



Senatul României

Camera Deputaților

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

Către,

BIROURILE PERMANENTE ale Camerei Deputaților și Senatului

În atenția,

Doamnei președinte a Camerei Deputaților

Roberta Alma Anastase

Domnului președinte al Senatului României

Vasile Blaga

Din partea

Comisiei comune speciale a Camerei Deputaților și Senatului pentru controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 și 2010

Vă înaintăm Raportul privind controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005 - 2010.

În baza Regulamentului ședințelor comune ale Camerei Deputaților și Senatului, propunem plenului Parlamentului pentru dezbateră și adoptare execuția bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005 - 2010.

Conform prevederilor legii 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi Art. 25 al(2) "Controlul bugetului Curții de Conturi se exercită de către o comisie instituită în acest scop de cele două Camere ale Parlamentului". Vă supunem atenției propunerea ca acest control să fie executat anual o dată cu finalizarea execuției bugetare a Curții de Conturi.

Președinte,

Deputat Adrian Herăbriel Nițu

Secretar,

Deputat Daniel Chițoiu



Senatul României

Camera Deputaților

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

Comisia comună specială a Camerei Deputaților și Senatului pentru controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 și 2010

R A P O R T

privind controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005 - 2010

Comisia comună specială a Camerei Deputaților și Senatului pentru controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005-2010 a fost constituită prin Hotărârea Parlamentului României nr. 2 din 9 martie 2011 pentru dezbateră și întocmirea Raportului privind execuția bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005-2009. În baza Hotărârilor Parlamentului României nr. 10 din 31 mai 2011 și nr.22 din 12 decembrie 2011 a fost prelungit termenul de depunere a raportului pentru 15 februarie 2012 și s-a extins mandatul comisiei și pentru controlul execuției bugetului Curții de Conturi pe anul 2010.

Bugetele de venituri și cheltuieli pe anii 2005 - 2010 au fost aprobate prin legile anuale ale bugetului de stat. Datele sintetice ale bugetelor anilor 2005 - 2010 sunt prezentate în *tabelul nr. 1* din anexă. În *tabelul nr.2* sunt prezentate rectificările bugetare pe anii 2005-2010, iar în *tabelul nr.3* din anexă este prezentată evoluția dinamică a bugetelor de venituri și cheltuieli ale Curții de Conturi structurată pe capite de de cheltuieli pe anii 2005-2010.

În cursul anului **2005** bugetul de venituri și cheltuieli al Curții de Conturi a României a fost rectificat de trei ori prin Ordonanța Guvernului nr. 66/2005, Ordonanța de urgență a Guvernului nr.53/2005 și Ordonanța Guvernului nr. 154/2005, creditele bugetare finale fiind diminuate cu suma de 362.940 lei, de la 69.307.200 lei la 68.944.260 lei. În execuție s-au utilizat 67.772.497 lei, diferența 1.221.773 lei a fost restituită la bugetul statului(reprezentând 1,77% din valoarea creditelor bugetare). Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2005 pe categorii de cheltuieli se regăsește în *tabelul nr.4* din anexă.

În cursul anului **2006**, bugetul aprobat al Curții de Conturi a României prin Legea bugetului de stat nr. 379/2005, a fost modificat prin Ordonanțele Guvernului nr. 32/2006, nr. 46/2006, nr. 89/2006 și prin H.G. nr.1828/2006 privind *suplimentarea bugetului Curții de Conturi din Fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2006.*

Urmare modificărilor prezentate, creditele bugetare au fost majorate cu suma de 10.670.000 lei de la 90.000.000 lei la 100.670.000 lei, astfel: cheltuielile de personal s-au majorat cu 17.062.000 lei și s-au diminuat: cheltuielile cu materialele și serviciile cu 5.330.000 lei, transferurile pentru plata cotizațiilor cu - 12.000 lei și cheltuielile de capital cu 1.050.000 lei.

În anul 2006 din totalul creditelor bugetare alocate de 100.670.000 lei s-au utilizat 85.833.227 lei, diferența de 14.836.773 lei fiind vârsată la bugetul statului. Ponderile cheltuielilor în totalul creditelor bugetare utilizate se prezintă astfel: 89,35% cheltuieli de personal, 9,34% cheltuieli cu materialele și serviciile și 1,22% cheltuieli de capital. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2006 pe categorii de cheltuieli se regăsește în *tabelul nr. 5* din anexă.

Bugetul Curții de Conturi a României pe anul **2007** a fost aprobat prin Legea bugetului de stat pe anul 2007, nr. 486/2006. În cursul anului 2007 bugetul aprobat Curții de Conturi a României a fost rectificat prin OUG nr. 9/2007, OG nr. 78/2007, OG nr. 88/2007 și OG nr. 134/2007, suplimentându-se alocațiile bugetare cu suma de 31.073.000 lei, de la suma inițială de 108.281.000 lei la 139.354.000 lei. În execuție s-au utilizat 132.846.961 lei, diferența de 6.507.039 lei s-a restituit la bugetul statului.

Ponderile cheltuielilor în totalul creditelor bugetare utilizate se prezintă astfel: 91,48% cheltuieli de personal, 7,35% cheltuieli cu materialele și serviciile și 1,17% cheltuieli de capital. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2007 pe categorii de cheltuieli se regăsește în *tabelul nr. 6* din anexă.

Bugetul Curții de Conturi a României pe anul **2008** a fost aprobat prin Legea bugetului de stat pe anul 2008, nr. 388/2007. În cursul anului 2007 bugetul aprobat Curții de Conturi a României a fost rectificat prin OUG nr. 37/2008, OG nr. 18/2008 și OUG nr. 112/2008, suplimentându-se alocațiile bugetare cu suma de 35.810.000 lei, de la suma inițială de 161.085.000 lei la 196.895.000 lei. În execuție s-au utilizat 191.560.395 lei, diferența de 5.334.605 lei s-a restituit la bugetul statului. Ponderile cheltuielilor în totalul creditelor bugetare utilizate se prezintă astfel: 93,61% cheltuieli de personal, 5,78% cheltuieli cu materialele și serviciile și 0,61% cheltuieli de capital. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2008 pe categorii de cheltuieli se regăsește în *tabelul nr. 7* din anexă.

Bugetul Curții de Conturi a României pe anul **2009** a fost aprobat prin Legea bugetului de stat pe anul 2009, nr. 18/2009. În cursul anului 2009 bugetul aprobat Curții de Conturi a României a fost rectificat prin OUG nr. 34/2009 și OG nr. 19/2009, diminuându-se alocațiile bugetare cu suma de 46.989.000 lei, de la suma inițială de 197.676.000 lei la 151.233.000 lei. În execuție s-au utilizat 150.366.561 lei, diferența de 866.439 lei s-a restituit la bugetul statului. Ponderile cheltuielilor în totalul creditelor bugetare utilizate se prezintă astfel: 90,30% cheltuieli de personal, 7,83% cheltuieli cu materialele și serviciile și 1,87% cheltuieli de capital. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2009 pe categorii de cheltuieli se regăsește în *tabelul nr. 8* din anexă.

Bugetul Curții de Conturi a României pe anul **2010** a fost aprobat prin Legea bugetului de stat pe anul 2010, nr. 11/2010. În cursul anului 2010 bugetul aprobat Curții de Conturi a României a fost rectificat prin O.G. nr 18/2010, diminuându-se alocațiile bugetare cu suma de 25.882.000 lei, de la suma inițială de 172.951.000 lei la 147.069.000. În execuție s-au utilizat 145.693.912lei, diferența de 1.375.088 lei s-a restituit la bugetul statului. Ponderile cheltuielilor în totalul creditelor bugetare utilizate se prezintă astfel: 87,26% cheltuieli de personal, 8,35% cheltuieli cu materialele și serviciile și 3,32% cheltuieli de capital. Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2010 pe categorii de cheltuieli se regăsește în *tabelul nr. 9* din anexă.

În *tabelul nr.10* din anexă este prezentată structura personalului Curții de Conturi a României în dinamică pe anii 2005-2010, iar în *tabelul nr.11* este prezentată Structura cheltuielilor efectuate conform execuției bugetare în perioada 2005-2010.

În cursul controlului execuției bugetare al Curții de Conturi a României au fost verificate prin sondaj mai multe aspecte cu impact asupra eficienței gestionării fondurilor publice și administrării patrimoniului public și au fost constatate următoarele:

A. Constatări specifice perioadei 2005 – 2008

- Consilierii de conturi, membrii ai plenului Curții de Conturi ale căror mandate au încetat în octombrie 2008 au încălcat, în perioada 2005-2008, principiile imparțialității, integrității, transparenței deciziei și supremației interesului public care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice atunci când au luat decizii în interesul personal de natură patrimonială (anexa A).

B. Constatări aferente perioadei 2005- 2008 cât și perioadei 2009 - 2010

1. Managementul Curții de Conturi a României ar fi putut fi mai economic, mai eficient și mai eficace prin elaborarea, aprobarea și implementarea procedurilor operaționale și întocmirea circuitului documentelor, prin constituirea structurii cu atribuții de monitorizare, coordonare metodologică cu privire la sistemele proprii de control managerial. (anexa B).

2. Camere de Conturi județene verificate de comisie s-au comportat ca structuri cu personalitate juridică, al cărui conducător este ordonator terțiar de credite, prin declarare pe propria răspundere, în afara cadrului legal, pentru că astfel se încalcă prevederile legale cu privire la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din fondurile publice nerespectând prevederile Legii 500/2002 privind finanțele publice, în contradicție cu principala atribuție a Curții de Conturi conform art. 1 alin.5 din Legea 94/1992 cu modificările și completările ulterioare:

"Art. 1. - (1) Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, de administrare și de întreținere a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public.

.....

(5) în unitățile administrativ-teritoriale, funcțiile Curții de Conturi se exercită prin camerele de conturi județene și a municipiului București, structuri fără personalitate juridică." (anexa E)

3. Aplicarea cu deficiențe a legislației privind achizițiile publice creează suspiciuni atât cu privire la aplicarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice, respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii, precum și asupra îndeplinirii obligației de a realiza o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public de către persoanele care gestionează fondurile publice și patrimoniul public din cadrul Curții de Conturi a României (anexa C).

4. În cadrul Curții de Conturi în toată perioada verificată 2005-2010 efectuarea orelor suplimentare nu a fost dispusă de conducerea instituției în plafonul anual conform prevederilor legale (anexa D).

Urmare a controlului efectuat de Comisia comună specială a Camerei Deputaților și Senatului pentru controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 și 2010 o parte din deficiențele constatate au fost rezolvate în timpul controlului urmând ca celelalte aspecte sesizate să fie remediate de conducerea Curții de Conturi a României.

În termen de 90 zile de la data adoptării raportului și execuției bugetelor, Curtea de Conturi a României va prezenta Comisiei comune speciale a Camerei Deputaților și Senatului pentru controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 și 2010, măsurile luate față de constatările din prezentul raport.

Comisia comună specială a Camerei Deputaților și Senatului pentru controlul execuției bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 și 2010 supune spre dezbateri și adoptare plenului Parlamentului, raportul și execuția bugetelor Curții de Conturi pe anii 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 și 2010.

Președinte,

Deputat Adrian Henofel Nițu

Vicepreședinte

Senator Gheorghe Marcu

Membri :

Senator Ovidiu Marian

Deputat Vasile Popeangă

Senator Dan-Radu Rușanu

Deputat Erdei Doloczki Istvan

Deputat Adrian-Miroslav Merka

Deputat Răzvan Turea

Senator Corneliu Grosu

Secretar,

Deputat Daniel Chitoiu

Tabel nr.1: Bugetele de venituri și cheltuieli inițiale pe anii 2005-2010

mii lei

Indicatori	2005	2006	2007	2008	2009	2010	% 7=(6/5)	% 7=(6/1)
	1	2	3	4	5	6	7	8
Total cheltuieli - din care:	69.307	90.000	108.281	161.085	197.676	172.951	87,49%	249,54%
Cheltuieli de personal	54.145	72.981	89.132	140.639	183.062	147.000	80,30%	271,49%
Materiale și servicii	10.460	13.999	12.112	12.565	11.215	14.820	132,14%	141,68%
Transferuri (PHARE,cotizații)	20	20	23	59	23	4.131	17.960,87%	20,66%
Cheltuieli de capital	4.682	3.000	7.014	7.822	2.888	7.000	242,38%	149,52%

Tabel nr.2: Rectificări bugetare

mii lei

An	Buget inițial	Rectificări	Buget final	%	Execuție	Vărsat la bug	%	%
0	1	2	3=1-2	4 =3/1	5	6=3-4	6=5/3	7=6/3
2005	69.307	-363	68.944	99,48%	67.722	1.222	98,23%	1,77%
2006	90.000	10.670	100.670	111,86%	85.833	14.837	85,26%	14,74%
2007	108.281	31.073	139.354	128,70%	132.847	6.507	95,33%	4,67%
2008	161.085	35.810	196.895	122,23%	191.560	5.335	97,29%	2,71%
2009	197.676	-46.443	151.233	76,51%	150.996	237	99,84%	0,16%
2010	172.951	-25.882	147.069	85,04%	145.694	1.375	99,07%	0,93%

