



INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

Nr. 33253 / 23.12.2020

APROBAT,
INSPECTOR ȘEF
EC. PAVEL KAȘAI

RAPORT
PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC INTERN
AFERENTĂ ANULUI 2020
DESFĂȘURATĂ LA NIVELUL
INSPECTORATULUI TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

CUPRINS

Partea I-a - Informații generale	4
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.....	4
Partea a II-a - Prezentarea activității de audit public intern aferente anului	5
II.1. Planificarea activității.....	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate.....	6
Partea a III-a - Situația actuală a auditului public intern.....	10
III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern.....	10
III.1.1. Înființarea auditului intern	10
III.1.2. Funcționarea auditului intern	10
III.2. Raportarea activității de audit public intern.....	10
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	10
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	11
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	11
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	11
III.4.1. Emiterea normelor proprii	12
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	12
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern.....	12
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	12
III.5.2. Realizarea evaluării externe.....	13
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	13
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	13
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare.....	13
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	13
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	14
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	14
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare.....	14
IV.1. Planificarea activității de audit intern	14
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	15
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	15

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	17
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern	17
Partea a V-a - Comitetul de Audit Intern.....	17
Partea a VI-a - Concluzii.....	17
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice..	17
Partea a VII-a - Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	17
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice.....	17

Partea I - Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

- Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, instituție publică înființată în baza Legii nr. 108/1999 și a Regulamentului de Organizare și funcționare aprobat prin H.G. nr. 488/2017.
 - Sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș se află în Timișoara, Splaiul Nicolae Titulescu nr. 12, adresa de e-mail itmtims@itmtimis.ro, telefon/fax: 0256407959 / 0256203678 .
 - Coordonarea structurii de audit public intern este asigurată de doamna Pop Mirela Luminița cu următoarele date de contact: telefon 0762006763, adresă de e-mail mirela.pop@itmtimis.ro.
 - Instituția nu are alte entități aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea sa.
- Compartimentul este coordonat profesional de Compartimentul de audit public intern al Inspecției Muncii București.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș în anul 2020

Raportul de audit este destinat managementului instituției, și prezintă imaginea activităților desfășurate comparativ cu cadrul normativ existent în vigoare, cât și a compartimentului de audit intern din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș

I.3. Perioada de raportare

Raportul de audit a fost întocmit pentru activitatea desfășurată de către Compartimentul Audit Public Intern al Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, în cursul anului 2020

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

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat de Pop Mirela Luminița, telefon 0762006763, adresă de e-mail mirela.pop@itmtimis.ro, auditorul intern al Compartimentului de Audit Public Intern al Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș

	Nume prenume	Funcția	Telefon	e-mail
1.	Pop Mirela Luminița	auditor	0762006763	mirela.pop@itmtimis.ro

I.5. Documentele analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2020, structurate pe

principalele capitole ale raportului se prezintă astfel:

- documente referitoare la planificarea activității de audit public intern - Planul de audit public intern pentru anul 2020
- documente referitoare la evaluarea activității de audit public intern pentru anul 2020
- documente referitoare la realizarea misiunilor de asigurare - Rapoarte de audit întocmite conform Planului de audit intern pe anul 2020
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni

Partea a II-a - Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2020

II.1. Planificarea activității

Planul anual de audit public intern pe anul 2020 a fost înregistrat și aprobat cu Nr.33945/ 29.11.2019 pe baza referatului de justificare Nr.33521/ 26.11.2019.

În data de 06.05.2020, în baza Referatului de justificare Nr. 11199/ 06.05.2020, se modifică planul anual de audit prin prelungirea misiunii de audit cu tema „Auditarea activității compartimentului resurse umane”, ca urmare a efectuării concediului de odihnă și datorită complexității activității auditate și timpului insuficient alocat.

