

UAT ORAȘ GEOAGIU

COMPARTIMENT DE AUDIT PUBLIC INTERN

Nr.99/1/10.01.2025

Aprobat,
PRIMAR
Ovidiu VLAD

Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2024
desfășurată la nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU* precum și a entităților publice
subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

CUPRINS

I.1. Identificarea instituției publice.....	4
I.2. Scopul raportului.....	4
I.3. Perioada de raportare.....	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora.....	4
I.5. Documentele analizate.....	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern.....	6
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	6
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern.....	19
III.1.1. Înființarea auditului public intern.....	19
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	19
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	19
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor.....	19
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	20
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni.....	20
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural.....	21
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	21
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern.....	21
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern.....	22
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC).....	22
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	23
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern.....	23
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	23
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	24
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie.....	25
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	25
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern.....	25
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	26
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	28
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	28

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	28
IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.	
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.....	30
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	30
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.	
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	30
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	30
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	30
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	
Eroare! Marcaj în document nedefinit.	
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	30

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Unitatea Administrativ Teritorială a orașului Geoagiu a luat ființă în anul 2000 ca o instituție publică, ca fiind de utilitate publică prin legea 221/2000 privind declararea Comunei Geoagiu, jud. Hunedoara Oraș. Primăria Orașului Geoagiu este instituție publică organizată ca o structură funcțională cu activitate permanentă. Formată din Primar, Viceprimar, Secretar General UAT oraș Geoagiu și Aparatul de specialitate al Primarului, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile Primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale. Adresa de corespondență este Geoagiu, str. Calea Romanilor, nr.141, jud. Hunedoara, cod poștal 335400. Tel fax 0254/248880, 248881, e-mail primaria@geoagiu.ro

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU*, cu sediul în *Geoagiu, str. Calea Romanilor, nr.141, 335400, jud. Hunedoara*.

Conducerea (directorul/șeful serviciului/biroului sau coordonatorul) structurii de audit public intern este asigurată de către domnul Ovidiu VLAD cu următoarele date de contact:

- Telefon: 0254/248880
- Email: primar@geoagiu.ro

În subordinea în coordonarea sau sub autoritatea *UAT ORAȘ GEOAGIU* se regăsește un număr total de 2 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul *UAT ORAȘ GEOAGIU* cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii *UAT ORAȘ GEOAGIU*, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit public intern la data de 31 decembrie 2024 atât din cadrul *UAT ORAȘ GEOAGIU* cât și din cadrul entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea *UAT ORAȘ GEOAGIU*.

De asemenea, este prezentată activitatea de audit public intern desfășurată de structura de audit public intern din cadrul *UAT ORAȘ GEOAGIU* în cursul anului 2024, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2024.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din *UAT ORAȘ GEOAGIU*. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	XX	Auditor Public Intern	0254/248880	audit@geoagiu.ro

I.5. Documentele analizate

- Entitățile aflate în subordine nu emit rapoarte anuale de activitate, raportul anual de activitate este întocmit de organul ierarhic superior , UAT ORAȘ GEOAGIU
- Documente referitoare la organizarea funcției de audit intern

Acte normative Ordonanța nr.119 din 31 august 1999 (republicată) privind controlul intern și controlul financiar preventiv.

- Documente referitoare la planificarea activității de audit intern

Planul anual de audit /2024 si planul multianual de audit 2024-2027

- Documente referitoare la evaluarea activității de audit intern

În anul 2024 nu a fost evaluată activitatea de audit intern din cadrul UAT ORAS GEOAGIU

- Documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern

Legea 672 din 19 decembrie 2002 (republicată) privind auditul public intern, HG. NR.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern,norme proprii care reglementează organizarea si exercitarea activității de audit public intern in cadrul UAT ORAS GEOAGIU.

Situația recomandărilor implementate de către structurile auditate în decursul anului 2024.

- Documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere

În anul 2024 nu a fost efectuată nici o misiune de consiliere

- Documente referitoare la realizarea altor acțiuni

Situații, rapoarte și sinteze întocmite în decursul anului 2024.

La nivelul unității în anul de raportare nu s-au înregistrat iregularități și/sau recomandări neînsușite de conducătorul unității.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2024

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Proiectul Planului de audit public intern pe anul 2024 a fost aprobat în data de 27.11.2023 cu numărul 131.

Planul de audit public intern pe anul 2024 a fost aprobat în data de 14.12.2023 cu numărul de ieșire 143/10137/14.12.2023

Conform Planului de audit public intern în anul 2024 s-au desfășurat 6 misiuni de asigurare și 1 misiune ad-hoc, referat aprobare misiune ad-hoc nr. 8064/117/04.11.2024

Planul de audit public intern pe anul 2024, aprobat, a fost modificat cu Referat de modificare, Plan de audit public intern 2024 nr.60/4819/21.06.2024

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

Principalele constatări și recomandări formulate în cadrul misiunilor de asigurare realizate în anul 2024 de către UAToraș Geoagiu.