Tabel nr.3: Evoluția în dinamică a bugetelor de venituri și cheltuieli rectificate pe anii 2005-2010

mii lei

	2005	%	2006	%	2007	%	2008	%	2009	%	2010	%
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total chelt.	68.944		100.670		139.354		196.895		151.233		147.069	
Chelt. pers	57.794	83,83%	90.043	89,44%	125.132	89,79%	180.979	91,92%	136.104	90,00%	128.330	87,26%
Mat și serv.	8.260	11,98%	8.669	8,61%	10.901	7,82%	13.605	6,91%	12.233	8,09%	12.276	8,35%
Transf - cotiz	8	0,01%	8	0,01%	8	0,01%	59	0,03%	8	0,01%	1.223	0,83%
Chelt. capital	2.881	4,18%	1.950	1,94%	3.313	2,38%	2.252	1,14%	2.888	1,91%	4.880	3,32%

Indicatori	Buget	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	%	9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Buget inițial	72.981.000	17.062.000	90.043.000	100,00	76.682.658	100,00	13.360.342	85,16	14,84
Total chelt. de pers. - din care:									
- salarii de bază	37.270.000	4.620.000	41.890.000	46,19	41.811.608	54,53	78.392	99,81	0,19
- sporuri	3.628.350	2.590.350	1.038.000	1,15	696.036	0,91	341.964	67,06	32,94
- ore suplimentare	250.000	0	250.000	0,28	112.652	0,14	137.348	45,06	54,94
- fond premiere	3.643.000	1.200.000	4.843.000	5,38	4.714.038	6,15	128.962	97,34	2,66
- alte drepturi salariale	9.128.000	13.074.000	22.202.000	24,66	11.786.793	15,37	10.415.207	53,09	46,91
- contribuții	16.940.000	2.488.000	19.428.000	21,58	17.275.619	22,53	2.152.381	88,92	11,08
Total chelt. mat. - din care:	13.999.000	-5.330.000	8.669.000	100,00	8.092.048	100,00	576.952	93,34	6,66
- încălzit, iluminat,	1.620.000	-306.000	1.314.000	15,16	1.264.463	15,62	49.537	96,23	3,77
- carburanți	1.200.000	-528.820	671.180	7,74	628.539	7,77	42.641	93,65	6,35
- alte bunuri și servicii	4.549.000	-2.542.100	2.006.900	23,15	1.999.420	24,71	7.480	99,63	0,37
- deplasări	1.200.000	-269.600	930.400	10,73	814.252	10,06	116.148	87,52	12,48
- alte cheltuieli	1.900.000	-578.200	1.321.800	15,25	1.285.294	15,88	36.506	97,24	2,76

- lei -

Indicatori	Buget	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	%	9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Buget inițial	90.000.000	10.670.000	100.670.000	100,00	85.833.227	100,00	14.836.773	85,26	14,74
Total cheltuieli									
Cheltuieli de personal	72.981.000	17.062.000	90.043.000	89,45	76.682.658	89,35	13.360.342	85,16	14,84
Materiale și servicii	13.999.000	-5.330.000	8.669.000	8,61	8.092.048	9,43	576.952	93,34	6,66
Transferuri (cotizații)	20.000	-12.000	8.000	0,00	7.133	0,00	867	89,16	10,84
Cheltuieli de capital	3.000.000	-1.050.000	1.950.000	1,94	1.051.388	1,22	898.612	53,92	46,08

- lei -

Tabel nr. 5: Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2006

Indicatori	Buget	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	%	9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Buget inițial	54.145.400	3.649.060	57.794.460	100,00	57.740.717	100,00	53.743	99,91	0,09
Total chelt. de pers. - din care:									
- salarii de bază	36.079.655	3.188.475	39.268.130	67,94	39.263.456	68,00	4.674	99,99	0,01
- sporuri	823.376	-126.636	696.740	1,21	690.008	1,20	6.732	99,03	0,97
- ore suplimentare	200.000	-96.000	104.000	0,18	103.676	0,18	324	99,69	0,31
- fond premiere	3.126.649	149.001	3.275.650	5,67	3.270.146	5,66	5.504	99,83	0,17
- alte drepturi salariale	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00
- contribuții	12.327.500	1.406.750	13.734.250	23,76	13.717.929	23,76	16.321	99,88	0,12
Total chelt.mat. - din care:	10.460.000	-2.200.000	8.260.000	100,00	7.372.389	100,00	887.611	89,25	10,75
- încălzit, iluminat,	1.200.000	-105.000	1.095.000	13,26	1.072.843	14,55	22.157	97,98	2,02
- carburanți			0	0,00		0,00	0	0,00	0,00
- alte bunuri și servicii	3.389.200	-825.000	2.564.200	31,04	2.507.168	34,01	57.032	97,78	2,22
- deplasări			0	0,00		0,00	0	0,00	0,00
- alte cheltuieli	1.492.000		1.492.000	18,06	1.491.431	20,23	569	99,96	0,04

Lei

Indicatori	Buget	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	%	9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Buget inițial	69.307.200	-362.940	68.944.260	100,00	67.722.497	100,00	1.221.763	98,23	1,77
Total cheltuieli									
Cheltuieli de personal	54.145.400	3.649.060	57.794.460	83,83	57.740.717	85,26	53.743	99,91	0,09
Materiale și servicii	10.460.000	-2.200.000	8.260.000	11,98	7.372.389	10,89	887.611	89,25	10,75
Alte Transferuri (cotizații)	20.000	-12.000	8.000	0,01	7.272	0,01	728	90,90	9,10
Cheltuieli de capital	4.681.800	-1.800.000	2.881.800	4,18	2.602.119	3,84	279.681	90,29	9,71

Lei

Tabel nr. 4: Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2005

Tabel nr. 6: Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2007

lei –

Indicatori	Buget inițial	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	% 8=(5/3)	% 9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total cheltuieli	108.281.000	31.073.000	139.354.000	100,00	132.846.961	100,00	6.507.039	95,3	4,67
Cheltuieli de personal	89.132.000	36.000.000	125.132.000	89,79	121.518.824	91,48	3.613.176	97,1	2,88
Materiale și servicii	12.112.000	-1.211.000	10.901.000	7,82	9.762.971	7,35	1.138.029	89,6	10,44
Transferuri (cotizații)	23.000	-15.000	8.000	0,00	6.791	0,00	1.209	84,9	15,12
Cheltuieli de capital	7.014.000	-3.701.000	3.313.000	2,38	1.558.375	1,17	1.754.625	47,0	52,96

- lei -

Indicatori	Buget inițial	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	% 8=(5/3)	% 9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total chelt de pers	89.132.000	36.000.000	125.132.000	100,00	21.518.824	100,0	3.613.176	97,1	2,89
- salarii de bază	61.356.000	0	61.356.000	49,03	59.626.361	49,07	1.729.639	97,18	2,82
- sporuri	2.651.000	3.500.000	6.151.000	4,92	6.008.683	4,95	142.317	97,69	2,31
- ore suplimentare	212.000	0	212.000	0,17	135.823	0,11	76.177	64,06	35,94
- fond premiere	4.853.000	-1.800.000	3.053.000	2,44	2.810.607	2,31	242.393	92,06	7,94
- alte drepturi salariale	0	27.126	27.126.000	21,68	26.664.002	21,94	461.998	98,30	1,70
- contribuții	18.933.000	7.324.000	26.257.000	20,98	25.671.491	21,13	585.509	97,77	2,23
Total chelt mat - din care:	12.112.000	-1.211.000	10.901.000	100,00	9.762.971	100,0	1.138.029	89,56	10,44
- încălzit, iluminat,	1.350.000	-100.000	1.250.000	11,47	1.189.170	12,57	60.830	95,13	4,87
- carburanți	1.000.000	-490.000	510.000	4,68	506.617	5,19	3.383	99,34	0,66
- alte bunuri și servicii	2.838.000	-350.000	2.488.000	22,82	2.413.871	24,72	74.129	97,02	2,98
- deplasări	1.200.000	450.000	1.650.000	15,14	1.421.590	14,56	228.410	86,16	13,84
- alte cheltuieli	2.570.000	-961.000	1.609.000	14,76	1.599.302	16,38	9.698	99,40	0,60

12

Tabel nr. 7: Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2008

- lei -

Indicatori	Buget inițial	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	% 8=(5/3)	% 9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total cheltuieli	161.085.000	35.810.000	196.895.000	100,0	191.560.395	100,0	5.334.605	97,29	2,71
Cheltuieli de personal	140.639.000	40.340.000	180.979.000	91,93	179.304.272	93,61	1.674.728	99,07	0,93
Materiale și servicii	12.565.000	1.040.000	13.605.000	6,92	11.073.931	5,78	2.531.069	81,40	18,60
Transferuri (cotizații)	59.000	0	59.000	0	8.300	0	50.700	14,07	85,93
Cheltuieli de capital	7.822.000	5.570.000	2.252.000	1,15	1.173.892	0,61	1.078.108	52,13	47,87

- lei -

Indicatori	Buget inițial	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	% 8=(5/3)	% 9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total chelt de pers	140.639.000	40.340.000	180.979.000	100,0	179.304.272	100,0	1.674.728	99,07	0,93
- salarii de bază	71.706.000	5.900.000	77.606.000	42,88	77.518.379	43,23	87.621	99,89	0,11
- sporuri	29.164.000	-12.586.000	16.578.000	9,16	16.237.700	9,06	340.300	97,95	2,05
- ore suplimentare	218.000	0	218.000	0,12	147.768	0,08	70.232	67,78	32,22
- fond premiere	6.990.000	-670.000	6.320.000	3,49	6.178.763	3,45	141.237	97,77	2,23
- alte drepturi salariale	0	42.355.900	42.355.900	23,40	42.282.472	23,58	73.428	99,83	0,17
- contribuții	31.459.000	5.712.000	37.171.000	20,54	36.325.422	20,26	845.578	97,73	2,27
Total chelt mat - din care:	12.565.000	1.040.000	13.605.000	100,0	11.073.931	100,0	2.531.069	81,40	18,60
- încălzit, iluminat,	1.650.000	0	1.650.000	12,12	1.397.124	12,62	252.876	84,67	15,33
- carburanți	1.000.000	-200.000	800.000	5,88	637.581	5,76	162.419	79,70	20,30
- alte bunuri și servicii	3.000.000	150.000	3.150.000	23,15	2.676.954	24,17	473.046	84,98	15,02
- deplasări	750.000	420.000	1.170.000	8,60	971.088	8,77	198.912	83,00	17,00
- alte cheltuieli	2.800.000	200.000	3.000.000	22,05	2.320.711	20,96	679.289	77,36	26,34

13

Tabel nr. 8: Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2009

Indicatori	Buget inițial	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	%	9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total cheltuieli	197.676.000	-46.443.000	151.233.000	100,0	150.366.561	100,0	150.366.561	99,43	0,57
Cheltuieli de personal	183.062.000	-46.958.000	136.104.000	90,00	135.762.697	90,30	135.762.697	99,75	0,25
Materiale și servicii	11.215.000	1.018.000	12.233.000	8,09	11.780.195	7,83	11.780.195	96,30	3,70
Transferuri (cotizații)	23.000	-15.000	8.000	0,00	8.000	0,00	8.000	100,00	0,00
Cheltuieli de capital	3.376.000	-488.000	2.888.000	1,91	2.815.669	1,87	2.815.669	95,50	2,50

- lei -

Tabel nr. 9: Execuția bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2010

Indicatori	Buget inițial	Rectificări	Buget rectificat	%	Execuție	%	Sume restituite	%	9=(7/3)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total cheltuieli	172.951.000	-25.882.000	147.069.000	100,00	145.693.912	100,00	1.375.088	99,07	0,93
Cheltuieli de personal	147.000.000	-18.670.000	128.330.000	87,26	128.037.913	87,88	292.087	99,77	0,23
Materiale și servicii	14.820.000	-2.544.000	12.276.000	8,35	11.905.126	8,17	370.874	96,98	3,02
Alte transferuri (programe PHARE, cotizații)	4.131.000	-2.908.000	1.223.000	0,83	922.098	0,63	300.902	75,40	24,60
Proiecte cu finanțare externă (FEN)	0	360.000	360.000	0,24	40.538	0,03	319.462	11,26	88,74
Cheltuieli de capital	7.000.000	-2.120.000	4.880.000	3,32	4.788.237	3,29	91.763	98,12	1,88

Lei

Tabel nr. 10: Structura în dinamică a personalului pe anii 2005 – 2010

Categorii de personal	2005	2006	%	2007	%	2008	%	2009	%	2010	%
0	1	2	3=2/1	4	5=4/2	6	7=6/4	8	9=8/6	10	11=10/8
Membri ai Curții de conturi	15	14	93,33	13	92,86	18	138,46	18	100,00	18	100,00
Controlori financiari	967	997	103,10	1.049	105,22	1.069	101,91	1.104	103,27	1.120	101,45
Funcționari publici și personal contractual de execuție	248	240	96,77	226	94,17	252	111,50	311	123,41	287	92,28
Total	1.230	1.251	101,71	1.288	104,72	1.339	103,96	1433	107,02	1.425	99,44

Tabel nr. 11: Cheltuieli efectuate conform execuției bugetare în perioada 2005-2010