În data de 03.06.2020, în baza Referatului de justificare Nr. 13595/03.06.2020, se modifică planul anual de audit prin introducerea misiunii de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - an 2020”, ca urmare a adresei Nr.253/C.A.I./26.05.2020, primită din parte Inspecției Muncii la solicitarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale. Misiunea privind „Auditul activității de înregistrare a contractelor colective de muncă, a hotărârilor arbitrale precum și concilierea conflictelor de muncă” programată inițial a se desfășura în perioada 27.07.2020 - 30.09.2020 (38 de zile) a fost planificată să se desfășoare în perioada 15.09.2020 - 03.12.2020 (51 de zile). Misiunea privind „Auditul activității de inventariere a patrimoniului și contabilizarea rezultatelor inventarierii” programată inițial a se desfășura în perioada 01.10.2020 - 03.12.2020 (39 zile) a fost introdusă în Planul anual de audit pentru anul 2021.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În cursul anului 2020 au fost realizate 5 misiuni de audit și anume:

1. „Auditarea activității compartimentului informatică” în cadrul ITM Timiș

Principalele constatări și recomandări:

- **Lipsa unui sistem de protecție împotriva incendiilor și a unui sistem de alarmă antifurt în camera serverelor.**

În urma verificărilor efectuate în ceea ce privește condițiile de păstrare a serverelor în camere special amenajate pentru a se asigura protecția datelor, s-a constatat lipsa unui sistem de protecție împotriva incendiilor și a unui sistem de alarmă antifurt, existând riscul furtului sau a distrugerii prin incendiere a datelor salvate pe suporturile fizice.

Din acest motiv se recomandă achiziționarea unui sistem de protecție împotriva incendiilor și a unui sistem de alarmă antifurt în camera serverelor.

- **Asigurarea unor condiții de depozitare și păstrare a DVD-urilor și CD-urilor corespunzătoare din punct de vedere al securității datelor.**

În urma testărilor efectuate s-a constatat că datele salvate și stocate pe HD extern, DVD-uri și CD-uri sunt depozitate la compartimentul IT. Depozitarea și păstrarea acestora nu se face în condiții de securitate, în dulapuri metalice speciale, existând riscul furtului, distrugerii fizice, pierderii sau modificării conținutului datelor.

În aceste condiții se recomandă achiziționarea unui dulap metalic cu sistem de închidere pentru păstrarea și depozitarea HD-ului extern, DVD-urilor și CD-urilor utilizate pentru salvarea datelor.

2. „Auditarea activității compartimentului resurse umane” în cadrul I.T.M. Timiș

Principalele constatări și recomandări:

- **Nepublicarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului, în cadrul organizării concursului de recrutare, conform H.G. nr. 761/2017 privind modificarea și completarea H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, art.39, alin.2.**

Pe pagina de internet a instituției au fost publicate anunțul de concurs și bibliografia, dar nu și atribuțiile prevăzute în fișa postului. Astfel, se recomandă în cazul organizării unui concurs de recrutare, să se afișeze, cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă, la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a instituției la secțiunea special creată în acest scop inclusiv atribuțiile prevăzute în fișa postului.

- **Încasarea unor sume necuvenite de către salariatul Muntean Vicențiu în valoare de 14 Lei/lună începând cu luna iunie 2019.**

În cazul deciziei nr.150/03.06.2019 - Muntean Vicențiu - privind majorarea salariului de bază prin trecerea în tranșa superioară de vechime de la inspector de muncă, clasa 1, grad profesional superior gradație 4 la gradație 5, s-a făcut pe baza similarului aflat în plată, valoarea salariului de bază calculat astfel fiind de 5913 Ron. Conform art.10, alin.(4), din Legea cadru nr.153/2017, majorarea trebuia să se facă prin aplicarea coeficientului de 2,5%, de la 5755 ron la 5899 ron.

Se recomandă corecția salariului de bază prin revenire la decizia inițială.