Nr.Crt.	Principalele obiective ale misiunii de audit	Principalele constatări efectuate	Principalele recomandări formulate
1	Activitatea desfășurată de Compartiment Protecția Mediului		
1.1	Organizarea și funcționarea compartimentului	Fisele de post nu sunt în concordanță cu prevederile din cadrul ROF-ului, (fișa de post nr.33/2023), lipsesc prevederi din cadrul legislativ, respectiv, respectarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual.	-Efectuarea demersurilor în vederea asigurării conformității prevederilor din fișele posturilor cu ROF actualizat, conform bazei legale aplicabile. -Efectuarea demersurilor pentru întocmire Plan de acțiuni pentru implementarea colectării selective a deșeurilor de pe raza administrativ-teritorială a orașului Geoagiu.
1.2	Evaluarea gradului de implementare SCIM	În evaluarea performanței și managementului riscului din entitate au fost urmărite următoarele aspecte: Nu sunt identificate și evaluate principalele riscuri proprii activităților din cadrul compartimentului. Nu sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor	-Efectuarea demersurilor în vederea întocmirii Registrului de riscuri.

		identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentului. Nu este asigurată completarea/actualizarea registrului riscurilor Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; art. 5 alin.4 Ordinul 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entității publice. În cadrul Compartimentului Protecția Mediului nu sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului. De asemenea, nu există registru de riscuri. Nu a realizat procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului.	
1.3	Desfășurarea activității de arhivare	În cadrul Compartimentului Protecția Mediului sunt dosare cu corespondență între unitatea administrativ teritorială și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistemului Integrat de Gestionare a Deșeurilor din anul 2013 care nu sunt arhivate conform actelor normative în vigoare. În cuprinsul procedurilor operaționale nu este detaliat procesul de arhivare. Dosarele nu sunt pregătite în vederea arhivării.	-Efectuarea demersurilor în vederea întocmirii unei proceduri operaționale privind păstrarea documentelor
2	Concesiunea, închirierea bunurilor proprietate publică, a bunurilor proprietate privată și evaluarea stadiului implementării sistemului de control intern/manAGERIAL"		
2.1	Organizarea și funcționarea compartimentului	Fisele de post nu sunt în concordanță cu prevederile din cadrul ROF-ului, (fișa de post nr.2), lipsesc prevederi din cadrul legislativ, respectiv, respectarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual. Conform Dispoziției nr.138/2018 este numită pe funcție publică de execuție, perioada nedeterminată. La dosarul personal nu este nici un raport cu pregătirea profesională a funcționarului public. Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru	Actualizarea fișelor de post ale personalului, astfel încât, atribuțiile postului să fie clar formulate și relaționate cu obiectivele specifice și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului orașului Geoagiu. Asigurarea participării funcționarului public la programe de formare și perfecționare profesională o dată la 2 ani, conform actului normativ în vigoare anterior menționat.

		fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii. Art.458 alin. 2, Ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul Administrativ.	
2.2	Evaluarea gradului de implementare SCIM	Analiza concordanței informațiilor raportate la autoevaluarea gradului de implementare a sistemului de control intern managerial cu datele existente în realitate la nivelul Compartimentului concesiune,închiriere,casierie din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Geoagiu, personalul compartimentului nu a gestionat în mod corespunzător datele referitoare la sistemul de control intern managerial, fapt ce a determinat echipa de audit intern sa constate,că la momentul actual, structura auditată are : -11 standarde implementate (standard 1,2,3,4,6,9,10,11,12,13,15) - 4 standarde partial implementate (standard 5,7,8,14) -1 standard neaplicabil (standard 16) Obiectivele specifice nu sunt definite în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, realiste, abordabile și cu termen de realizare, care să corespundă cerințelor S.M.A.R.T. Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice nu sunt definiți ca indicatori cantitativi și încadrați în cerințele conceptului S.M.A.R.T. Nu este întocmită o evaluare a riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor specifice, ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc. Nu s-a realizat o monitorizare a acțiunilor de diminuare a riscurilor la nivel de	-Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile,abordabile,realiste și cu termen de realizare, care să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. -Definirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice propuse prin completarea în mod corespunzător a elementelor ce definesc indicatorii cantitativi și încadrarea acestora în cerințele conceptului S.M.A.R.T. -Actualizarea anuală a riscurilor activității compartimentului si completarea Registrului riscurilor conform modelului din anexa nr. 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018 -Actualizarea cadrului procedural existent și completarea acestuia cu noi proceduri care să acopere întreaga sferă de activitate derulată în cadrul compartimentului