Mii lei

Indicatori	2005	%	2006	%	2007	%	2008	%	2009	%	2010	%
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total chelt de pers	54.145,40		76.682,65		121.518,82		179.304,27		135.762,70		128.037,91	
- salarii de bază	36.079,65	66,63	41.811,61	54,53	59.626,36	49,07	77.518,38	43,23	81.129,16	59,76	91.255,51	71,27
- sporuri	823,38	1,52	696,04	0,91	6.008,68	4,94	16.237,70	9,06	16.929,61	12,47	2.465,76	1,93
- ore suplimentare	200,00	0,37	112,65	0,15	135,82	0,11	147,77	0,08	262,52	0,19	0	0,00
- fond premii	3.126,65	5,77	4.714,38	6,15	2.810,61	2,31	6.178,76	3,45	6.822,02	5,02	6.445,40	5,03
- alte drepturi salariale	0,00	0,00	11.786,79	15,37	26.664,00	21,94	42.282,47	23,58	1.494,63	1,10	0	0,00
- contribuții	12.327,50	22,77	17.275,62	22,53	25.671,49	21,13	36.325,42	20,26	28.672,26	21,12	27.437,99	21,43
Total chelt mat	10.460,00		8.092,05		9.762,97		11.073,93		11.780,20		11.905,13	
- încălzit, iluminat,	1.200,00	11,47	1.264,46	15,63	1.189,17	12,18	1.397,12	12,62	1.530,88	13,00	1.594,36	13,39
- carburanți	0,00	0,00	628,54	7,77	506,62	5,19	637,58	5,76	659,45	5,60	974,80	8,19
- alte bunuri și servicii	3.389,20	32,40	1.999,42	24,71	2.413,87	24,72	2.676,95	24,17	2.853,04	24,22	3.090,28	25,96
- deplasări		0,00	814,25	10,06	1.421,59	14,56	971,09	8,77	1.287,40	10,93	2.091,38	17,57
- alte cheltuieli	1.492,00	14,26	1.285,29	15,88	1.599,30	16,38	2.320,71	20,96	1.340,46	11,38	483,437	4,06

16

ANEXA A

1. HOTĂRÂRI ALE PLENULUI CURȚII DE CONTURI CU IMPUNERE ÎN CHELTUIREA FONDURILOR PUBLICE

2.1.REFERITOR LA SPORUL DE MAGISTRAT

Pana la sfârșitul anului 2003, Curtea de Conturi a funcționat, legal, ca instanță specializată, cu puterea de a judeca litigiile financiare, procesele fiind conduse de judecători specializați, în prezenta procurorilor financiari. Odata cu adoptarea legii nr. 429/2003 de revizuire a Constituției României, instanțele Curții de Conturi au fost desființate, toți judecătorii și procurorii fiind preluați de instanțele ordinare (tribunale, curți de apel și înalta Curte de Casație și Justiție) și de parchetele competente.

Urmare modificărilor introduse prin legea de revizuire a Constituției din atribuțiile inițiale conform art.1 Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi cu modificările și completările ulterioare, cele referitoare la atribuțiile juridictionale încetează cu data de 29 octombrie 2003.

Legea Nr. 429 / 2003 de revizuire a Constituției României

1. Articolul 1 se modifică și se completează astfel:

"4) Statul se organizează pe baza principiilor separării și echilibrului puterilor - legislativ, executiv și judecătoresc - în cadrul democrației constituționale.

72. Articolul 139 se modifică și se completează astfel:

Alinautul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

"(1) Curtea de Conturi exercită controlul asupra modului de formare, de administrare și de întreținere a resurselor financiare ale statului și ale sectorului public. În condițiile legii organice, lititiile rezultate din activitatea Curții de Conturi se soluționează de instanțele judecătorești specializate."

78. Articolul 151 se modifică și va avea următorul cuprins:

Denumirea articolului va fi: "Dispoziții tranzitorii"

Cuprinsul articolului va fi:

"ART. 151

.....

(6) Până la constituirea instanțelor judecătorești specializate, lititiile rezultate din activitatea Curții de Conturi vor fi soluționate de către instanțele judecătorești ordinare."

Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi s-a modificat și completat în sensul corelării cu prevederile din Legea de revizuire a Constituției prin Legea 217/2008 pentru modificarea și completarea Legii nr.94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi.

Începând cu data de 01.01.2005 Secția Jurisdicțională a Curții de Conturi a României mai are în componența 5-6 sefi de cabinet până în anul 2008 și cu toate acestea în toată această perioadă, consilierii de conturi prevalându-se de numirea de Parlamentul României în cadrul Secției Jurisdicționale, inclusiv Președintele Curții de Conturi, au beneficiat de majorarea indemnizației cu un procent între 10-20% până la sfârșitul mandatului, cu toate ca nu mai desfasurau activitate asimilată celei de magistrat, Curtea de Conturi nemai având atribuții juridictionale din anul 2003. Mentionam ca prin OUG 117/2003 privind preluarea activității

jurisdicționale și a personalului instanțelor Curții de Conturi de către instanțele judecătorești, art.2 alin.1 lit.a,b,c și alin.2 toate dosarele Curții de Conturi (inclusiv arhiva) s-au preluat de instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a ordonanței de urgență, deci membrii Secției Jurisdicționale nu au mai desfășurat nici o activitate specifică asimilată celei de magistrat începând cu anul 2004.

În anul 2007 consilierii de conturi din secția Jurisdicțională acționează în instanța Curtea de Conturi pentru a primi cu actualizare majorarea indemnizației de magistrat de la 20% la 30% conform art.4,alin.1 OUG 27/2006 aferenta perioadei 01.04.2006 - 30.04.2007, iar în ceea ce privește sporul de vechime în muncă, toți consilierii de conturi în aceeași acțiune îl solicita pentru perioada 01.11.2006-30.06.2007.

În acest sens se emite Sentința definitivă nr.712/30.01.2008 a Tribunalului București prin care instanța obliga Curtea de Conturi la plata atât a majorării indemnizației conform OUG 27/2006 cât și la plata sporului de vechime. Sentința definitivă putea fi atacată cu recurs în 10 zile de la comunicare. Prin Hotărârea 8/11.03.2008 Plenul Curții de conturi a decis ca "nu se impune formularea unui recurs" al Curții de Conturi împotriva Sentinței Judecătorești 712/2008 a Tribunalului București aceasta fiind "legală și temeinică".

Având în vedere ca 12 din 13 membrii ai plenului erau și reclamanti în acțiunea judecătorească și deci aveau un interes personal de natură patrimonială apreciem ca nu sunt respectate prevederile art.70, art.71, art.72 alin.1 din Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției în sensul ca au fost încălcate principiile imparțialității, integrității, transparenței deciziei și supremației interesului public care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice.

2.2.REFERITOR LA SPORUL DE PANA LA 25% ACORDAT CONSILIERILOR DE CONTURI PRIN O.G. 27/2007

Prin O.G.nr. 27/ 2007 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2007 la Curtea de Conturi a României, art. 3[^]1,alin.(2) "pentru activitatea privind analiza și examinarea rapoartelor asupra conturilor ordonativilor principali de credite, a actelor și documentelor care stau la baza rapoartelor, precum și a măsurilor pronunțate, consilierii de conturi au dreptul, pe lângă indemnizația de bază aferentă, la o sumă de până la 25% din salariul personalului de specialitate, stabilită prin hotărâre a Plenului Curții de Conturi."

Prin Hotărârea nr.46/10.07.2007 a plenului Curții de Conturi, acesta hotărăște ca suma reprezentând 25% din salariul personalului de specialitate din cadrul Curții de Conturi se cuvine tuturor consilierilor de conturi, deci inclusiv celor din Secția Jurisdicțională care în cazul aplicării majorării indemnizației pe baza OUG nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției aveau activitate asimilată magistratilor, iar acum desfasoara activitate de specialitate de analiza si examinare a rapoartelor asupra conturilor ordonativilor principali de credite.

Temel legal incalcat:

ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 117 din 24 octombrie 2003 privind preluarea activității Jurisdicționale și a personalului instanțelor Curții de Conturi de către instanțele judecătorești

Art. 1

Până la constituirea instanțelor judecătorești specializate, litigiile rezultate din activitatea Curții de Conturi se soluționează de instanțele judecătorești ordinare.

Art. 2

(1)Cauzele aflate în curs de judecată la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență la instanțele Curții de Conturi se preiau de instanțele judecătorești astfel:

a)dosarele aflate pe rolul colegiilor Jurisdicționale de pe lângă camerele de conturi se preiau de tribunale, urmând să fie soluționate de secțiile sau, după caz, de completele de contencios administrativ;

b)dosarele aflate pe rolul Colegiului Jurisdicțional al Curții de Conturi se preiau de Curtea de Apel București - Secția contencios administrativ;

c)dosarele aflate pe rolul Secției Jurisdicționale a Curții de Conturi se preiau de Curtea Supremă de Justiție - Secția contencios administrativ.

(2)Transmiterea dosarelor la instanțele prevăzute la alin. (1) se face în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență. În termen de 90 de zile de la aceeași dată se vor înainta aceluiași instanțe judecătorești și dosarele arhivate la instanțele Curții de Conturi.

Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției

Art. 70

Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

Art. 71

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Art. 72

(1)Persoana care exercită funcția de membru al Guvernului, secretar de stat, subsecretar de stat sau funcții asimilate acestora, prefect ori subprefect este obligată să nu emită un act administrativ sau să nu încheie un act juridic ori să nu ia sau să nu participe la luarea unei decizii în exercitarea funcției publice de autoritate, care produce un folos material pentru sine, pentru soțul său ori rudele sale de gradul I.

2.3.HOTARARI ALE PLENULUI CURȚII DE CONTURI ÎMPOTRIVA SUPREMATIEI INTERESULUI ÎNSTITUTIEI PUBLICE

Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr.27/25.04.2007

Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr.27/25.04.2007, dispune: "Controlorii financiari din cadrul DICFU care au pierdut procesele având ca obiect acțiuni pentru acordarea sporului de vechime vor fi îndrumați să reintroducă astfel de acțiuni pe perioada posteroară respingerii acțiunii inițiale.,"(art.2)

Prin Hotărârea nr.27/2007, Plenul Curții de Conturi a României hotărăște să nu mai atace cu recurs soluțiile pronunțate de prima instanță "In cauzele aflate pe rolul instanțelor de control judiciar,avand ca obiect exercitarea recursului de catre Curtea de Conturi împotriva solutiilor de obligare a institutiei la plata sporului pentru vechimea in munca,recursurile

introduse vor fi retrase. Daca solutiile pronuntate de prima instanta nu au fost atacate cu recurs, nu se vor mai ataca" (art.3) și "Curtea de Conturi va depune în dosarul 7/2007 ofițat pe rolul la ICCJ-Sectiile reunite, cu termen la 07.05.2007 având ca obiect recursul în interesul legii formulat de Procurorul general al României; un punct de vedere prin care să susțină cu argumente admiterea acestuia în sensul că, controlorii financiari sunt îndreptățiți să beneficieze de sporul pentru vechimea în muncă." (art.3)

ANEXA B

1. MANAGEMENTUL INSTITUTIEI, PROCEDURI DE LUCRU SI CIRCUITUL DOCUMENTELOR

Controlul intern conform INTOSAI este un instrument managerial utilizat pentru a furniza o asigurare rezonabilă că obiectivele managementului sunt îndeplinite.

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe, a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greseliilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

1.1 CONTROLUL INTERN- INSTRUMENT AL MANAGEMENTULUI

Control intern - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestuia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile

Conducătorul instituției publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern.

Persoanele care gestionează fonduri publice sau patrimoniul public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.

În cadrul Curții de Conturi nu există o structură cu atribuții de control intern, cu toate că în Regulamentul de organizare și funcționare a Curții de Conturi a României aprobat prin Hotărârea plenumului Curții de Conturi nr.79/2005 Secțiunea a V-a, art.49, lit.A – Compartimentul de Audit Public Intern are printre atribuțiile principale la lit.g " în cazul identificării unor irregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Președintelui Curții de Conturi a României și structurilor de control intern abilitate"

1.2 Proceduri de lucru

Pentru realizarea obiectivelor trebuie să se asigure un echilibru între sarcini, competență (autoritate decizională conferită prin delegare) și responsabilități (obligăția de a realiza obiectivele) și să se definească proceduri.

Procedurile prezintă pași ce trebuie urmați (algoritm) în realizarea sarcinilor, exercitarea competențelor și angajarea responsabilităților, constituindu-se în instrument de lucru, pentru ca executanții să cunoască normele legale ce trebuie respectate, pentru fiecare domeniu al entității publice.

Rolul principal al elaborării procedurilor scrise și regulamentului de organizare și funcționare în instituții este de a separa atribuțiile privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite.

- În acest context, se afirmă, despre controlul intern, ca:
- este integrat în sistemul de management al fiecărei componente structurale a entității publice;
 - intră în grija personalului de la toate nivelurile;
 - oferă o asigurare rezonabilă a atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale și terminând cu cele generale.

Nu au fost prezentate proceduri operaționale, respectiv prezentarea formală, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual, așa cum sunt definite în O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificată și completată prin O.M.F.P. nr. 1389/2006.

1.3 Circuitul documentelor

Nu a fost prezentat un circuit al documentelor așa cum se prevede în O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, modificată și completată prin OMFP nr. 1389/2006, respectiv nu s-au avut în vedere compartimentele sau persoanele la care trebuie să circule documentele în procesul de realizare a activității, precum și operațiunile care se efectuează în legătură cu documentele respective, în funcție de atribuțiile compartimentului, competența persoanei și nivelul de responsabilitate.

Actualul Plen al Curții de conturi a acționat în sensul aplicării prevederilor O.M.F.P. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial prin emiterea Ordinului Președintelui Curții de Conturi a României nr. 3244/N.V./2010 de constituire a Grupului de lucru pentru dezvoltarea sistemelor proprii de control intern managerial, precum și a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului propriu de control managerial.