- **Necompletarea/actualizarea în permanență a formularelor standard de evidență a dosarelor profesionale.**

Deoarece, în situația unor solicitări, nu pot fi obținute informații rapide și complete cu privire

la cariera profesională a funcționarilor publici, formularele standard de evidență a dosarelor profesionale se vor completa și/sau actualiza în permanență, corespunzător prevederilor H.G. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

3. „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - anul 2018 - 2020 (până la 15.06.2020)” la nivelul I.T.M. Timiș

Principalele constatări și recomandări:

- În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș nu au fost înregistrate declarații de abținere în cadrul procedurilor de achiziții publice.
 - În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș nu au fost primite sesizări privind existența unui conflict de interese.
 - În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș, nu au fost cazuri de înlocuire a unei persoane în urma constatării unui potențial conflict de interese.
 - În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș, nu au fost constatate situații de conflict de interese de către A.N.I.
 - Nu au existat proceduri de achiziție supuse mecanismului de verificare ex-ante exercitat de către A.N.I. în perioada analizată.
 - La nivelul ITM Timiș nu s-au înregistrat avertismente de integritate în perioada analizată.
 - În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș nu s-au înregistrat cazuri de sesizări ale Parchetului în ceea ce privește săvârșirea infracțiunii de conflict de interese.
 - În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș nu s-au înregistrat cazuri de rechizitorii/condamnări privind săvârșirea infracțiunilor de conflicte de interese.
 - În cursul anului 2019, la nivelul ITM Timiș nu s-au înregistrat cazuri de incompatibilități.
 - În anul 2019, la nivelul ITM Timiș nu au fost înregistrate sesizări privind stări de incompatibilitate a funcționarilor publici.
 - În perioada auditată, la nivelul ITM Timiș, nu au fost înregistrate sesizări din partea A.N.I. privind starea de incompatibilitate a unor funcționari publici.
 - În timpul misiunii de audit a fost elaborată procedura P.O.07.26 -PANTOUFLAGE- interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, în urma căreia fiecare angajat va completa la plecarea din instituție o *Declarație de pantouflage* (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice).
- Recomandare: Implementarea procedurii P.O.07.26 -PANTOUFLAGE interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș prin aducere la cunoștință și prelucrare cu personalul instituției.**

4. „Auditul operațiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice” în cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică

Principalele constatări și recomandări:

- Referitor la modul în care s-a urmărit respectarea și aplicarea prevederilor Ordinului MFP nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în cadrul I.T.M. Timiș, am constatat că au fost stabilite procedurile, persoanele implicate și documentele privind execuția cheltuielilor care afectează fondurile publice.
- Inspectorul șef al ITM Timiș a angajat și utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate.
- Angajamentele legale au fost prezentate sub formă scrisă, au fost semnate de Inspectorul șef al ITM Timiș și poartă viza de control financiar preventiv propriu.
- Angajamentele bugetare s-au efectuat în limita creditelor bugetare aprobate.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

- Valoarea angajamentelor legale nu a depășit valoarea angajamentelor bugetare și respectiv valoarea creditelor bugetare aprobate.
- Angajarea cheltuielilor s-a făcut în limita disponibilului de credite bugetare aprobate de Inspecția Muncii București.
- Angajamentele au fost prezentate sub forma scrisă, au fost semnate de Inspectorul șef al ITM Timiș și poartă viza de control financiar preventiv propriu;
- S-au respectat condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective, recepțiile sau realitatea serviciului efectuat;
- Persoana împuternicită să efectueze lichidarea cheltuielilor verifică documentele justificative și confirmă pe propria răspundere că această verificare a fost realizată prin aplicarea ștampilei cu mențiunea „Bun de plată”;
- Consilierul de achiziții verifică documentele justificative și confirmă pe propria răspundere prin aplicarea ștampilei cu mențiunea „Certificat în privința realității și legalității”;
- Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor stau la baza înregistrării în contabilitatea patrimonială a inspectoratului pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.
- Documentele justificative din care reies obligații de plată certe sunt vizate pentru "Bun de plată" de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. Prin acordarea semnăturii și mențiunii "Bun de plată" pe factura, se atestă că serviciul a fost efectuat corespunzător de către furnizor și că toate pozițiile din factură au fost verificate.
- Cheltuielile au fost înregistrate în subdiviziunea bugetară corespunzătoare naturii acestora.
- Suma de plată din ordonanțare corespunde celei din documentele justificative
- Datele de identificare ale beneficiarului, cuprinse în documentele justificative, se regăsesc inclusiv în ordonanțare și în documentul de plată
- Ordonanțele de plată, angajamentele de plată și propunerile de angajamente poartă viză CFP
- Au fost întocmite referate de necesitate în cazul bunurilor și serviciilor, necesar de credite în cazul plăților salariale, note interne în cazul hotărârilor judecătorești devenite executorii.
- Ordonanțele de plată sunt date și semnate de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții.
- Au fost întocmite note de intrare recepție în cazul bunurilor recepționate.
- Au fost întocmite bonuri de consum în cazul bunurilor date în consum. De asemenea, fișele de magazie au fost completate în situația intrărilor și ieșirilor de bunuri.
- Documentele care au atestat parcurgerea fazei de ordonanțare a cheltuielilor au stat la baza întocmirii ordinelor de plată pentru efectuarea plăților.
- În ceea ce privește organizarea și desfășurarea activității de plată a cheltuielilor bugetare din cadrul ITM Timiș se constată respectarea reglementărilor legale în vigoare privind plata cheltuielilor