		compartiment. Nu este completat registrul de riscuri	
2.3.	Dosare închirieri, concesiuni	-La contractul nr.05/04.03.2019 III Durata contractului, art 5, alin (2)...contractul poate fi prelungit, succesiv, prin acordul părților pentru o perioadă egală cu perioada sa inițială. Actele adiționale de la dosar nu sunt în concordanță cu cererile chiriașului. -O altă sumă identificată ca restanță la finele anului este de 7.801,25 lei pozitia 121 din Raport sold la 30.12.2022, iar la 29.12.2023 conform Raport sold, poziția 194 este de 8781,21 lei. Este emisă la data de 09.08.2023 nr.32 Înștiințare de plată cu un total rest de plata de 8399,03 lei. La data misiunii de audit se constată că nu s-a început procedura de executare silită pentru sumele restante	-Să se urmărească sumele restante și derularea procedurii de executare silită acolo unde este cazul
2.4.	Activitatea de casierie	În urma dosarelor verificate, atragem atenția asupra lunilor iulie 2023 și octombrie 2023, unde filele de registru de casă nu conțin semnătura personalului desemnat din cadrul Compartimentului financiar-contabil . Acest aspect este evidențiat si la pct.8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității din Procedura operațională P.O. 53 Completarea registrului de casă care necesită completare și revizuire. Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru "Bun de plată" de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. In dosarele de casierie există documente fără viză. 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. Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va	-Efectuarea demersurilor în vederea verificării Registrului de casă de către Compartimentul financiar contabil, prezentarea documentelor care necesită exercitarea controlului financiar preventiv. -Actualizarea procedurii operaționale privind Registrul de casa prin detalierea mai amplă la pct.8.4. Modul de lucru și la pct.9 Responsabilități prin enumerarea tuturor persoanelor responsabile si cu atribuțiile specifice fiecăruia.

2.4.		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, facturile din dosare nu conțin viza de control financiar preventiv. Atragem atenția asupra statelor de plată martie 2022, indemnizație de însoțitor Legea 448/2006,stat de plată luna septembrie 2023, Indemnizație Legea 448/2006. Sunt supuse vizei CFP ordonanțări de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora, ANEXA nr. 11: CADRUL GENERAL al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv, pct.14,Ordinul 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.	
3 Activitate desfășurată si evaluarea stadiului implementarii sistemului de control intern/managerial			
3.1.	Organizarea și funcționarea compartimentului	Fișele de post nu sunt în concordanță cu prevederile din cadrul ROF-ului,(fișa de post nr.2),lipsesc prevederi din cadrul legislativ, respectiv, respectarea Codului de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual. 2.Nu există Regulament de organizare și funcționare a Direcției de asistență socială, respectiv Serviciul acțiuni si lucrări de interes local.	-Intocmire Regulament de organizare și funcționare la nivelul Direcției de asistență socială Geoagiu, respectiv compartimentele si serviciul din subordine. -Actualizarea fișelor de post ale pesonalului, astfel încât, atribuțiile postului să fie clar formulate și relaționate cu obiectivele specifice și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Geoagiu

3.2.	Evaluarea gradului de implementare SCIM	Analiza concordanței informațiilor raportate la autoevaluarea gradului de implementare a sistemului de control intern managerial cu datele existente în realitate la nivelul Serviciului de acțiuni și lucrări de interes local din cadrul D.A.S. Geoagiu, personalul serviciului nu a gestionat în mod corespunzător datele referitoare la sistemul de control intern managerial, fapt ce a determinat echipa de audit intern să constate, că la momentul actual, structura auditată are : -11 standarde implementate (standard 1,2,3,4,6,10,11,12,13,15) - 4 standarde neimplementate (standard 5,7,8,9) -2 standarde neaplicabile (standard 14,16) La nivelul serviciului nu sunt identificate activitățile procedurabile. Nu sunt elaborate proceduri și comunicate pentru luarea la cunoștință și utilizare. Obiectivele specifice nu sunt definite în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, realiste, abordabile și cu termen de realizare, care să corespundă cerințelor S.M.A.R.T. Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice nu sunt definiți ca indicatori cantitativi și încadrați în cerințele conceptului S.M.A.R.T. Nu este întocmită o evaluare a riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor specifice, ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc. Nu s-a realizat o monitorizare a acțiunilor de diminuare a riscurilor la nivel de compartiment. Nu este completat registrul de riscuri	-Întocmirea și aprobarea procedurilor operaționale de lucru care să acopere întreaga sferă de activitate derulată în cadrul serviciului. -Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, abordabile, realiste și cu termen de realizare, care să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. -Definirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice propuse prin completarea în mod corespunzător a elementelor ce definesc indicatorii cantitativi și încadrarea acestora în cerințele conceptului S.M.A.R.T. -Actualizarea anuală a riscurilor activității compartimentului și completarea Registrului riscurilor conform modelului din anexa nr. 1 la O.S.G.G. nr. 600/2018
3.3.	Situația lucrărilor pentru domeniul public și privat	În anul 2023 au fost asigurate lucrările edilitar gospodărești privind modernizarea, întreținerea și exploatarea domeniului public și privat al orașului Geoagiu: zone verzi,	-