Temel legal incalcata:

ORDONANȚĂ Nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată
privind controlul intern și controlul financiar preventiv

ART. 3

Obiectivele generale ale controlului intern

Controlul intern are următoarele obiective generale:

- realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituțiilor publice, stabilite în concordanță cu propria lor misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economie și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorilor, risipelor, abuzului sau fraudei;
- respectarea legii, a reglementărilor și deciziilor conducerei;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice.

ART. 4

Obligațiile conducătorului instituției publice în domeniul controlului intern: cerințele controlului intern

(1) Conducătorul instituției publice trebuie să asigure elaborarea, aprobarea, aplicarea și perfecționarea structurilor organizatorice, reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern.

(2) Cerințele generale și specifice de control intern sunt, în principal, următoarele:

a) cerințe generale:

- asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale prevăzute la art. 3 prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor;
- asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere și de execuție, acesta având obligația să răspundă în orice moment solicitărilor conducerei și să sprijine efectiv controlul intern;
- asigurarea integrității și competenței personalului de conducere și de execuție, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern;

- stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, cuprinzătoare, rezonabile și integrate misiunii instituției și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;

- supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regularității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficient sau ineficient;

b) cerințe specifice:

- reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept;

- înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;

- asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special împuternicite în acest sens;

- separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;

- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;

- accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

ART. 5

Buna gestiune financiară

(1) Persoanele care gestionează fonduri publice sau patrimoniul public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economiei, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.

LEGE nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern

Art. 11

Atribuiile compartimentului de audit public intern sunt:

- a) elaborează norme metodologice specifice entităţii publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu avizul UCAAPI sau al organismului ierarhic superior, în cazul entităţilor publice subordonate;
 - b) elaborează proiectul planului anual de audit public intern;
 - c) efectuează activităţi de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar şi control ale entităţii publice sunt transparente şi sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economie, eficienţă şi eficacitate;
 - d) furnizează UCAAPI despre recomandările neînsuşite de către conducătorul entităţii publice auditate, precum şi despre consecinţele acestora;
 - e) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor şi recomandărilor rezultate din activităţile sale de audit;
 - f) elaborează raportul anual al activităţii de audit public intern;
- În cazul identificării unor irregularităţi sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului entităţii publice şi structurilor de control intern abilitate.

ORDIN Nr. 946 din 4 iulie 2005

pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

- art. 2 din O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial - Anexa 1, Standard 17, PROCEDURI*)

ART. 2

(1) Conducătorii entităţilor publice vor dispune - ţinând cont de particularităţile cadrului legal, organizaţional, de personal, de finanţare şi de alte elemente specifice, precum şi de standardele prevăzute în anexa la prezentul ordin - măsurile necesare pentru elaborarea şi/sau dezvoltarea sistemelor de control managerial ale fiecărei organizaţii, inclusiv a procedurilor, formalizate pe activităţi:

- Potrivit Standardului 17 din OMF nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, "pentru activităţile din cadrul entităţii publice şi, în special, pentru operaţiunile economice, aceste (managerul entităţii publice) elaborează proceduri scrise, care se comunică tuturor salariaţilor imobilizati." În acest caz, cerinţele generale sunt:

- "Entitatea publică trebuie să se asigure că, pentru orice acţiune şi/sau eveniment semnificativ, există o documentaţie adecvată şi că operaţiunile sunt consemnate în documente;

- Documentaţia trebuie să fie completă, precisă şi să corespundă structurilor şi politicilor entităţii publice;

- Documentaţia cuprinde politici administrative, manuale, instrucţiuni operaţionale, check-lists-uri sau alte forme de prezentare a procedurilor;

- Documentaţia trebuie să fie actualizată, utilă, precisă, uşor de examinat, disponibilă şi accesibilă managerului, salariaţilor, precum şi terţilor, dacă este cazul;

- Documentaţia asigură continuitatea activităţii, în pofida fluctuaţiei de personal;

- Lipsa documentaţiei, caracterul incomplet sau/şi neactualizarea acesteia constituie riscuri în realizarea obiectivelor;

- Încercarea şi urmărirea executării graficului de circulaţie a documentelor la fiecare nivel de responsabilitate din entitatea publică."

Procedurile trebuie să fie:

- scrise, respectiv formalizate. Cunoştinţele individuale şi colective trebuie stocate şi puse în ordine care corespund scopurilor entităţii publice;

- simple şi specifice. Procedurile scrise se constituie în instrument de lucru, pentru ca executorii să cunoască normele legale ce trebuie respectate, pentru fiecare domeniu al entităţii publice;

- actualizate în mod permanent, în funcţie de evoluţia reglementărilor în materie;

- aduse la cunoştinţa executorilor."

1.4 Structura organizatorică a Curtii de Conturi

	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Evoluţie nr. posturi(%)		+4,3%	+5,2%	+0,5%	+10,4%	0%
Personal specialitate	1020	1076 (+5,5%)	1159 (+7,7%)	1166 (+0,5%)	1234 (+6%)	1234
Funcţii publice si personal contractual	271	272 (+0,4%)	261 (-4%)	261 (0%)	343 (+31,4%)	343
Demnitari	18	18	18	18	18	18
Total personal	1309	1366	1438	1445	1595	1595
Pondere funcţii publice si personal contractual în total personal	271 (+21%)	272 (+20%)	261 (+18%)	261 (+18%)	343 (+21,5%)	343

Analizând datele din tabelul de mai sus si având în considerare ca în perioada verificată sunt 2 mandate diferite la conducerea Curtii de Conturi se constată următoarele:

- În perioada 2005-2008 creşterea cumulată a numărului posturilor aprobate respectiv 10% este mai mică decât creşterea numărului posturilor aprobate pentru anul 2009 respectiv 10,4%, primul an de mandat
- În perioada 2005-2008 creşterea anuală a numărului de posturi aprobate s-a reflectat în creşterea personalului de specialitate, observându-se o scădere procentuală a funcţiilor publice si personalului contractual
- În anul 2009 creşterea de 10,4% precum si modificarea structurii organizatorice a Curtii de Conturi a determinat o creştere cu 31,4% a funcţiilor publice si personalului contractual fata de anul 2008.
- În anul 2009 ponderea personalului de specialitate în total posturi aprobate este de 77,4%, ponderea funcţiilor publice si personalului contractual fiind de 20%
- În anul 2008 structura organizatorică a Curtii de Conturi este formată din 20 directii conduse de directori de directie si care cuprind 20 servicii si birouri conduse de sefi de serviciu si sefi de birou
- În anul 2009 structura organizatorică a Curtii de Conturi este formată din 33 directii conduse de directori de directie si care cuprind 42 de servicii si birouri conduse de sefi de serviciu si sefi de birou, precum si 88 funcţii de conducere din camerele de conturi judetene si a municipiului Bucuresti, constatandu-se astfel o dublare a funcţiilor de conducere în noul mandat al conducerii Curtii de conturi
- În structura organizatorică a Curtii de Conturi pana în anul 2008 personalul de specialitate care ocupa funcţii de executie si nu avea atribuit de control era de 26 de controlori financiari.

- In structura organizatorica a Curtii de Conturi valabila din anul 2009 personalul de specialitate care ocupa functii de executie si nu are atributii de control era de 89 de controlori financiari; constatandu-se astfel o triplare a functiilor de executie din cadrul personalului de specialitate care nu are atributii de control in noul mandat al conducerii Curtii de conturi

Din totalul posturilor aprobate (1595) pentru anul 2009, un numar de 217 sunt functii de conducere rezultand astfel o pondere de 13.6% a personalului de conducere in totalul personalului Curtii de Conturi a Romaniei

1.5. Hotărârile ale Plenului Curții de Conturi pentru aprobarea Regulamentului privind concediul de odihna și alte concedii ale membrilor și personalului Curtii de Conturi a Romaniei

In temeiul art.122 din Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi cu modificările și completările ulterioare plenul Curtii de Conturi aproba regulamentul concediilor personalului Curtii de Conturi.

Plenul Curtii de Conturi a stabilit prin art.3 din **Hotararea Plenului Curtii de Conturi nr.78/2005** un concediu de odihna de 41 zile lucratoare pentru consilierii de conturi, 35 zile lucratoare pentru procurorul general financiar, 21-31 zile lucratoare pentru consilierii financiari, 21-25 zile lucratoare pentru functionarii publici si 21-31 zile lucratoare pentru personalul contractual din cadrul Curtii de Conturi precum si concediu de odihna suplimentar de 7 zile calendaristice pentru personalul Curtii de conturi care isi desfasoara activitatea in conditii vatamatoare de munca prin art.1 din Hotararea Plenului Curtii de Conturi nr.65/2007.

Plenul Curtii de Conturi a stabilit prin art.1 din **Hotararea Plenului Curtii de Conturi nr.25/2008** ramanerea in vigoare a Regulamentului privind concediul de odihna si alte concedii ale membrilor si personalului Curtii de Conturi a Romaniei aprobat prin Hotararile Plenului Curtii de Conturi nr.78/2005, nr.49/2007, nr.65/2007 cu toate ca Procurorul general financiar, procurorii financiari si grefierii nu mai fac parte din personalul Curtii de Conturi din 2005.

Plenul Curtii de Conturi a stabilit prin art.1 din **Hotararea Plenului Curtii de Conturi nr.53/2010** un concediu de odihna de 35 zile lucratoare pentru consilierii de conturi, 29-35 zile lucratoare pentru personalul de specialitate, 21-25 zile lucratoare pentru functionarii publici si 21-25 zile lucratoare pentru personalul contractual din cadrul Curtii de Conturi precum si concediu de odihna suplimentar de 8 zile calendaristice pentru personalul Curtii de conturi care isi desfasoara activitatea in conditii vatamatoare de munca

Cu toate ca H.G. 250/1992 privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administratia publica, din regile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare prevede ca salariații din administratia publica au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihna plătit, cu o durată de 21 - 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în munca decizia plenului Curtii de Conturi este imorala în comparatie cu salariații bugetari din administratia publica care lucreaza in conditii asemanatoare.

Pentru zilele de concediu de odihna neefectuate, se incaseaza compensarea in bani a acestora ajungandu-se de exemplu in luna noiembrie 2008 ca presedintele Curtii de Conturi sa incaseze o suma de 22.000 ron pentru concediu de odihna neefectuat.

1.6. Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr.65/28.11.2007 privind suplimentarea concediului de odihna pentru personalul Curtii de Conturi a Romaniei care isi desfasoara activitatea in conditii vatamatoare de munca

Hotărârea Plenului Curții de Conturi nr.65/28.11.2007 dispune: “Se aproba suplimentarea cu 7 zile a concediului de odihna pentru personalul Curtii de Conturi a Romaniei care isi desfasoara activitatea in conditii vatamatoare de munca” (art.1) avand la baza Nota nr 41233/20.11.2007 a Secretarului general in care se invoca baza legala art.18 din H.G. nr.250/1992.

Prevederile art.18 din H.G. nr.250/1992 se aplica persoanelor care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de munca în care există astfel de condiții stabilite potrivit prevederilor Legii nr. 31/1991, lege care prevede ca salariații care desfășoară efectiv și permanent activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi.

Ordonanta nr. 2 din 12 ianuarie 2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006 și Ordonanta nr. 3 din 12 ianuarie 2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, introduc “sporul pentru condiții vătămătoare, de până la 10% din salariul de bază, ce se acordă personalului contractual si functionarilor publici care desfășoară activitate în autoritățile și instituțiile publice în care funcționează instalații care generează câmpuri electromagnetice de radiofrecvență produse de emițători pentru comunicații, instalații de microunde, instalații de curenți de înaltă frecvență, stații de bruiaj.” („spor de antena”), prevedere ce nu vine în modificarea si completarea Legii 31/1991.

Avand in vedere ca **prevederile art.18 din HG nr.250/1992 se aplica persoanelor care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de munca în care există astfel de condiții - stabilite potrivit prevederilor Legii nr. 31/1991**, in opinia noastra aplicarea prevederilor HG 250/1992 in ceea ce priveste acordarea salariatilor un concediu de odihna suplimentar, cu o durată cuprinsă între 3-10 zile lucrătoare, este in afara cadrului legal deoarece acordarea “sporului de antena” se acorda in baza O.G. 2/2006 si O.G. 3/2006 personalul nedesfasurand activitate in conditiile prevazute de legea 31/1991.

Persoanele care au beneficiat de concediu suplimentar de 7 zile sunt conform Hotararii nr. 65/2007 a plenului Curtii de Conturi si Ordinului presedintelui nr.515/2007 personalul contractual si functionarii publici ai Curtii de Conturi care isi desfasoara activitatea in conditii vatamatoare de munca.

Temel legal incalcat:

HOTĂRÂRE nr. 250/1992 privind concediul de odihna și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare

ART. 1

(1) Salariații din administrația publică au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, cu o durată de 21 sau 25 zile lucrătoare, în raport cu vechimea lor în muncă, după cum urmează:

Vechimea în muncă	Durata concediului
- până la 10 ani	21 zile lucrătoare
- peste 10 ani	25 zile lucrătoare

ART. 18

(1) În afara concediului de odihnă, prevăzut la art. 1, salariații din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții, stabilesc, potrivit Legii nr. 31/1992, au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată cuprinsă între 3-10 zile lucrătoare.

(2) Salariații nevăzători și cei încadrați în grade de invaliditate beneficiază de drepturile de concediu de odihnă suplimentar prevăzute la art. 2 alin. (2) și (3) din Legea nr. 3/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților.