Nu au fost formulate recomandări.

5. „Auditul activității de înregistrare a contractelor colective de muncă, a hotărârilor arbitrale precum și concilierea conflictelor de muncă” în cadrul Compartimentului contracte colective de muncă și monitorizare relații de muncă

Principalele constatări și recomandări:

- contractul colectiv de muncă a fost redactat în atâtea exemplare câte părți semnatare sunt, plus unul pentru depozitar și, de asemenea, sunt semnate de către părți;
- există dovada convocării părților îndreptățite să participe la negociere;
- au fost întocmite împuternicirile scrise pentru reprezentanții desemnați în vederea negocierii și semnării contractului colectiv de muncă;
- există dovada de reprezentativitate a părților;
- procesele-verbale ale negocierii au fost redactate în atâtea exemplare câte părți semnatare

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

sunt, plus unul pentru depozitar, conținând poziția părților;

- Cererile de eliberare a extrasului Revisal/ Adeverinței de vechime sunt prezente la dosar, au număr de înregistrare și semnatura solicitantului.
 - În cazul persoanelor juridice, pentru Extrasele Revisal, persoana care a ridicat documentele a prezentat împuternicirea și copie CUI din partea firmei.
 - Numărul de chitanță este specificat pe cererea de eliberare a solicitantului sau pe adeverința de vechime eliberată.
 - Copiile documentelor eliberate sunt prezente la dosar.
 - Adeverința de certificare/Adeverința de vechime cuprinzând numărul de înregistrare și semnăturile Inspectorului Șef și Inspectorului Șef Adjunct se regăsește la dosar.
 - Copiile documentelor eliberate au specificația „Am primit un exemplar”, data și semnătura solicitantului.
 - Extrasele Revisal eliberate sunt arhivate în ordine cronologică, în dosare separate. Adeverințele de vechime eliberate se arhivează în funcție de data ridicării acestora de către solicitanți.
- Nu au fost formulate recomandări.

În cadrul planificării activității inițiale au fost stabilite un număr de 5 misiuni propuse a se realiza în cursul anului 2020:

1. Auditul activității de informatică
2. Auditul activității de resurse umane
3. Auditul operațiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice
4. Auditul activității de înregistrare a contractelor colective de muncă, a hotărârilor arbitrale precum și concilierea conflictelor de muncă
5. Auditul activității de inventariere a patrimoniului și contabilizarea rezultatelor inventarierii

Dintre acestea s-au realizat un număr de 4 misiuni de audit, și anume:

1. Auditul activității de informatică
2. Auditul activității de resurse umane
3. Auditul operațiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice
4. Auditul activității de înregistrare a contractelor colective de muncă, a hotărârilor arbitrale precum și concilierea conflictelor de muncă

A fost introdusă misiunea de audit cu tema „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - an 2020”, ca urmare a adresei Nr.253/C.A.I./26.05.2020, primită din parte Inspecției Muncii la solicitarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

De asemenea, misiunea privind „Auditul activității de inventariere a patrimoniului și contabilizarea rezultatelor inventarierii” a fost introdusă în Planul anual de audit pentru anul 2021.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

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

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern

La nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș auditul intern funcționează la nivel de compartiment, în cadrul căreia este aprobat și ocupat un singur post de execuție de auditor intern.