		mobilier urban, căi de comunicație (străzi și trotuare, drumuri, alei, ulițe), parcuri, toaletări arbori, activități de salubritate care nu fac obiectul contractului de concesiune, lucrări de reparații și întreținere clădiri din proprietatea publică sau privată a orașului Geoagiu. Serviciul acțiuni și lucrări de interes local face parte din structura Direcției de asistență socială Geoagiu, fără personalitate juridică, personalul a desfășurat doar activitățile din fișa de post.	
4.	Certificate de urbanism și evaluarea stadiului implementării sistemului de control intern/managerial		
4.1.	Organizarea și funcționarea compartimentului	Conform Dispoziției nr.705/2023 este numită pe funcție publică de execuție, perioada nedeterminată. La dosarul personal nu este nici un raport cu pregătirea profesională a funcționarului public. Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.Art.458 alin. 2, Ordonanța de urgență 57/2019 privind Codul Administrativ.	-Asigurarea participării funcționarului public la programe de formare și perfecționare profesională o dată la 2 ani, conform actului normativ în vigoare. Autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura participarea pentru fiecare funcționar public la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, în condițiile legii.
4.2	Evaluarea gradului de implementare SCIM	Analiza concordanței informațiilor raportate la autoevaluarea gradului de implementare a sistemului de control intern managerial cu datele existente în realitate la nivelul Compartimentului Urbanism din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Geoagiu, personalul compartimentului nu a gestionat în mod corespunzător datele referitoare la sistemul de control intern managerial, fapt ce a determinat echipa de audit intern să constate, că la momentul actual, structura auditată are : -12 standarde implementate (standard 1,2,3,4,8,9,10,11,12,13,14,15)	-Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, abordabile, realiste și cu termen de realizare, care să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. -Definirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice propuse prin completarea în mod corespunzător a elementelor ce definesc indicatorii cantitativi și încadrarea acestora în cerințele conceptului S.M.A.R.T.

		- 4 standarde partial implementate (standard 5,6,7) -1 standard neaplicabil (standard 16) Obiectivele specifice nu sunt definite în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, realiste, abordabile și cu termen de realizare, care să corespundă cerințelor S.M.A.R.T. Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice nu sunt definiți ca indicatori cantitativi și încadrați în cerințele conceptului S.M.A.R.T. Nu este întocmită o evaluare a riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor specifice, ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc. Nu s-a realizat o monitorizare a acțiunilor de diminuare a riscurilor la nivel de compartiment.	
4.3	Certificate de urbanism	Registru evidență eliberare certificate de urbanism conține datele din anul 2008 - 2023. Registrul nu este numerotat și ștampilat. Pentru certificatul de urbanism nr.23/04.2023, taxa pentru eliberare certificat de urbanism este redusă cu 50%,dar la dosar nu există cerere pentru acordarea facilităților fiscale reglementate de OG nr.27/1996 privind acordarea de facilități persoanelor care domiciliază sau lucrează în unele localități din Munții Apuseni și în Rezervația Biosferei „Delta Dunării,,. Pentru Certificatul de urbanism nr.81/14 decembrie 2023, taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism nu este aplicată alin. 2 art.25 din HCL 160/2022 „Taxa pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru o zonă rurală este egală cu 50% din taxa stabilită conform alin.(1),,.	- Să se înregistreze registrele compartimentului în Registrul Registrelor existent in unitate. - Să se utilizeze formularele anexate la procedura operațională P. O.-URB-02
5	Activitatea desfășurată în cadrul compartimentului și stadiului implementării sistemului de control intern managerial		

5.1	Organizarea și funcționarea compartimentului	La nivelul Primăriei orașului Geoagiu este întocmită Dispoziția nr.260/2019 privind instruirea salariaților din cadrul unității în domeniul situațiilor de urgență. În cadrul unității administrativ teritoriale sunt angajați cu contract individual de muncă un număr de 19 persoane, cu funcția de asistent personal. Nu sunt întocmite Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru salariații încadrați pe funcția de asistenți personali, conf .art.22 „Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale: a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției,, după caz Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor. La art.3 din Dispoziția 260/2019 Fișele individuale de instructaj se întocmesc pentru toate persoanele angajate, conform modelului prevăzut de actele normative în vigoare. 2.Proiectul de hotărâre 42/2016 privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Orașului Geoagiu, conform art.3 sunt enumerate persoanele încadrate și voluntare din cadrul Serviciului. În anul 2023 sunt întocmite un număr de 11 Contracte de voluntariat, cu alte persoane care nu sunt nominalizate în HCL (contract nr.3008/30.03.2023) Efectuarea demersurilor privind avizarea Serviciului Voluntar Situații de Urgență al orașului Geoagiu conform ORDIN nr. 51 din 15 martie 2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.; ORDIN nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor. 3. În cadrul Compartimentului	-Efectuarea demersurilor de întocmire Fișe individuale de instructaj pentru toate persoanele angajate conform modelului prevăzut de actele normative în vigoare - Actualizare listă contracte voluntariat si avizare Serviciul Voluntariat Situații de Urgență al orașului Geoagiu. -Actualizare Dispoziții cu modificările Statului de funcții aprobat în unitate
-----	--	---	---