(3) Concediile de odihnă acordate potrivit art. 1 din aceasta hotărâre se cumulează cu cele stabilite la alin. (1) sau, după caz, la alin. (2) din prezentul articol.

ART. 19

Stabilirea categoriilor de personal, a activităților și a locurilor de muncă pentru care se acordă concediu de odihnă suplimentar, precum și existența condițiilor de muncă vătămătoare, grele sau periculoase se fac potrivit prevederilor art. 2 și art. 3 alin. 1 din Legea nr. 31/1992

LEGE nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase

ART. 1

(1) **Salariații care desfășoară efectiv și permanent activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de prezenta lege.**

ART. 2

(1) Stabilirea categoriilor de personal, a activităților și locurilor de muncă pentru care durată timpului de muncă se reduce sub 8 ore pe zi se face pe baza următoarelor criterii:

- a) natura factorilor nocivi - fizici, chimici sau biologici - și mecanismul de acțiune a acestora asupra organismului;
- b) intensitatea de acțiune a factorilor nocivi sau asocierea acestor factori;
- c) durata de expunere la acțiunea factorilor nocivi;
- d) existența unor condiții de muncă ce implică un efort fizic mare, în condiții nefavorabile de microclimat, zgomot intens sau vibrații;
- e) existența unor condiții de muncă ce implică o solicitare nervoasă deosebită, atenție foarte încordată și multilaterală sau concentrarea intensă și ritm de lucru intens;
- f) existența unor condiții de muncă ce implică o suprasolicitare nervoasă, determinată de un risc de accidentare sau de îmbolnăvire;
- g) structura și nivelul morbidității în raport cu specificul locului de muncă;
- h) alte condiții de muncă vătămătoare, grele sau periculoase, care pot duce la uzura prematură a organismului.

(2) Durata timpului de muncă se va reduce fiindu-se seama de acțiunea factorilor prevăzuți la lit. a)-h) de mai sus asupra stării de sănătate și capacității de muncă și de măsura în care consecințele acțiunilor acestor factori pot fi diminuate sau eliminate prin micșorarea timpului de expunere.

ART. 3

(1) Existența condițiilor deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - la locurile de muncă se stabilește, pentru fiecare unitate, de inspectoratele de stat teritoriale pentru protecția muncii, pe baza determinărilor efectuate de către personalul încadrat în unitățile specializate ale Ministerului Sănătății din care rezultă depășirea limitelor prevăzute de normele naționale de protecție a muncii. Inspectoratele de stat teritoriale pentru protecția muncii au obligația de a verifica dacă la data efectuării determinărilor s-au aplicat toate măsurile pentru normalizarea condițiilor de muncă și dacă instalațiile de protecție a muncii funcționează normal.

ORDONANȚĂ nr. 3 din 12 ianuarie 2006 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2006 personalului bugetar salariat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salariat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică

Art. 14

(1) Spor pentru condiții vătămătoare, de până la 10% din salariul de bază, se acordă personalului contractual care desfășoară activitate în autoritățile și instituțiile publice în care funcționează instalații care generează câmpuri electromagnetice de radiofrecvență produse de emițători pentru comunicații, instalații de microunde, instalații de curenți de înaltă frecvență, stații de bruiaj.

(2) Categoriile de personal contractual, cuantumul sporului prevăzut la alin. (1) și condițiile de acordare se stabilesc, în limitele prevăzute de lege, prin actul administrativ al ordonatorului principal de credite, cu încadrarea în cheltuielile de personal prevăzute în bugetul aprobat.

(3) Locurile de muncă pentru care se acordă sporul prevăzut la alin. (1) vor fi stabilite pe baza buletinelor de determinare emise de autoritățile abilitate în acest sens.

ORDONANȚĂ nr. 2 din 12 ianuarie 2006 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2006

Art. 16

(1) Spor pentru condiții vătămătoare, de până la 10% din salariul de bază, se acordă funcționarilor publici care desfășoară activitate în autoritățile și instituțiile publice în care funcționează instalații care generează câmpuri electromagnetice de radiofrecvență produse de emițători pentru comunicații, instalații de microunde, instalații de curenți de înaltă frecvență, stații de bruiaj.

(2) Categoriile de funcționari publici, cuantumul sporului prevăzut la alin. (1) și condițiile de acordare se stabilesc, în limitele prevăzute de lege, prin actul administrativ al ordonatorului principal de credite, cu încadrarea în cheltuielile de personal prevăzute în bugetul aprobat.

(3) Locurile de muncă pentru care se acordă sporul prevăzut la alin. (1) vor fi stabilite pe baza buletinelor de determinare emise de către autoritățile abilitate în acest sens.

PROPUNERI DE MĂSURI

1. Elaborarea de proceduri scrise pentru activitățile din cadrul Curtii de Conturi a României care se comunică tuturor salariaților implicați.

2. Infiltarea structurii cu atribuții de control intern, elaborarea reglementărilor metodologice, procedurilor și criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerințele generale și specifice de control intern

3. Elaborarea circuitului documentelor așa cum se prevede în O.M.F.P. nr. 946/2005 avându-se în vedere compartimentele sau persoanele la care trebuie să circule documentele în procesul de realizare a activității, precum și operațiunile care se efectuează în legătura cu documentele respective, în funcție de atribuțiile compartimentului, competența persoanei și nivelului de responsabilitate

ANEXA C

CONTRACTELE DE ACHIZITIE PUBLICA

Perioada supusa verificarii: Anii 2005 – 2010

Baza legala:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 60 din 25.04.2001 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 461 din 9.05.2001 pentru aprobarea Normelor de aplicare a O.U.G. nr. 60/2001 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 522 din 16.04.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- Ordinul ministrului finantelor publice nr. 1014 din 6.06.2001 privind aprobarea structurii, continutului si modului de utilizare a Documentatiei standard pentru elaborarea si prezentarea ofertei pentru achizitia publica de lucrari;
- Legea nr. 94/1992 privind organizarea si functionarea Curții de Conturi, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34 din 19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 925 din 19.07.2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din O.U.G. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 1660 din 22 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica prin mijloace electronice din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii cu modificarile si completarile ulterioare.

Au fost verificate prin sondaj contractele de achizitie publica pentru produse si servicii, pentru dotari, pentru reparatii curente si pentru reparatii capitale, cu o valoare mai mare de 10.000 lei.

In perioada verificata, Curtea de Conturi a Romaniei a organizat procedura si a atribuit un numar de 180 de Contracte de achizitie publica, astfel:¹

- In anul 2005 – 38 de contracte, din care: 12 pentru achizitia de servicii, 4 pentru achizitia de produse, 10 pentru dotari, 4 pentru reparatii curente si 4 pentru reparatii capital;
- In anul 2006 – 32 de contracte, din care: 13 pentru achizitia de servicii, 4 pentru achizitia de produse, 3 pentru dotari, 9 pentru reparatii curente si 3 pentru reparatii capital;
- In anul 2007 – 43 de contracte, din care: 18 pentru achizitia de servicii, 3 pentru achizitia de produse, 9 pentru dotari si 6 pentru reparatii capital;
- In anul 2008 – 25 de contracte, din care: 14 pentru achizitia de servicii, 3 pentru achizitia de produse, 2 pentru dotari si 6 pentru reparatii curente ;
- In anul 2009 – 42 de contracte, din care: 9 pentru achizitia de servicii, 2 pentru achizitia de produse, 9 pentru dotari, 20 pentru reparatii curente si 2 pentru reparatii capital;

Din punct de vedere al procedurii de atribuire, din totalul contractelor derulate in aceasta perioada, 61.4% au fost atribuite prin cerere de oferte, 23.6% prin cumparare directa, 9.1 % prin licitatie deschisa si 5.9% prin negociere directa.

In urma verificarilor comisia a constatat urmatoarele:

4.1.1.PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE

Programul anual al achizitiilor publice reprezinta un document de programare, care cuprinde totalitatea actiunilor de atribuire a contractelor de achizitie publica si a acordurilor cadru pe care autoritatea contractanta intentioneaza sa le atribuipe pe parcursul unui an bugetar, ierarhizate in functie de obiectul contractului si de prioritatea in achizitie.

Conform prevederilor art. 3 alin. (1) lit. a) din H.G.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii cu modificarile si completarile ulterioare, una dintre atributiile autorității contractante este „*elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, a unui program anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție*”.

In conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Legea nr. 94/1992 republicata privind organizarea si functionarea Curtii de Conturi „*Conducerea Curții de Conturi se exercită de plenum Curții de Conturi. Conducerea executivă a Curții de Conturi se exercită de către președinte, alături de doi vicepreședinți, care sunt consilieri de conturi*”, iar art. 58 lit.s) din același act normativ stabileste printre atribuțiile plenumului Curții de Conturi ca „*aprobă contractarea de lucrări, bunuri, servicii sau alte prestații necesare funcționării Curții de Conturi*”.

¹ Conform Situatilor centralizatoare intocmite de catre Directia de investitii, achizitii publice si patrimoniul a Curtii de Conturi, prezentate in Anexa nr.4. 1

Începând cu luna octombrie 2008, respectiv noul mandat al consilierilor de conturi nici "Planul anual de cheltuieli materiale bugetare" și nici "Programul anual al achizițiilor publice" nu sunt supuse aprobării plenului Curții de Conturi conform prevederilor art. 58 lit. s) din Legea nr. 94/1992 republicată privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi încalcându-se astfel prevederile legale, neasigurându-se transparența, și nici controlul utilității eficiente a fondurilor publice. Totodată nu sunt respectate nici prevederile art. 4 alin. (7) din H.G. nr. 925/2006, care prevede că **"Programul anual al achizițiilor publice se aprobă de conducătorul autorității contractante, conform atribuțiilor legale ce îi revin, cu avizul compartimentului financiar-contabil."**

Obiectivele de investiții și celelalte cheltuieli asimilate investițiilor se cuprind în programele de investiții anuale, anexe la buget, numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale potrivit art. 43 din Legea 500/2002 privind finanțele publice.

Programul anual al achizițiilor publice nu este bine fundamentat atunci când se întocmeste, astfel încât să demonstreze că s-a ținut seama de necesitățile reale, obiective ale instituției și de gradul de prioritate a acestor necesități, așa cum se specifică la art. 4 alin. (3) din H.G. 925/2006, **"Autoritatea contractantă are obligația, atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, de a ține cont de: a) necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii; b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a); c) întreprinderile cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual"**

În fapt se conduce la diferențe importante între planul inițial și cel efectiv realizat până la sfârșitul anului; cea mai mare parte a contractelor de achiziție publică prevăzute inițial nu se regăsesc în planul final de achiziții pentru anul respectiv. Deși legislația permite modificări în cadrul planului inițial, acestea nu respectă prevederile art. 4 alin. (8) din H.G. 925/2006, care prevede că **"Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor publice, modificări/completări care se aprobă de conducătorul autorității contractante, cu avizul compartimentului financiar contabil."**

De asemenea, se constată faptul că nu sunt respectate prevederile legale referitoare la avizarea programului anual al achizițiilor publice pentru 2005 – 2008, în niciunul din acești ani, programele nu sunt avizate de către compartimentul financiar – contabil. Mai mult decât atât, pentru anii 2005, 2006 și 2007 s-a întocmit numai programul inițial, iar pentru anul 2008, chiar dacă s-a întocmit și planul final, acesta nu este semnat și nici avizat de către compartimentul financiar – contabil al instituției.

Din cele arătate mai sus reiese faptul că nu sunt respectate prevederile legale referitoare la rolul de instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție, conținutul programului anual al achizițiilor publice, aprobarea de conducătorul autorității contractante așa cum prevede H.G. 925/2006.

4.1.2 ORGANIZAREA PROCEDURII PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE ACHIZITIE PUBLICA

4.1.2.1 Nota justificativă a procedurii

În conformitate cu principiul asumării răspunderii, stabilirea circumstanțelor de încadrare prevăzute de O.U.G. 34/2006 pentru aplicarea fiecărei proceduri de licitație sau pentru compararea directă intra în responsabilitatea exclusivă a autorității contractante.

Compartimentul intern specializat are obligația de a elabora o nota justificativă în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât *licitația deschisă sau licitație restransă*.

H.G. 925/2006 precizează la art. 5 alin. (3) că **"Nota justificativă se aprobă de conducătorul autorității contractante, conform atribuțiilor legale ce îi revin, cu avizul compartimentului juridic, și constituie un înscris esențial al dosarului achiziției publice."**

Cu toate acestea, nu se respecta prevederile legale mai sus menționate – în toate cazurile supuse verificării nota este aprobată de către ordonatorul principal de credite delegat al instituției (secretarul general) și nu este avizată de către compartimentul juridic al acesteia.

4.1.2.2 Documentația de atribuire

În urma analizei modului de întocmire a documentației de atribuire pentru contractele de achiziție publică, s-a constatat că la niciunul din dosarele de lucrări sau servicii verificate nu au fost respectate prevederile art. 34 alin. (2) din O.U.G. 34/2006 care prevede că **"Autoritatea contractantă are obligația să prezinte în documentația de atribuire regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de lucrări ori de servicii, sau să indice instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările respective. În acest caz, autoritatea contractantă are totodată și obligația de a solicita operatorilor economici să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii"**.

De asemenea, în cadrul dosarelor verificate, exista și situații când s-a constatat nerespectarea în integralitate a art. 33 alin. (2) din același act normativ, în principal a lit. e) și a lit. h).