În baza Deciziei nr. 180/17.09.2018 a Inspectorului Șef acest post este ocupat de către Pop Mirela Luminița, auditor intern, grad profesional superior.

	ORGANIZARE		FUNCTIONARE
Structură de audit public intern	Organizată (Înființată)	Prin structura proprie de audit public intern	Funcțională cu post ocupat integral

III.1.2. Funcționarea auditului intern

În cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, activitatea de audit intern se exercită în cadrul compartimentului de audit intern și este funcțională, aprobată prin statul de funcții.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

În cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, activitatea de audit intern este înființată prin structură proprie cu acceptul Inspecției Muncii.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie și are obligația de a emite și comunica către Inspecția Muncii raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

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

În baza legii nr. 672/2002, republicată, și H.G. 1086/2013, independența și obiectivitatea sunt principalele atribute ale funcției de audit intern.

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

Avizul ANFP Nr.30416/2020 de aprobare a structurii pe funcții și compartimente prevede pentru Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș în subordinea Inspectorului Șef un compartiment de audit intern cu o funcție publică de execuție de auditor, subordonată direct Inspectorului Șef.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

Numirea s-a făcut prin Decizia nr. 180/17.09.2018 de către Inspectorul Șef, cu avizul Inspecției Muncii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

Compartimentul de audit intern este poziționat în subordinea Inspectorului Șef și este asigurată independența în ceea ce privește planificarea, realizarea și raportarea misiunilor de audit care vizează activitățile tuturor serviciilor ce se desfășoară în cadrul unității.

Managementul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș nu a implicat auditorul intern în cursul anului 2020 în activități pe care le pot audita.

În misiunile realizate în cursul anului 2020 auditorul intern și-a declarat independența în cadrul misiunilor de audit și evaluare efectuate.

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Compartimentul de audit intern este poziționat în subordinea Inspectorului șef și este asigurată independența în ceea ce privește planificarea, realizarea și raportarea misiunilor de audit care vizează activitățile tuturor serviciilor ce se desfășoară în cadrul unității.

La nivelul I.T.M. Timiș auditorul raportează numai inspectorului șef sau înlocuitorului acestuia. Nu există delegare de atribuții.

Modalitatea de comunicare cea mai utilizată, între auditor și conducerea instituției este cea informală, respectiv întâlniri periodice.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș, în anul 2020, auditorul public intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

Cu ocazia începerii misiuni de audit public intern, în cursul anului 2020 s-a completat declarația de independență fără a se constata probleme și situații de incompatibilitate.

În cursul anului 2020, la nivelul I.T.M. Timiș au fost realizate 5 misiuni de audit public intern.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

La nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș sunt elaborate norme proprii privind exercitarea auditului intern nr.14445/C.A.I./21.07.2016, aprobate de conducerea instituției.

Data ultimei actualizări a normelor : 21.07.2016. Actualizarea conține modificările aduse prin HG nr. 1086/2013, și a obținut avizul Inspecției Muncii cu nr. 296/C.A.I./18.10.2016. Normele au fost actualizate și avizate de instituția ierarhic superioară.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Conform prevederilor legale în vigoare, respectiv punctul 1.4.1.2. și punctul 1.4.1.3. din cadrul HG nr. 1086/ 2013, structurile de audit public intern de la nivelul entităților publice aflate în subordinea unei alte entități publice își pot desfășura activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice entității numai dacă solicită acordul organului ierarhic superior și dacă acest acord se dă în acest sens.

Ordonatorul de credite a decis cu privire la emiterea normelor proprii la nivelul entităților subordonate dar și stadiul emiterii normelor proprii atât la nivelul ordonatorului secundar cât și la nivelul entităților subordonate.