		Situații de Urgență sunt emise Dispoziții care nu au fost actualizate având în vedere modificările la Statul de funcții aprobat în unitate.	
5.2	Evaluarea gradului de implementare SCIM	Analiza concordanței informațiilor raportate la autoevaluarea gradului de implementare a sistemului de control intern managerial cu datele existente în realitate la nivelul Compartimentului Situații de Urgență din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Geoagiu, personalul compartimentului nu a gestionat în mod corespunzător datele referitoare la sistemul de control intern managerial, fapt ce a determinat echipa de audit intern să constate că la momentul actual structura auditată are : -11standarde implementate (standard 1,2,3,4,8,9,10,11,12,13,15) - 3 standarde partial implementate (standard 5,6,7) -2 standarde neaplicabile (standard 14,16) Obiectivele specifice nu sunt definite în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, realiste, abordabile și cu termen de realizare, care să corespundă cerințelor S.M.A.R.T. Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice nu sunt definiți ca indicatori cantitativi și încadrați în cerințele conceptului S.M.A.R.T. Nu este întocmită o evaluare a riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor specifice, ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc. Nu s-a realizat o monitorizare a acțiunilor de diminuare a riscurilor la nivel de compartiment.	- Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile,abordabile,realiste și cu termen de realizare, care să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. - Definirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice propuse prin completarea în mod corespunzător a elementelor ce definesc indicatorii cantitativi și încadrarea acestora în cerințele conceptului S.M.A.R.T. - Inventarierea activităților desfășurate în cadrul compartimentului și elaborarea procedurilor până la acoperirea tuturor activităților. - Actualizare Registru Riscurilor
6 Activitatea desfasurata in cadrul compartimentului si stadiul implementarii sistemului de control intern/managerial			

6.1	Organizarea și funcționarea compartimentului	Planul de acțiune locală pentru incluziunea comunităților de romi pentru anul 2023 la nivelul orașului Geoagiu, Anexa nr.2/ HCL 100/2023. La finele anului 2023 nu este întocmită Monitorizarea implementării măsurilor din Planul de acțiune locală și formularea de propuneri în vederea îmbunătățirii acestora	Efectuarea demersurilor de întocmire a Monitorizării implementării măsurilor din Planul de acțiune locală
6.2	Evaluarea gradului de implementare SCIM	Obiectivele specifice nu sunt definite în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile, realiste, abordabile și cu termen de realizare, care să corespundă cerințelor S.M.A.R.T. Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice nu sunt definiți ca indicatori cantitativi și încadrați în cerințele conceptului S.M.A.R.T. Pentru realizarea obiectivelor generale trebuie să se asigure un echilibru între obiectivele specifice fiecărui compartiment, atribuțiile individuale și competențele (colective și individuale) și să se definească proceduri.La nivelul Compartimentului Incluziunea romilor nu sunt întocmite proceduri operaționale de lucru,conform Ordinului 600/2018. Nu este întocmită o evaluare a riscurilor, prin estimarea probabilității de materializare a impactului asupra activităților din cadrul obiectivelor specifice, ierarhizarea și prioritizarea riscurilor în funcție de toleranța la risc. Nu s-a realizat o monitorizare a acțiunilor de diminuare a riscurilor la nivel de compartiment. Nu este întocmit Registru de riscuri. Din informațiile raportate Chestionarul de autoevaluare și a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial nu este completat pentru anul 2023.	- Definirea obiectivelor specifice în concordanță cu atribuțiile personalului compartimentului, astfel încât acestea să fie cuantificabile,abordabile,realiste și cu termen de realizare, care să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T. - Definirea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice propuse prin completarea în mod corespunzător a elementelor ce definesc indicatorii cantitativi și încadrarea acestora în cerințele conceptului S.M.A.R.T. - Întocmire și aprobare proceduri operaționale de lucru în urma definirii activităților procedurabile . -Intocmire Registru de riscuri

Misiune AD HOC Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor			
1	Investiții - buget local	1. Elaborare Program anual al achizițiilor publice pe anul 2023 în ianuarie 2023, Hotărârea Consiliului Local nr.3/2023. Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2023 nu este întocmit în forma inițială, în trimestrul IV al anului anterior, fiind aprobat în data de 30.01.2023, HCL 3/2023 după aprobarea bugetului local al orașului Geoagiu, HCL 2/2023 După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza Programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate art.12 alin 4, NORME METODOLOGICE, Hotărârea 395/2016. Contractele încheiate nu au fost însoțite de Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare și Angajament bugetar la nivelul valorii din contract. Contactele încheiate nu au fost însoțite de Propunere de Angajare a unei Cheltuieli și de Angajament Bugetar, întocmite la nivelul valorii contractului. Propunerile de angajare a unei cheltuieli și Angajamentele bugetare nu au fost întocmite la valoarea angajamentelor legale, acestea au fost întocmite la nivelul facturilor emise de furnizori. Operațiunile privind contractele de achiziție publică nu au fost înscrise în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. Contractele încheiate poartă viza de control financiar preventiv propriu, de verificare juridică, dar nu sunt înscrise în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv. La nivelul entității se aplică procedura documentară P.O.-CTB- 20 Controlul financiar preventiv propriu. Registrul privind operațiunile	-Nu este cazul deoarece Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2024 este aprobat în data de 20.12.2023, HCL 191/2023 - Se vor lua masuri, potrivit prevederilor legale în vigoare, proiectele de angajamente legale să fie însoțite de Propunere Angajare a unei Cheltuieli și de Angajamentul Bugetar -Înscrierea tuturor operațiunilor ce poartă viza CFPP în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, în conformitate cu normele în vigoare.