"Documentația de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, în special cu privire la adresă - inclusiv telefon, fax, e-mail -, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;

b) instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;

c) dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

d) conținutul de sarcini sau documentația descriptivă, aceasta din urmă fiind utilizată în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv sau de negociere;

e) instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;

f) informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare, corespunzător prevederilor cap. V - secțiunea 3;

g) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

h) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii."

4.1.2.3 Caietul de sarcini

Caietul de sarcini reprezintă elementul principal în cadrul documentației întocmită în vederea demarării procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică.

În urma verificării modului de întocmire și de respectare a cerințelor definite în caietele de sarcini de către autoritatea contractantă (Curtea de Conturi a României) comisia a constatat că, în unele cazuri, au fost incluse cerințe tehnice menite să avantajeze anumiți ofertanți, cum ar fi de exemplu "greutatea de maxim 2.8 kg" în cazul laptop-urilor achiziționate în anul 2005, în condițiile în care, ținând cont de toate celelalte caracteristici definite, greutatea medie era la acea vreme de 3 kg. Acest aspect chiar a fost sesizat în scris de către unul din ofertanți, în sensul eliminării acesteia, dar autoritatea contractantă a păstrat neschimbată această cerință.

Sau în cazul achiziției minibus-ului, tot din anul 2005, când în caietul de sarcini marea majoritate a cerințelor formulate sunt identice cu datele tehnice ale minibus-ului furnizat de către ofertantul care a și câștigat licitația.

Astfel, au fost încălcate prevederile art. 38 alin. (1) din O.U.G. 34/2006 care prevede că **"Se interzice definirea în caietul de sarcini a unor specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse"**.

În alte cazuri, în special la lucrările de montare tamplarie PVC, în caietul de sarcini sunt definite numai specificații generale gen "se va ține cont de normele europene care au intrat în vigoare în anul 2007 ce impun un grad de securitate ridicat pentru geamuri....", ceea ce face imposibilă aprecierea modului în care ofertantul castigator a respectat cerințele definite în caietul de sarcini.

Comisia constată încălcarea prevederilor art. 35 alin. (1) din același act normativ, care prevede **"Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice"**

Există, de asemenea, și un caz - achiziția minibusului în anul 2005 când, printr-un act adițional la contract, s-a achiziționat un microbus de capacitate cilindrică inferioară (2.2 cm cubi; 7+1 locuri) față de cea definită în caietul de sarcini (2.8 cm cubi; 8+1 locuri) la un preț mai mare, încalcându-se astfel prevederile art. 170 din O.U.G. 34/2006 **"Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire"** și a art. 95 alin. (2) din H.G. 925/2006 **"În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini"**. Se constată totodată și neîndeplinirea, în aceste cazuri, de către comisia de evaluare a obligației prevăzute de art. 72 alin. (2) din H.G. 925/2006 **"verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă"**.

4.1.2.4 Comisia de evaluare a ofertelor

H.G. 925/2006 precizează la art. 71 alin. (1) că **"Autoritatea contractantă are obligația de a desemna pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică persoana/persoanele responsabilă/responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare"**.

De asemenea, același act normativ precizează la art. 72 alin. (3) și alin. (4) că **"Autoritatea contractantă are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare"**.

Autoritatea contractantă are dreptul de a înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile oferente până la finalizarea procedurii de atribuire".

În urma verificării modului de constituire și funcționare a Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, s-a constatat faptul că există cazuri în care unul din membrii comisiei nu a putut să-și exercite atribuțiile ce-i revin datorită faptului că era în concediu de odihnă. Nefiind nominalizati membrii de rezervă, acesta nu a putut fi înlocuit. Cu toate acestea, comisia a continuat să funcționeze până la finalizarea procedurii de atribuire într-un număr par de membrii ceea ce a dus la imposibilitatea respectării art. 76 alin. (2) din H.G. 925/2006 care prevede faptul că **"Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi"**.

De menționat și faptul că în cadrul mai multor comisii de evaluare a ofertelor de atribuire a contractelor de achiziție publică din perioada verificată este desemnat ca și membru în comisie ordonatorul de credite (secretarul general); cu alte cuvinte, ordonatorul principal de credite este persoana care face și evaluarea ofertelor și angajamentul de plată, ridicându-se astfel semne de întrebare în ceea ce privește obiectivitatea și integritatea procesului de achiziție publică. **"Comisia de evaluare se nominalizează, de regulă, din cadrul compartimentului intern specializat..."**

De asemenea, în unele cazuri, s-a constatat faptul că nu toți membrii comisiei de evaluare au completat declarația pe proprie răspundere prevăzută la art. 75 alin. (1) din actul normativ menționat mai sus, care precizează **"Comisia de evaluare și membrii cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 74 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese"**. Mai mult decât atât, în cazul procedurii privind achiziția de laptop-uri din anul 2009, niciunul din membrii comisiei de evaluare nu a completat aceasta declarație.

4.1.2.5 Estimarea valorii contractelor de achiziție publică

Actul normativ care reglementează achizițiile publice, în speta O.U.G. 34/2006, cuprinde o întreagă secțiune (Secțiunea II) în care se precizează regulile ce trebuie respectate de către autoritățile contractante atunci când urmează să organizeze procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică. Întocmirea unei note privind estimarea valorii de către compartimentul de specialitate pentru contractele ce urmează a se derula este foarte importantă tocmai datorită faptului că, în funcție de aceasta, se stabilește procedura prin care urmează să fie atribuit contractul respectiv.

În urma verificării modului în care se realizează estimările de valoare pentru contractele de achiziție publică, comisia constată că nu sunt respectate întocmai prevederile Secțiunii II din

O.U.G. 34/2006. In unele cazuri, estimarea valorii unui contract, din perioada verificata, reprezinta in fapt r

Din acest motiv, in unele cazuri, apar diferente foarte mari intre valoarea estimata initial si valoarea la care se semneaza contractul (de ex. in cazul centralei termice de la sediul central, estimarea initiala a fost de 450.000 lei, iar valoarea la care a fost semnat contractul a fost de 935.032 lei).

Potrivit reglementarilor legale, valoarea estimata a contractului trebuie sa ramana nemodificata si trebuie sa fie aceeaasi cu cea determinata la initierea procedurii de atribuire, prin referatul/nota de estimare a valorii contractului, pentru a se putea justifica alegerea procedurii de atribuire.

4.1.2.6 Dosarul achizitiei publice, raportul procedurii de atribuire si contractul de atribuire

In conformitate cu prevederile art. 211 din O.U.G. 34/2006, **"Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord-cadru încheiat, precum și pentru fiecare lansare a unui sistem de achiziție dinamic".** Acest dosar trebuie păstrat de către autoritatea contractantă atata timp cat contractul de achiziție publica produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data finalizării contractului respectiv.

Art. 213 al actului normativ menționat, precizeaza faptul ca **" Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:**

a)nota privind determinarea valorii estimate;

b)anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul;

c)anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;

d)documentația de atribuire;

e)nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;

f)nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;

g)raportul procedurii de atribuire;

h)contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate;

i)anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare. "

In urma verificării continutului dosarelor de achiziție, comisia a constatat faptul ca unele dintre acestea nu contin anunțurile de atribuire, nerespectandu-se astfel prevederile lit. i) a articolului mai sus menționat.

De asemenea, unii din dosarele verificate, respectiv Dosarul achizitiei serviciilor de paza in perioada 2006 - 2008, nu contin (pentru ca nu au fost întocmite) documentele prevazute la lit a), b), c), e) g), i) ale articolului invocat.

Autoritatea contractanta are obligatia de a întocmi, ca parte a dosarului achizitiei publice, Raportul procedurii de atribuire. Conform art. 213 alin. (2) din O.U.G. 34/2006, aceasta **"se elaborează înainte de încheierea contractului de achiziție publică/acordului-cadru/sistemului de achiziție dinamic și cuprinde cel puțin următoarele elemente:**
a)denumirea și sediul autorității contractante;
b)obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau sistemului de achiziție dinamic;
c)dacă este cazul, denumirea/numele candidaților part.icipanți la procedură;

d)dacă este cazul, denumirea/numele candidaților selectați și neselectați, precum și motivele care au stat la baza selecției sau neselectării respectivelor candidați;

e)denumirea/numele ofertanților part.icipanți la procedură;

f)denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;

g)dacă este cazul, motivele concrete pentru care una sau mai multe dintre oferte au fost respinse ca urmare a considerării prețurilor prezentate ca fiind neobișnuit de scăzute;

h)denumirea/numele ofertantului/ofertanților a cărui/cărui ofertă a fost declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;

i)în cazul ofertantului/ofertanților câștigători, part.ea din contract pe care acesta/aceștia au declarat că o subcontractează, împreună cu denumirea/numele subcontractanților;

j)dacă este cazul, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire".

In urma verificării, comisia a constatat ca, in unele cazuri, Rapoartele procedurii de atribuire nu sunt semnate de catre toti membrii comisiei de evaluare, nerespectandu-se astfel prevederile art. 83 alin. (1) care prevede ca **"După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora raportul procedurii de atribuire, care se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare, inclusiv de președintele acesteia"** si, mai mult decat atat, rapoartele de atribuire ale niciunuia din dosarele verificate nu este aprobat de catre conducatorul autoritatii contractante, incalcandu-se astfel prevederile alin. (2) ale aceluasi articol, care prevede ca **"Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare"**.

Atunci cand se finalizeaza procedura de atribuire, conform art. 93 alin. (1) din H.G. 925/2006, **"Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică sau a acordului-cadru"** cu ofertantul castigator.

In urma verificarilor modului in care au fost încheiate contractele cu ofertantii declarati castigatori, comisia a constatat ca niciunul din dosarele verificate nu cuprinde, ca parti integrante ale contractului semnat, graficele de plati si graficele de lucrari asa cum prevede art. 95 alin. (1) lit b) si c) din H.G. 925/2006 **"Ca parte integrantă a contractului de achiziție publică se**

constituie cel puțin următoarele documente:

a)propunerea tehnică și propunerea financiară;

b)graficul de îndeplinire a contractului;

c)graficul de plăți;

d)garanția bancară de bună execuție, dacă este cazul. "

4.1.3 OBLIGAȚIA PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE SI DE REALIZARE A ACHIZITIILOR DIRECTE IN PROCENT DE 20% PRIN MIJLOACE ELECTRONICE

Incepand cu anul 2008 institutiile publice sunt obligate sa inlocuiasca un raport anual privind contractele atribuite si sa-l transmita in format electronic Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice. De asemenea, sunt obligate ca pentru un procent de 20% din valoarea totala a achizitiilor derulate pe parcursul unui an, sa utilizeze aplicarea procedurilor de atribuire prin mijloace electronice.

Obligatia institutiilor publice de a utiliza mijloace electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire si pentru realizarea achizitiilor directe in procent de cel puțin 20% din valoarea totala a achizitiilor precum si modul de calcul al cuantumului acestor achizitii

electronice sunt prevazute in art. 66 1 si art. 66 2 din H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica prin mijloace electronice din O.U.G. nr 34/2006. **"Incepând cu anul 2008, autoritatea contractantă are obligatia de a utiliza mijloacele electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru realizarea achizițiilor directe, într-un procent de cel puțin 20% din valoarea totală a achizițiilor publice efectuate de aceasta în cursul anului respectiv."**

Valoarea anuală totală a achizițiilor publice efectuate prin mijloace electronice se determină prin cumulara valorii tuturor contractelor atribuite prin intermediul:

a) procedurilor de licitație deschisă, de licitație restrânsă și de cerere de oferte, aplicate integral prin mijloace electronice;
b) licitației electronice, astfel cum este prevăzută această modalitate specială de atribuire a contractului de achiziție publică la art. 161-169 din ordonanța de urgență;
c) achiziției directe, astfel cum este prevăzută la art. 19 din ordonanța de urgență, dacă aceasta este realizată prin intermediul catalogului electronic."

Am solicitat în nenumarate randuri Doamnei Aurelia Pasaru, director al Directiei de investitii, achizitii publice si patrimoniului, din cadrul Curtii de Conturi, inclusiv printr-o adresa scrisa inregistrata cu nr.97615/13.05.2011, punerea la dispozitie a acestui raport in vederea analizei si verificarii. Chiar daca acest raport nu ne-a fost pus la dispozitie, in urma verificarilor efectuate pentru contractele de atribuire derulate de Curtea de Conturi in aceasta perioada, am constatat ca nici o procedura de achizitie publica nu s-a facut prin utilizarea mijloacelor electronice. Mai mult decat atat, inclusiv Doamna director Pasaru a confirmat verbal acest lucru.

Consecinta nerespectarii obligatiei de aplicare a procedurilor de atribuire si de realizare a achizitiilor directe in procentul de 20% prin mijloace electronice, ce confera un grad ridicat de transparenta procesului de achizitie publica si in acelasi timp promoveaza concurenta intre operatorii economici, determina afectarea principiilor transparentei si tratamentului egal, doua din principiile ce stau la baza atribuirii contractelor de achizitie publica, asa cum prevede art. 2 alin. (2) din O.U.G. 34/2006 .

"Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achizitie publică sunt:

a) nediscriminare;
b) tratamentul egal;
d) transparenta;
e) proporționalitatea;
g) asigurarea răspunderii."