Normele proprii sunt întocmite, elaborate (scrise);

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

1. Activitățile derulate în cadrul compartimentului audit sunt acoperite în totalitate de proceduri. Au fost identificate următoarele activități derulate în cadrul Compartimentului de Audit Intern;

- Elaborarea planului multianual și anual de audit public intern
- Efectuarea misiunilor de audit public intern
- Efectuarea misiunilor ad-hoc
- Efectuarea misiunilor de consiliere
- Raportarea imediată a iregularităților
- Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit

2. Au fost identificate 6 activități procedurabile.

3. Proceduri scrise emise:

- PO 04.01 Elaborarea planului multianual și anual de audit public intern - Nr. 34414/ 03.12.2019
- PO 04.02 Efectuarea misiunilor de audit public intern - Nr. 34415/ 03.12.2019
- PO 04.03 Efectuarea misiunilor ad-hoc - Nr. 34416/ 03.12.2019
- PO 04.04 Efectuarea misiunilor de consiliere - Nr. 34417/03.12.2019
- PO 04.05 Raportarea imediată a iregularităților - Nr. 34418/03.12.2019
- PO 04.06 Elaborarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit - Nr. 34419/ 03.12.2019

4. Au fost identificate 6 proceduri actualizate pentru activitatea de audit scrise și emise respectând cerințele prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013. Gradul de emitere a procedurilor este de 100%.

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

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

La nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș a fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității, document aprobat de Inspectorul Șef, întocmit în conformitate cu prevederile punctului nr. 2.3.7. din cadrul H.G. nr. 1086/2013 fiind înregistrat cu Nr.3075/C.A.I./31.01.2019. În cursul anului 2020 a fost elaborată și înregistrată **Metodologia de elaborare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern** cu Nr. 31514/C.A.I./03.12.2020 și de asemenea, a fost elaborat **Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern pentru anul 2021**, înregistrat cu Nr.31911/C.A.I./08.12.2020.

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

III.5.2. Realizarea evaluării externe

În cursul anului 2020, Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș a fost evaluat de Curtea de Conturi a României în urma căruia a fost elaborat **Raportul de audit financiar Nr. 6033/28.02.2020**.

De asemenea, în perioada 09.03-27.03.2020 Compartimentul Audit a fost evaluat de către Compartimentul audit intern aflat în organizarea Inspecției Muncii, în urma căruia a fost elaborat **Raportul de audit public intern privind evaluarea activității de audit public intern desfășurată în cadrul ITM Timiș Nr.228/C.A.I./13.05.2020**.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu e cazul

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

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

În conformitate cu statul de funcțiuni și organigrama Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș există un singur post de auditor intern cu funcție de execuție, ocupat începând cu data de 18.09.2018. Gradul de ocupare este de 100 %.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu e cazul

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

În cursul anului 2020 nu au existat fluctuații de personal la nivelul instituției. În conformitate cu anexa nr. 9 la Inspectoratul Teritorial de Muncă Timiș în cadrul compartimentului de audit public intern există un singur auditor intern din categoria funcționarilor publici de execuție grad profesional superior cu studii superioare economice.

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

Experiență în auditul public intern - 2 an și 4 luni, experiență în domeniul studiilor de specialitate ca și economist - 14 ani și 7 luni. Limbi vorbite: engleză.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

În cursul anului 2020, pregătirea profesională a auditorului intern din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Timiș s-a realizat printr-un program de perfecționare, organizat de către Institutul Național de Administrație din cadrul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, realizat în perioada 02.12.2020 - 15.12.2020, în urma căruia a fost elaborat Certificatul de Absolvire.

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

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

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.

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.

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

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

de timp mai scurt (1 an).

La nivelul entității au fost elaborate proceduri operaționale privind planificarea multianuală și anuală
La planificarea activității de audit s-a ținut cont de activități.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

În cursul anului 2020 au fost realizate 5 misiuni de audit și anume:

1. „Auditarea activității compartimentului informatică” în cadrul ITM Timiș
2. „Auditarea activității compartimentului resurse umane” în cadrul I.T.M. Timiș
3. „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției - anul 2018 - 2020 (până la 15.06.2020)” la nivelul I.T.M. Timiș
4. „Auditul operațiunilor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice” în cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane, Administrativ și Informatică
5. „Auditul activității de înregistrare a contractelor colective de muncă, a hotărârilor arbitrale precum și concilierea conflictelor de muncă” în cadrul Compartimentului contracte colective de muncă și monitorizare relații de muncă

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc la capitolul II.2.