		prezentate la viza de control financiar preventiv este ținut în cadrul compartimentului buget financiar, integral electronic	
2	Contracte lucrări, bunuri și servicii –Buget local	Proiectele de angajamente legale nu au fost prezentate pentru viza de control financiar preventiv propriu împreună cu formularul „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament sau împreună cu formularul „Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare,, potrivit modelelor în anexele 1a)și 1b) din normele metodologice în vigoare. Controlul financiar preventiv propriu pe formularul Angajament bugetar individual este la data plății. Angajamentul bugetar individual se prezintă la viză persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv în același timp cu proiectul angajamentului legal individual În anumite cazuri facturile emise de prestatorii de servicii au fost plătite fără a fi însoțite de documente din care să rezulte ca serviciile respective au fost realizate. În urma documentelor analizate s-a constatat lipsa documentelor justificative	-Efectuarea demersurilor în vederea aplicării vizei de control financiar preventiv propriu conform prevederilor legale în vigoare. -Se vor întocmi toate documentele care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate, conform prevederilor legale în faza de lichidare a cheltuielilor. -Continuarea demersurilor legale ce se impun în vederea recuperării cheltuielilor care ulterior au fost stabilite în sarcina concesionarului prin apelare la persoanele de specialitate conform cadrului legislativ în vigoare

În anul 2024 nu au fost planificate misiuni de evaluare si consiliere

Planul de audit public intern a fost realizat 100%

Au fost realizate misiuni ad-hoc- 1 misiune

Dificultăți întâmpinate în realizarea misiunilor de audit - nu este cazul

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU* funcția de audit public intern este înființată la nivel de *Compartiment*.

La nivelul UAT ORAȘ GEOAGIU există un număr de **2 entități din subordinea, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice**. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea:

Auditul public intern este asigurat de către *UAT ORAȘ GEOAGIU* pentru următoarele entități subordonate:

- *Liceul Tehnologic Agricol Alexandru Borza;*
- *Club Sportiv Gloria al orașului Geoagiu;*

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU* structura de audit public intern înființată este și funcțională.

La nivelul **entităților subordonate**, funcționarea auditului public intern la Liceul Tehnologic Agricol Alexandru Borza Geoagiu și Club Sportiv Gloria al orașului Geoagiu este asigurat de către UAT Oraș Geoagiu.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Auditul public intern funcționează prin structură proprie în cadrul UAT ORAȘ GEOAGIU prin Compartiment Audit public intern și are obligația de a emite și comunica raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern. Raportul anual de activitate a fost emis și informațiile furnizate de acestea regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

Liceul Tehnologic Agricol Alexandru Borza Geoagiu nu întocmește raport de activitate.

Club Sportiv Gloria al orașului Geoagiu nu întocmește raport de activitate.

Este cuprins în planul multianual și anual de către UAT ORAȘ GEOAGIU.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

- ♦ Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;
- ♦ Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT ORAS GEOAGIU, compartimentul audit intern are în componență 2 posturi de auditor, din care ocupat 1 post, care este subordonat direct Primarului. Nu există delegare de atribuții în sensul de raportare unui alt nivel decât Primarului.

Forma de comunicare cu conducerea instituției este atât formală cu adrese scrise cât și informală prin întâlniri periodice. Forma cea mai des utilizată este cea informală.

Este păstrată independența compartimentului audit intern. Nu sunt atribuite sarcini înafara cadrului legal și exercitarea unor activități supuse auditării.

Nu a fost cazul de implicare a compartimentului de audit intern în exercitarea activităților auditabile. Managementul instituției nu a implicat, în cursul anului 2024 auditul intern în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă.

La nivelul instituției nu există funcție de conducere a compartimentului audit intern.

În anul 2024 nu au fost cazuri de numire sau destituire a auditorului intern.