CONSTATĂRI

1. Nu sunt respectate prevederile legale referitoare la rolul de instrument managerial al *Programului anual al achizițiilor publice* pe baza căruia se planifică procesul de achiziție, continutul programului anual al achizițiilor publice, precum si supunerea spre aprobare conducerii autoritatii contractante (Plenul Curtii de Conturi) asa cum prevede H.G. 925/2006. (Anexa nr.4.2)

2. Nota justificativă care se întocmeste în toate situatiile în care procedura de atribuire propusa pentru a fi aplicata este alta decât licitatie deschisa sau licitatie restransa nu se aprobă de Plenul Curtii de Conturi , conform atributiilor legale ce îi revin si nu are avizul compartimentului juridic conform prevederilor art.5 alin. (3) din H.G.925/2006.

3. In urma analizei modului de întocmire a documentatiei de atribuire pentru contractele de achizitie publica, s-a constatat ca la niciunul din dosarele de lucrari sau servicii verificate nu au fost respectate prevederile art. 34 alin. (2) din O.U.G. 34/2006, iar la unele dosare verificate s-a constatat nerespectarea în integralitate a art. 33 alin. (2) din acelasi act normativ, în principal a lit. e) si a lit h).

4. La întocmirea caietelor de sarcini au fost incalcate prevederile art. 35 alin. (1), art. 38 alin. (1), art. 170 din O.U.G. 34/2006 precum si a art. 95 alin. (2), art. 72 alin. (2) din H.G. 925/2006.

5. In urma verificarii modului de constituire si functionare a Comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, s-a constatat faptul ca niciodata nu au fost desemnati membrii de rezerva fapt ce a dus la incalcarea prevederilor art. 76 alin. (2) din H.G. 925/2006 în cazul în care un membru al comisiei este în imposibilitate de participare.

Cu toate ca, Comisia de evaluare și membrii cooptați au obligația de a semna pe propria răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 74 din H.G. 925/2006 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese conform prevederilor art. 75 alin. (1) din H.G. 925/2006 în unele cazuri, s-a constatat faptul ca nu toti membrii comisiei de evaluare au completat declaratia pe proprie raspundere, iar în cazul procedurii privind achizitia de laptop-uri din anul 2009, niciunul din membrii comisiei de evaluare nu a completat aceasta declaratie punandu-se sub semnul întrebării legalitatea procedurii achizitiei publice.

6. In urma verificarii modului în care se realizeaza estimările de valoare pentru contractele de achizitie publica, comisia constata ca în cazul achizitiei centralei termice pentru sediu central nu sunt respectate prevederile Sectiunii II din O.U.G. 34/2006 iar în alte cazuri estimarea de valoare reprezinta în fapt o nota sau un referat întocmita/întocmit sumar pe o pagina de catre Directia de investitii, în care se precizeaza la modul general ca **"Urmare testarii pe plata efectuate, valoarea acestel achizitii este de....."**, la dosarul achizitiei neexistand documentatia care a stat la baza formularii acestei estimari.

7. In urma verificarii continutului dosarelor de achizitie, comisia a constatat faptul ca, unele din dosarele verificate nu contin anunturile de atribuire, nerespectandu-se astfel prevederile lit. i) a art.213 din O.U.G. 34/2006; de asemenea, unul din dosarele verificate, respectiv Dosarul achizitiei serviciilor de paza în perioada 2006 - 2008, nu contine (pentru ca nu au fost întocmite) documentele prevazute la lit a), b), c), e) g) i) ale articolului invocat.

8. In unele cazuri, Rapoartele procedurii de atribuire nu sunt semnate de catre toti membrii comisiei de evaluare, nerespectandu-se astfel prevederile art. 83 alin. (1) din H.G. 925/2006; de asemenea s-a constatat ca niciunul din dosarele verificate nu cuprinde, ca parti integrante ale contractului semnat, graficele de plati si graficele de lucrari asa cum prevede art. 95 alin. (1) lit b) si c) din H.G. 925/2006.

9. Cu toate ca începând cu anul 2008, autoritatea contractantă are obligația de a utiliza mijloacele electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru realizarea achizițiilor directe, într-un procent de cel puțin 20% din valoarea totală a achizițiilor publice efectuate de

aceasta în cursul anului respective s-a constatat ca la Curtea de Conturi a României nici o procedură de achiziție publică nu s-a făcut prin utilizarea mijloacelor electronice.

Propuneri de măsuri

1. Intocmirea anuală a Planului de investiții inițial și a Planului de investiții final, supunerea acestora spre aprobare conducerii Curții de Conturi (Plenului), precum și avizarea acestora de către compartimentul financiar – contabil al instituției.
2. Elaborarea Caietelor de Sarcini conform prevederilor legale, respectiv acestea să nu conțină caracteristici tehnice care să permită favorizarea unui anumit ofertant, ci să conțină caracteristici menite să asigure o bună concurență între agenții economici ofertanți.
3. Desemnarea în cadrul Comisiilor de licitație a unor membrii de rezervă pentru evitarea situațiilor în care unul dintre membrii inițiali nu își poate îndeplini atribuțiile ce-i revin din această calitate.
4. Respectarea obligativității atribuirii contractelor de achiziție publică în procent de 20% prin mijloace electronice, așa cum prevede H.G. nr. 1660/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică prin mijloace electronice din O.U.G. nr. 34/2006
5. Organizarea continuului dosarelor de achiziție publică și arhivarea corespunzătoare a acestora conform prevederilor legale în vigoare.

14

ANEXA D

REFERITOR LA PLATA NEJUSTIFICATĂ A ORELOR SUPPLEMENTARE SOFERILOR

Conform prevederilor legale prestate peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție în instituții publice se compensează cu timp liber corespunzător. Dacă munca astfel prestată nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, orele suplimentare se vor salariza cu un spor din salariul de bază.

Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul instituției respective, fără a se depăși 120 ore anual în conformitate cu H.G. 281/1993 art.9, alin.2. În cazuri cu totul deosebite, instituțiile publice pot aproba efectuarea orelor suplimentare și peste acest plafon, dar nu mai mult de 360 ore anual. Aprobarea efectuării orelor suplimentare se face cu consultarea sindicatelor.

In cadrul Curții de Conturi în perioada verificată 2005-2009 efectuarea orelor suplimentare nu a fost dispusă de conducerea instituției în plafonul de 120 ore anual. De asemenea în toată perioada verificată nu au existat cazuri cu totul deosebite pentru a se aproba efectuarea de ore suplimentare peste plafonul de 120 ore anual dar nu mai mult de 360 ore anual.

Personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Curții de Conturi sediul central și din Camerele de Conturi județene au primit spor pentru ore suplimentare.

Soferii reprezintă categoria de personal care a primit un spor pentru ore suplimentare în mod constant de 360 ore anual (respectiv 1-2 ore pe zi lucrătoare tot timpul anului) pe motiv că realizează curse zilnice cu autoturismele din dotare pentru care nu există documente justificative conform prevederilor legale.

De asemenea se constată acordarea de ore suplimentare referentului din cadrul compartimentului transporturi în anul 2009 pentru a-și realiza sarcinile menționate în fișa postului ca sarcini de serviciu, respectiv "Verificat/calculat toate foile de parcurs ale soferilor Curții de Conturi și raportat constatările rezultate. Centralizat consumuri."

În ceea ce privește sporul aplicat la salariul de bază pentru orele suplimentare respectiv 75% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru și 100% din salariul de bază pentru orele următoare și pentru orele lucrate în zilele de repaus și săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, se constată în întreaga perioadă verificată ca ponderea orelor plătite cu 75% este mult mai mică decât cea a orelor plătite cu 100% (nu sunt ore lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează) ceea ce dovedește că aplicarea celor două procente s-a realizat în mod discreționar fără respectarea prevederilor legale.

De exemplu:

n anul 2006 d-l Ion Ion - sofer a beneficiat de 15 ore suplimentare cu 75% din salariul de bază și 303 ore suplimentare cu 100% din salariul de bază. d-l Proto Eliefterie - sofer a beneficiat de 46

ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 290 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza,

in anul 2007 dl.Dragan Ionel - sofer a beneficiat de 100 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 260 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza, dl.Proto Elefterie - sofer a beneficiat de 107 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 253 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza,

in anul 2008 dl.Dragan Ionel - sofer a beneficiat de 46 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 314 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza, dl.Tita Stanica - sofer a beneficiat de 58 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 266 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza, d-na Ivascu Cornelia a beneficiat de 84 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 229 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza,

in anul 2009 dl.Dragan Ionel - sofer a beneficiat de 10 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 310 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza, dl.Valcu Haralambie - sofer a beneficiat de 24 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 296 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza, dl.Anton Costinel - sofer a beneficiat de 4 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 284 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza, d-na Croitoru Cristina a beneficiat de 138 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 231 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza in total 369 ore suplimentare depasind prevederile legale de maxim 360 zile, d-na Niculescu Daniela a beneficiat de 56 ore suplimentare cu 75% din salariul de baza si 189 ore suplimentare cu 100% din salariul de baza.

Aceste incadrari in procente in afara cadrului legal, respectiv 75% din salariul de baza pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru si 100% din salariul de baza pentru orele următoare și pentru orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, rezulta din situațiile orelor suplimentare efectuate întocmite de Directia Resurse Umane pentru anii 2006,2007,2008,2009 si 2010

Temei legal incalcat:

HOTĂRÂRE Nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare

ART. 9

(1) Orelle prestate peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție se compensează cu timp liber corespunzător. Dacă munca astfel prestată nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător, orele suplimentare se vor salariza cu un spor din salariul de bază astfel:

a) 50% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

b) 100% din salariul de bază pentru orele următoare. Cu spor de 100% se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(2) Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. (1) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de conducătorul institutiei respective. Fără a se depăși 120 ore anual. In cazuri cu totul deosebite, ministerele, celelalte institutii centrale si locale ale administratiei publice pot aproba efectuarea orelor suplimentare si peste acest plafon, dar nu mai mult de 360 ore anual. Aprobarea efectuării orelor suplimentare se face cu consultarea sindcatelor.

(3) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă, potrivit legii, sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, în situații cu totul deosebite, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

ORDONANȚĂ Nr. 9/2005, Nr.3/2006, Nr.10/2007, Nr.10/2008, privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2005,2006,2007,2008 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică

ART. 13

(1) Munca prestată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul încadrat în funcții de execuție sau de conducere este considerată muncă suplimentară și se compensează cu timp liber corespunzător. În cazul în care compensarea muncii suplimentare cu timp liber corespunzător nu a fost posibilă în următoarele 30 de zile după efectuarea acesteia, orele suplimentare se vor plăti în luna următoare cu un spor aplicat la salariul de bază, după cum urmează:

a) 75% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

b) 100% din salariul de bază pentru orele următoare și pentru orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(2) Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. (1) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de seful ierarhic, fără a se depăși 360 de ore anual.

(3) La locurile de muncă la care durata normală a timpului de lucru a fost redusă potrivit legii sub 8 ore pe zi, depășirea programului de lucru astfel aprobat se poate face numai temporar, în situații cu totul deosebite, fiind obligatorie compensarea cu timp liber corespunzător.

LEGE Nr. 31/1991 privind stabilirea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi pentru salariații care lucrează în condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase

ART. 1

(1) Salariații care desfășoară efectiv și permanent activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, în condițiile prevăzute de prezenta lege.

ANEXA E

REFERITOR LA INCALCAREA PREVEDERILOR LEGALE CU PRIVIRE LA DECLARAREA CAMERELOR DE CONTURI CA SI ORDONATOR TERTIAR DE CREDITE

Conform prevederilor art.1, alin.(5) din Legea nr. 94/1992 republicata privind organizarea si functionarea Curtii de Conturi "In unitatile administrativ-teritoriale, functiile Curtii de Conturi se exercita prin camerele de conturi judetene si a municipiului Bucuresti, structuri fara personalitate juridica..."

Legea Nr. 500 / 2002 privind finantele publice prevede la art.20, alin.(4): "Conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică din subordinea ordonatorilor principali de credite sunt ordonatori secundari sau tertiar de credite, după caz."

Persoanele care gestioneaza fonduri publice sau patrimoniul public au obligatia sa realizeze o buna gestiune financiara prin asigurarea legalitatii, regularitatii, economicitatii, eficientatii si eficientei in utilizarea fondurilor publice si in administrarea patrimoniului public.

Ordonatorul de credite este persoana imputernicită prin lege sau prin delegare, potrivit legii, să dispună și să aprobe acțiuni cu efect financiar pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, indiferent de natura acestora(Legea nr.94/1992 cu modificarile si completarile ulterioare art.2,lit.c)

Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate ale instituției publice.

In conformitate cu prevederile Ordinului Nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, instituțiile publice, indiferent de subordonare și de modul de finanțare a cheltuielilor, au obligația să respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și să organizeze, să conducă evidența și să raporteze angajamentele bugetare și legale.

Conform prevederilor Ordinului Nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, instituțiile publice, instituțiile publice organizează și conduc contabilitatea de regulă, în compartimente distincte, conduse de către directorul economic, contabilul șef sau altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Aceste persoane trebuie să aibă studii economice superioare și răspund împreună cu personalul din subordine de organizarea și conducerea contabilității, în condițiile legii.

Instituțiile publice la care contabilitatea nu este organizată în compartimente distincte sau care nu au personal încadrat cu contract individual de muncă, potrivit legii, pot încheia contracte de prestări de servicii, pentru conducerea contabilității și înlocuirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, cu societăți comerciale de expertiză contabilă sau cu persoane fizice autorizate, conform legii.

In contradicție cu prevederile legale în domeniu, înregistrarea și declararea pe proprie răspundere a Camerelor de Conturi judetene si a municipiului Bucuresti a fost în sensul ca acestea au personalitate juridica si sunt ordonatori tertiar de credite.