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

După semnarea raportului de audit de către entitatea auditată se întocmește fișa de urmărire a recomandărilor în care se stabilesc termene clare. Entitatea auditată are obligația de a comunica în scris compartimentului de audit public intern al instituției programul și modul de realizare al recomandărilor.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2020 au fost constatate un număr de 0 iregularități.

Domeniul	Numar de iregularități constatate
Informatică	0
Resurse Umane	0
Sistemul de control intern managerial	0
Bugetar	0
Compartimentului contracte colective de muncă și monitorizare relații de muncă	0
Total	0

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

Urmărirea implementării recomandărilor

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	În termenul stabilit	După termenul stabilit	Pentru care termenul a fost depășit	Cu termenul de implimentare depășit	Pentru care termenul de implimentare nu a fost depășit	Cu termenul de implimentare depășit
Informatică	2	-	-	-	-	-
Resurse Umane	3	-	-	-	-	-
Sistemul de control intern managerial	1	-	-	-	-	-
Bugetar	-	-	-	-	-	-
Compartimentului contracte colective de muncă și monitorizare relații de muncă	-	-	-	-	-	-
Total	6	-	-	-	-	-

Recomandări din 2019 neimplementate la data de 31.12.2020:

- **Îmbunătățirea programului SINTEC sau înlocuirea acestuia cu un program mai performant**
Având în vedere necesitatea efectuării înregistrărilor salariale eficace și eficient, fără omisiuni, precum și constatările efectuate în urma analizei activității de generare a statelor de plată, în cadrul programului SINTEC, la nivelul instituției, am constatat că elaborarea calculelor salariale în ceea ce privește sporurile, indemnizația de hrană a funcționarilor publici aflați în delegație, concedii medicale și de odihnă, precum și generarea ordinelor de plată, generarea ordonanțelor se execută manual, lună de lună, crescând riscul de eroare umană. Astfel, apreciez ca necesară și oportună dispunerea de măsuri fie în vederea îmbunătățirii programului SINTEC, fie înlocuirea acestuia cu un program mai performant.
- **Asigurarea caracterului permanent și continuu al activității de comunicare și relații cu publicul.**
Având în vedere prevederile Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice, respectiv prevederile standardului 4 "Structura organizatorică", precum și constatările în ceea ce privește caracterul permanent și continuu al activității de comunicare și relații cu publicul, apreciez ca necesară dispunerea de măsuri cu privire la desemnarea unui înlocuitor din aceeași categorie de funcție pentru îndeplinirea responsabilităților în cazul unor întreruperi.
- **Comunicarea în cadrul instituției prin Notă internă a datelor cuprinse în raportul "Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției".**
Având în vedere art. 21 alin.(4) din Legea nr. 7/2004 republicată, prin care "Raportele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de conducătorul autorității sau instituției publice, se

INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ TIMIȘ

comunică funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici”, se recomandă, pe viitor, comunicarea funcționarilor publici din cadrul instituției prin Notă internă, a datelor cuprinse în raportul ” Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției. ”

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

NU A FOST CAZUL.

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

NU A FOST CAZUL.

Partea a V-a - Comitetul de Audit Intern

NU ESTE CAZUL.

Partea a VI-a - Concluzii

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

Auditul este un instrument de control intern pentru managementului instituției.

Constatările, recomandările și concluziile consemnate în rapoartele de audit contribuie la informarea conducerii instituției că se respectă normele și legislația în vigoare.

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

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

Cuprinderea în organigrama instituției a două posturi de audit pentru cuprinderea în planul de audit a tuturor activităților desfășurate în instituție și pentru asigurarea supervizării activității de audit.

Auditor,
Pop Mirela Luminița