Numirea auditorului intern a fost făcută în data de 24.12.2016 în baza dispoziției nr.584/2016, în urma promovării examenului și avizul favorabil pentru ocuparea funcției de auditor.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

La UAT ORAS GEOAGIU în anul de raportare 2024 auditorul intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Referitor la completarea declarației de independență

Declarația de independență a fost completată de fiecare dată pe parcursul desfășurării celor 6 misiuni de audit programate, desfășurate, finalizate în anul 2024 și aprobate de conducătorul instituției. Declarația de independență a fost completată și la misiunea ad-hoc. Nu s-a constatat probleme în urma completării acestora.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

În conformitate cu HG. 1086/2013 normele metodologice proprii se elaborează de către organul ierarhic superior pct.1.4.1 b) compartimentul de audit public intern organizat la nivelul entității publice ierarhic superioare, pentru compartimentele de audit public intern constituite la nivelul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea /sub autoritatea acestora. În cadrul UAT ORAȘ GEOAGIU, Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul orașului Geoagiu sunt avizate cu nr.45762/UCAAPI/29.08.2014.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul *UAT ORAȘ GEOAGIU* au fost identificate un număr de 5 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 5 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 100%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

Activitatea - Planificarea multianuala și anuală a misiunilor de audit public intern;

Activitatea - Derularea misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate;

Activitatea - Derularea misiunii de consiliere

Activitatea - Elaborarea/Actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a activității de audit public intern.

Activitatea –Derularea misiunii ad-hoc

Din cele 5 activități procedurabile au fost emise un număr de 5 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%.

Compartimentul audit intern a identificat 5 activități procedurabile specifice activității de audit.

Acestea sunt:

- Procedura privind auditul intern – desfășurare de misiuni de audit intern –audit de regularitate
- Procedura privind planificarea auditului intern - Elaborarea planului anual si multianual de audit
- Procedura privind desfășurarea misiunii de consiliere
- Procedura privind efectuarea de audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit public intern, cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern, la dispoziția conducătorului instituției publice.
- Procedura privind elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul UAT ORAȘ GEOAGIU s-a emis PAIC cu nr. 27/CAI/22.03.2018. PAIC - ul emis *este* actualizat periodic. În anul de raportare a fost actualizat PAIC nr.12/CAI/06.02.2024

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2024 activitatea desfășurată de compartimentul audit public intern din cadrul UAT ORAȘ GEOAGIU nu a fost evaluată extern.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2024, structura de audit public intern avea alocate un număr de 0 de posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2024, structura de audit public intern avea alocate un număr de 2 de posturi, dintre care 1 posturi ocupate și 1 posturi vacante.

Din cele 2 de posturi de execuție alocate 0 sunt funcții de coordonator al structurii de audit public intern.

Din 1 posturi de execuție ocupate, 1 sunt încadrate cu auditori publici interni, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și 0 nu sunt posturi de auditori publici interni sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU* la data de 01 ianuarie 2024 existau un număr de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2024 un număr de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern, astfel:

- 0 persoane prin transfer;
- 0 persoane prin mutare;
- 0 persoane prin detașare;
- 0 persoane prin demisie;
- 0 persoane prin suspendare;
- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa 0% .

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU* la data de 01 ianuarie 2024 existau un număr de 1 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2024 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit public intern, astfel:

- 0 persoane prin transfer;
- 0 persoane prin mutare;
- 0 persoane prin detașare;
- 0 persoane prin demisie;
- 0 persoane prin suspendare;
- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 0% .

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT ORAȘ GEOAGIU, în cadrul Compartimentului de audit public intern sunt alocate 2 posturi din care ocupate 1 post de execuție. Persoana încadrată pe funcția de auditor public intern are experiență în domeniul auditului de 8 ani la data întocmirii raportului. Studii de specialitate economice, limba străină Engleză.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT ORAȘ GEOAGIU, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern este de 25, fiind realizate astfel:

- 0 zile prin cursuri de pregătire;
- 20 zile prin studiu individual;
- 5 zile prin alte forme de pregătire.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;

- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de trei ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit public intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de trei ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): "planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): "Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";
- Punctul 2.4.1.5.3.: "Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: "Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern", rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU*, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul **III.6.1. de mai sus**, respectiv un număr de posturi ocupate care exercită activitate de audit public intern **1**, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de **100%**.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de patru ani, structura de audit public intern ar avea nevoie de un număr total de **1** posturi de auditori publici interni ocupate care să exercite activitate de audit public intern.

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 4 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul ordonatorului principal de credite

În conformitate cu art.16(1) Proiectul planului multianual, respectiv proiectul planului anual de audit public intern se elaborează de către compartimentul de audit public intern, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe/proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor conducătorului entității publice, prin consultare cu entitățile publice ierarhic superioare, ținând seama de recomandările Curții de Conturi a României și ale organismelor Comisiei Europene, activitățile care prezintă în mod constant riscuri ridicate trebuie să fie supuse auditării, de regulă, anual. La nivelul UAT ORAS GEOAGIU a fost elaborat planul multianual 2024-2027 care cuprinde toate activitățile instituției supuse auditării, cu numărul 130/CAI/27.11.2023.

Identificarea activităților precum și prioritizarea lor în plan se face prin selectarea cu atenție a activităților din domeniile auditabile cu risc crescut pe baza analizei riscurilor asociate acestor activități.