Astfel,Curtea de conturi in calitatea sa de ordonator principal de credite deschide alocari bugetare lunare pe tipuri de cheltuieli pentru Camerele de Conturi judetene si a municipiului Bucuresti.

De asemenea Camerele de Conturi judetene s-au declarat platitoare de contributii cu salariile si au achitat la bugetul general consolidat contributiile cu salariile comportandu-se ca angajator conform prevederilor art.22,alin.1 Legea 19/2000 si art.27, alin.1 legea 76/2002 cu toate ca angajatorul salariatilor Camerelor de Conturi judetene este Curtea de Conturi.

Camerele de conturi judetene au in statul de functii urmatoarele posturi: Director, director adjunct, auditori financiari, secretara, referent/expert, sofer. Neavand prin statul de functii personal angajat calificat in organizarea si conducerea contabilității in conditiile legii, rezulta ca angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor precum și organizarea, conducerea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare s-a realizat în afara cadrului legal.

La Camerele de conturi judetene s-au efectuat cheltuieli pentru care nu s-a întocmit angajament bugetar in toata perioada verificata, respectiv 2005-2009 (Calaras) sau angajamentele bugetare au fost întocmite fara respectarea prevederilor legale si fara viza de CFPP (Arges,Bucuresti).

Faza lichidării cheltuielii din procesul execuției bugetare în care legea impune verificarea existenței angajamentelor, determinarea sau verificarea realității sumei datorate, verificarea condițiilor de eligibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective nu s-a respectat, pe documentele justificative neexistand mentiunea „bun de plata” (Calaras, Arges,Bucuresti).

La Camerele de Conturi judetene exista situatii cand se efectueaza plati fara a exista Ordonantare la plata, sau cand Ordonantarea la plata nu este aprobata de ordonatorul de credite si fara CFPP(Calarasi,Arges,Bucuresti).

La Camera de conturi Calarasi persoana care a aprobat Ordonantările la plata (alta decat ordonatorul de credite) este aceeași persoana care a avut prima semnatura pentru plati, astfel incat controlul legalitatii si eficientei cheltuirii fondurilor publice nu se realizeaza la nivelul institutiei.

La Camerele de conturi Arges si Bucuresti platile sunt efectuate exclusiv de ordonatorul de credite ca prima semnatura ceea ce este interzis conform prevediilor art.24, alin.1 si art.52, alin.4 din Legii 500/2002 privind finantele publice.

Primele trei faze ale procesului executiei bugetare a cheltuielilor se realizează în cadrul institutiei publice, răspunderea pentru angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor revenindu-i ordonatorului de credite bugetare potrivit legii.

Reglementari legale nerespectate:

L 500/2002 privind finantele publice

ART. 20

Categorii de ordonatori de credite

- (1) Ordonatori principali de credite sunt ministrii, conducătorii celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, conducătorii altor autorități publice și conducătorii instituțiilor publice autonome.
- (2) Ordonatorii principali de credite pot delega această calitate înlocuitorilor de drept, secretarilor generali sau altor persoane împuternicite în acest scop. Prin actul de delegare ordonatorii principali de credite vor preciza limitele și condițiile delegării.
- (3) În cazurile prevăzute de legi speciale ordonatorii principali de credite sunt secretarii generali sau persoanele desemnate prin aceste legi.
- (4) Conducătorii instituțiilor publice cu personalitate juridică din subordinea ordonatorilor principali de credite sunt ordonatori secundari sau tertieri de credite, după caz.

ART. 22

(2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

- a) angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21;

ART. 24*)

Controlul financiar preventiv propriu

- (1) Angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor din fonduri publice se aprobă de ordonatorul de credite, iar plata acestora se efectuează de către contabil.
- (2) Angajarea și ordonantarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale.

ART. 52

Execuția bugetară

- (1) În procesul executiei bugetare cheltuielile bugetare parcurg următoarele faze: angajament, lichidare, ordonantare, plată.
- (2) Execuția bugetară se bazează pe principiul separării atribuțiilor persoanelor care au calitatea de ordonator de credite de atribuțiile persoanelor care au calitatea de contabil.
- (3) Operațiunile specifice angajării, lichidării și ordonantării cheltuielilor sunt în competența ordonatorilor de credite și se efectuează pe baza avizelor compartimentelor de specialitate ale instituției publice.
- (4) Plata cheltuielilor este asigurată de șeful compartimentului financiar-contabil în limita fondurilor disponibile.
- (5) Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de documentele justificative. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor și executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de contabil și șeful compartimentului financiar-contabil.
- (6) Efectuarea plăților, în limita creditelor bugetare aprobate, se face numai pe bază de acte justificative, întocmite în conformitate cu dispozițiile legale, și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonantate potrivit prevederilor art. 24 și 25, după caz.

ART. 72

Contravenții și sancțiuni

(1) Constituie contravenții următoarele fapte:

(...)

- b) nerespectarea dispozițiilor art. 24 alin. (2), art. 47 alin. (3), (5) - (8), art. 52 alin. (2) - (6) și (8), art. 53 alin. (1), art. 54 alin. (1), art. 56 alin. (2), art. 66 alin. (1) și ale art. 69 alin. (2);
- c) nerespectarea dispozițiilor art. 4 alin. (4) și (6), art. 15 alin. (1), art. 21, art. 22 alin. (2), art. 39 alin. (2), art. 61 alin. (6), art. 62 alin. (2), art. 68 alin. (3), art. 70 alin. (2) și (3) și ale art. 77.
- (2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) lit. a) se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1.000 lei, cele de la lit. b), cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei, iar cele de la lit. c), cu amendă de la 2.000 lei la 3.000 lei.

(3) Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de către Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și de alte persoane împuternicite în acest scop, potrivit legii.

ORDIN Nr. 1792 / 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

ANEXA 1

1. Angajarea cheltuielilor

Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice și cu respectarea dispozițiilor legale.

Angajarea oricărei cheltuieli din fonduri publice îmbracă două forme de angajament:

- a) Angajamentul legal - fază în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice.
- Angajamentul legal trebuie să se prezinte sub formă scrisă și să fie semnat de ordonatorul de credite.

- b) Angajamentul bugetar - orice act prin care o autoritate competentă, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

Angajamentele bugetare pot fi:

- b1) angajamente bugetare individuale;
- b2) angajamente bugetare globale.

b1) Angajamentul bugetar individual este un angajament specific unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze.

Angajamentul bugetar individual se prezintă la viză persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu în același timp cu proiectul angajamentului legal individual.

b2) Pentru cheltuieli curente de natură administrativă, ce se efectuează în mod repetat pe parcursul aceluiași exercițiu bugetar, se pot întocmi propuneri de angajamente legale provizorii, materializate în bugete previzionale, care se înaintează pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu angajamentele bugetare globale.

Avizarea constă în semnarea de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate și datate.

2. Lichidarea cheltuielilor

Verificarea existenței obligației de plată se realizează prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.).

Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plată" pe factură, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate.

Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifică personal documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată.

Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției publice pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.

3. Ordonanțarea cheltuielilor

Ordonanțarea de plată este documentul intern, prin care ordonatorul de credite dă dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor.

Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- exercitiul bugetar în care se înregistrează plata;
- subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata;
- suma de plată (în cifre și litere) exprimată în moneda națională sau în monedă străină, după caz;
- datele de identificare a beneficiarului plății;
- natura cheltuielilor;
- modalitatea de plată.

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.

Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și recepționarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plată ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu a acordat viza.

Ordonanțele de plată nevizate de persoana desemnată să exercite control financiar preventiv propriu sunt nule și fără valoare pentru conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege.

Primele trei faze ale procesului executiei bugetare a cheltuielilor se realizează în cadrul instituției publice, răspunderea pentru anihilarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor revenind lui ordonatorului de credite bugetare sau persoanelor împuternicite să exercite această calitate prin delegare, potrivit legii.

4. Plata cheltuielilor

Plata se efectuează de conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- (...)
- există toate documentele justificative care să justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv propriu;
- documentele sunt însoțite cu toate datele cerute de formular;
- alte condiții prevăzute de lege.

Nu se poate efectua plata:

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
- **când nu există confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";**
- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
- **când nu există viza de control financiar preventiv propriu de ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.**

Ordinile de plată se emit pe baza documentelor justificative din care să reiasă că urmează să se achite integral sau parțial o datorie contractată și justificată.

Plata cheltuielilor este faza finală a execuției bugetare prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții creditori.

Plata cheltuielilor se efectuează de persoanele autorizate care, potrivit legii, poartă denumirea generică de contabili

ORDONANȚĂ Nr. 119 / 1999 Republicată privind controlul intern și controlul financiar preventiv

ART. 2^o)

Definiții

(....)

c) control financiar preventiv - activitatea prin care se verifică legalitatea și regularitatea operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora;

o) legalitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia;

i) persoană desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu - persoana din cadrul compartimentelor de specialitate, numită de conducătorul entității publice pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu sau persoana care îndeplinește această atribuție pe bază de contract, în condițiile legii;

v) regularitate - caracteristica unei operațiuni de a respecta sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de operațiuni din care face parte

ART. 9

Organizarea controlului financiar preventiv propriu

(....)

(5) Controlul financiar preventiv propriu se exercită, prin viză, de persoane din cadrul compartimentelor de specialitate, desemnate în acest sens de către conducătorul entității publice. Actul de numire va cuprinde și limitele de competență în exercitarea controlului financiar preventiv propriu. **Persoanele desemnate să efectueze această activitate sunt altele decât cele care inițiază operațiunea supusă vizei.**

ART. 10

Viza de control financiar preventiv propriu

(1) Se supun aprobării ordonatorului de credite numai proiectele de operațiuni care respectă într-un totu cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, care poartă viza de control financiar preventiv propriu.

(2) **Viza de control financiar preventiv propriu se exercită prin semnătura persoanelor în drept, competente în acest sens potrivit prezentei ordonanțe, și prin aplicarea de către acestea a sigilului personal.**

(3) În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, certificate în privința realității și legalității prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

(4) Conducătorii compartimentelor de specialitate prevăzută la alin. (3) răspund pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor ale căror documente justificative le-au certificat. Obținerea vizei de control financiar preventiv propriu pe documente care cuprind date necorecte sau inexacte și/sau care se dovedesc ulterior nelegale nu exonerează de răspundere pe șefii compartimentelor de specialitate care le-au întocmit.

(5) **Persoanele în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu răspund, potrivit legii, în raport de culpa lor, pentru legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele creditelor bugetare sau creditelor de angajament aprobate, după caz, în privința operațiunilor pentru care au acordat viza de control financiar preventiv propriu.**

ART. 11

Separarea atribuțiilor

Persoana care exercită controlul financiar preventiv propriu nu trebuie să fie implicată, prin sarcinile de serviciu, în efectuarea operațiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Legea Nr. 82/1991 * Republicată - Legea contabilității**

CAP. 2 - Organizarea și conducerea contabilității

ART. 10

(1) Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității respective.

(2) Contabilitatea se organizează și se conduce, de regulă, în compartimente distincte, conduse de către directorul economic, contabilul-șef sau altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Aceste persoane trebuie să aibă studii economice superioare.

(3) Contabilitatea poate fi organizată și condusă pe bază de contracte de prestări de servicii în domeniul contabilității, încheiate cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

(4) Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine. În cazul în care contabilitatea este condusă pe bază de contract de prestări de servicii, încheiat cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestora, potrivit legii și prevederilor contractuale.

(5) Instituțiile publice la care contabilitatea nu este organizată în compartimente distincte sau care nu au personal încadrat cu contract individual de muncă, potrivit legii, pot încheia contracte de prestări de servicii, pentru conducerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, cu societăți comerciale de expertiză contabilă sau cu persoane fizice autorizate, conform legii. Încheierea contractelor se face cu respectarea reglementărilor privind achizițiile publice de bunuri și servicii. Plata serviciilor respective se face din fonduri publice cu această destinație.

Codul de procedură fiscală din 24 decembrie 2003 - Republicare

Art. 26: Plătitorul

(1) Plătitor al obligației fiscale este debitorul sau persoana care în numele debitorului, conform legii, are obligația de a plăti sau de a reține și de a plăti, după caz, impozite, taxe, contribuții, amenzi și alte sume datorate bugetului general consolidat.

LEGE nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale

Art. 22

(1) Calculul și plata contribuției de asigurări sociale datorate de asigurații prevăzuți la art. 5 alin. (1) pct. I și II și de angajatorii acestora se fac lunar de către angajatori.

LEGE nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă

Art. 27

(1) Angajatorii au obligația de a calcula, de a reține și de a vira lunar, conform legii, contribuția individuală la bugetul asigurărilor pentru șomaj, a cărei cotă prevăzută de lege se aplică asupra bazei de calcul al contribuției individuale la bugetul asigurărilor pentru șomaj, stabilită potrivit legii, în situația persoanelor asigurate obligatoriu, prin efectul legii, prevăzute la art. 19.

PROPUNERI DE MASURI

1. După înființarea structurii de control intern, realizarea cu maxima urgență, de către persoanele specializate din această structură, de controale în toate structurile teritoriale ale Curtii de Conturi pentru a verifica dacă s-a realizat o bună gestiune financiară prin

asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public precum și luarea măsurilor legale ce se impun.

2. Intrarea în legalitate a Camerelor de conturi județene cu respectarea art.1, alin.5 din Legea 94/1992 și art.20, alin.(4) din Legea Nr. 500/2002 privind finanțele publice.

