cadrul normativ și alte materiale de specialitate, reiese că analiza necesarului de instruire ar trebui să se bazeze în principal pe:

- Solicitarea de la toate structurile organizatorice a unor propuneri de instruire ale personalului, pentru că la nivelul fiecărei direcții trebuie să se cunoască cel mai bine nevoia de instruire a personalului și trebuie să existe interesul pentru sprijinirea procesului de pregătire, atât în susținerea organizării cursurilor, cât și în urmărirea diseminării informațiilor de către participantul la curs și/sau utilizarea în practică a cunoștințelor dobândite;

- Analiza nevoilor de formare definite în rapoartele de evaluare a performanțelor personalului. Analizând integral rapoartele de evaluare ale salariaților entității publice s-a constatat că în 10,6% dintre acestea se solicită câte 3 teme de instruire, în 20,5% câte 2 teme de instruire, în 34% doar o temă, iar restul 34,9%, au la rubrica - Programe de instruire profesională recomandate a fi urmate în următoarea perioada pentru care se va face evaluarea – nu este cazul;
- Acest necesar de instruire profesională se impune actualizat trimestrial, și ori de câte ori este nevoie, în funcție de solicitările venite de la direcții pentru noi cursuri, modificările legislative etc. Nu există o practică curentă a actualizării programelor de pregătire și perfecționare profesională a personalului.

Analiza anuală a situației capacității entității publice de a desfășura acțiunile de instruire a pus în evidență următoarele:

- numărul de zile de curs/salariat, în perioada analizată a fost, în medie, de 3,5 zile cursuri/salariat, însă nu tot personalul a participat la cursuri de pregătire. Potrivit rapoartelor de evaluare ponderea salariaților care au participat la cursuri este, în medie pe an 20% dintre salariați au participat la cel puțin un curs de pregătire (iar dintre aceștia 5% au reprezentat salariați nou angajați), 5% dintre salariați au participat la 2 cursuri de pregătire, 10% dintre salariați au participat în cursul unui an la 3-4 cursuri de formare profesională. Există și un procent de 1% dintre salariați care nu au participat șase trei ani consecutivi la niciun curs de instruire;
- numărul cel mai mare de cursanți a fost, în medie pe an, în domeniile management, achiziții publice, procesul decizional, parteneriat public privat, etc.

Pentru a asigura eficacitatea activității de analiză a necesarului de instruire al personalului entității publice, activitate de importanță majoră în derularea întregului proces, cu finalitate în atingerea obiectivelor entității, trebuie să existe un dialog permanent cu salariații cu privire la cererea de instruire a acestora și posibilitatea de a stabili o ofertă viabilă. Acest dialog trebuie formalizat și continuu



actualizat la nivel de structură organizatorică și monitorizat de responsabilul de la acest nivel.

## 2. Concluzii

Prezentul *Raport de audit intern de regularitate* a fost întocmit în baza *Listei întrebărilor, Listei ariilor auditabile, Programului de audit intern și Programului intervenției la fața locului*, a constatărilor efectuate pe perioada colectării și prelucrării informațiilor și în timpul muncii pe teren. Constatările au la bază probe de audit obținute pe baza testelor efectuate și consemnate în documentele de lucru.

Echipa de auditori interni a evaluat activitățile desfășurate în cadrul Biroului Resurse Umane, Salarizare al Consiliului Județean Brăila, care au făcut obiectul misiunii de audit public intern, utilizând o grilă cu 3 nivele:

- ❖ **Critic** – nu există preocupări din partea managementului pentru implementarea unor acțiuni/instrumente de control necesare desfășurării activităților în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate;
- ❖ **De îmbunătățit** – se îndeplinesc cerințele minime ale cadrului normativ, există preocupări ale managementului pentru implementarea sistemului de management prin obiective, asigurarea unei pregătiri profesionale corespunzătoare a personalului;
- ❖ **Funcțional** – există o strategie în domeniul planificării și execuției bugetare care are în vedere obiectivele generale ale entității și obiectivele specifice ale activităților auditate.

În urma testărilor efectuate, echipa de auditori apreciază activitățile auditate după cum urmează:

Nr. crt.	Activități auditabile	Aprecieri		
		Funcțional	De îmbunătățit	Critic
1.	Evaluarea respectării prevederilor legale privind stabilirea și acordarea drepturilor salariale cuvenite personalului			X
2.	Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale		X	

3.	Participarea salariaților la cursuri de pregătire continuă		X	
----	--	--	---	--

Evaluarea are la bază analiza activităților defășurate în cadrul Biroului


Resurse Umane, Salarizare al Consiliului Județean Brăila și buneii practici în domeniu și discuțiile care au avut loc cu reprezentanții structurii auditate cu ocazia Ședinței de închidere, cu privire la recomandările echipei de auditori, apreciate de participanți ca fiind realiste și fezabile.

În consecință, apreciem că implementarea recomandărilor formulate de echipa de auditori va avea ca efect îmbunătățirea economicității, eficienței și eficacității activităților privind stabilirea și acordarea drepturilor salariale convenite personalului și a procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului.

Având în vedere faptul că în cadrul Ședinței de închidere structura auditată și-a însușit în totalitate constatările și recomandările formulate de echipa de auditori, proiectul Raportului misiunii de audit public intern devine Raport final al misiunii de audit public intern și va fi transmis după aprobarea sa de către ordonatorul de credite al Consiliului Județean Brăila.

Structura auditată are obligația să întocmească **Calendarul de implementare a recomandărilor** și **să raporteze** echipei de auditori interni, periodic, stadiul implementării acestora.

Supervizor,  
Daniela TOMA



Auditori interni,  
Măriana BUTUC  
Angelica VIȘCEA