Activitățile au fost selectate ca fiind în sfera auditabilă din ROF al instituției.

Important este planificarea auditurilor pentru riscuri majore, iar pe cele minore în mai mică măsură. Criteriile semnale reprezintă un punct de plecare în planificarea misiunilor de audit.

Activitatea de planificare a auditului comportă următoarele caracteristici: raționalitatea, anticiparea și coordonarea.

Anual Compartimentul de audit intern elaborează proiectul planului de audit intern, într-o manieră care să asigure că misiunile vor fi îndeplinite în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, și la termenele convenite.

Activitatea de audit intern este o activitate planificată, proces care se realizează pe baza analizei riscurilor asociate activităților și este menită să adauge valoare structurii auditate. Planul de audit constituie un instrument prin care se monitorizează progresele realizate și se promovează atât calitatea cât și profesionalismul activității de audit.

Planul de audit public intern pe anul 2024 a fost aprobat și înregistrat cu numărul 60/4819/21.06.2024.

Planul anual de audit a fost aprobat de către conducerea instituției, respectându-se structura standard.

Elaborarea planului anual de audit public intern s-a realizat prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) identificarea proceselor/ activităților /structurilor/programelor desfășurate în cadrul UAT ORAS GEOAGIU și cuprinse în sfera auditului public intern

- b) stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor
- c) determinarea punctajului total al riscului pe fiecare proces /activitate/ structură/ program și ierarhizarea acestora
- d) stabilirea modului de cuprindere/repartizare a misiunilor de audit public intern în plan
- e) întocmirea proiectului planului anual 2024

Misiunile de audit cuprinse în planul de audit pe anul 2024 au caracter de regularitate și sunt în număr de 6.

Domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit efectuate în anul 2024 au fost domeniul registrul agricol,concesiuni,financiar,urbanism,situații de urgență, incluziune romi.

În ceea ce privește gradul de îndeplinire al activităților planificate, acesta a fost realizat integral.

Activitățile planificate pentru anul 2024 au adus îmbunătățire managementului instituției .

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU*, a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de *activitățile* din cadrul entităților.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul *UAT ORAȘ GEOAGIU* în anul 2024 au fost realizate un număr de 6 **misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entităților;
- 6 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 5 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2024 au fost constatate un număr de 0 **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	
Financiar-contabil	
Achizițiilor publice	
Resurse umane	
Tehnologia informației	
Juridic	

Fonduri comunitare	
Funcțiile specifice entității	
SCM/SCIM	
Alte domenii	
TOTAL	

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013, menționând în mod expres acest lucru. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

La nivelul unității în anul de raportare nu s-au înregistrat iregularități și/sau recomandări neînsușite de conducătorul unității.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, **în cursul anului 2024** au fost urmărite un număr de 40 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 18 recomandări implementate, din care:
 - 18 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 0 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit
- 22 recomandări neimplementate, din care:
 - 22 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	0					
Financiar-contabil	7				7	
Achizițiilor publice	0					
Resurse umane						
Tehnologia informației	0					
Juridic						
Fonduri comunitare	0					
Funcțiile specifice entității	0					
SCM/SCIM	3				15	
Alte domenii	8					
TOTAL 1	18				22	
TOTAL 2		18				22

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu s-au desfășurat misiuni de audit în perioada de raportare.

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

În anul 2024 a crescut în mod semnificativ ponderea auditului în domenii specifice activităților desfășurate de UAT ORAS GEOAGIU. Având în vedere maturizarea mediului de control din cadrul entităților publice, în anul 2024 munca auditorului s-a deplasat de la analiza unor operații distincte către evaluare în profunzime a unor procese/ activități privite ca sistem și formularea de recomandări pentru îmbunătățirea instrumentelor de control atașate acestora. În același timp, abordarea aspectelor de regularitate a continuat, având drept consecință eliminarea într-o măsură sporită a riscurilor cu privire la legalitatea utilizării resurselor publice și cu privire la protejarea patrimoniului.

Realizarea planului anual de audit pe anul 2024 precum și gradul ridicat de implementare a recomandărilor formulate.

Realizarea misiunilor de asigurare- La recomandarea auditorului au fost întocmite mai multe proceduri operaționale, registru de riscuri la fiecare compartiment din cadrul unității.

Contribuția auditorului intern la îmbunătățirea controlului intern.

S-a urmărit pe parcursul anului 2024 implementarea revizuirii standardelor de control intern managerial.

In cadrul instituției există o comunicare pe toate căile între structurile supuse auditării și compartimentul de audit intern.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

- Întâlniri de lucru periodice, cu auditorii din sistem

- Organizarea de dezbateri, seminarii pe teme de interes comun privind analiza riscurilor, modul de utilizare a tehnicilor și a instrumentelor de audit, sisteme de implementare a recomandărilor și a concluziilor.
- Transmiterea reciprocă a materialelor și a informațiilor cu caracter de noutate din sfera auditului.
- Continuarea activității de perfecționare a pregătirii profesionale.

Auditor public intern