

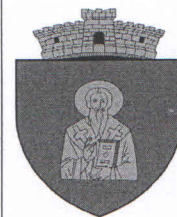


**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA RÂMEȚ**  
**PRIMARIA**

**Loc Râmeț, jud. Alba, nr.1,**  
**tel/fax 0258880026**

E-mail: primariaramet2008@yahoo.com

**NR.2052 din 30 aprilie 2020**



Anexa nr. 2 la circulara nr. 9946/2019  
(actualizata conform Codului administrativ)

**C ă t r e,**

**INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL ALBA**

Serviciul verificarea legalității actelor, contencios administrativ,  
urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu, alegeri

În conformitate cu prevederile art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ potrivit căroră "*Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii*",

Vă comunicăm anexat **dispoziția** emisa de Primarul comunei Râmeț cu numărul: **40** din **29 aprilie 2020**, însoțite de anexa cuprinzând datele referitoare la aceste dispoziții,

În vederea efectuării **controlului de legalitate**, astfel cum statuează dispozițiile art. 200 din actul normativ mai sus invocat, și care se efectuează, în concret, în conformitate cu dispozițiile art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, coroborate cu dispozițiile art. 3 alin. (1) din *Legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*.

Totodată vă comunicăm și actele preparatorii care au stat la baza emiterii prezentelor dispoziții (*în format .pdf. pe CD; în format letric 6 file\**)

SECRETAR GENERAL U.A.T  
BOC CRISTINA



Notă:

\* Se va alege, în mod corespunzător, forma efectivă de realizare

Anexă la adresa nr.2052/30.04.2020 privind comunicarea dispozițiilor  
emise de Primarul comunei RÂMEJ

Nr. crt.	Numărul dispoziției	Data emiterii dispoziției	Data comunicării dispoziției (lor)	Obiectul dispoziției	Observații
0	1	2	3	4	5
1	40	29.04.2020	29.04.2020	Desemnarea gestionarilor de bunuri care aparțin comunei Râmeț și constituirea garanțiilor, conform prevederilor Legii nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare	

ROMANIA  
SECRETAR GENERAL U.A.T  
COMUNA RÂMEJ  
BOC CRISTINA





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA RÂMEȚ**  
**PRIMAR**

**Loc Râmeț, jud. Alba, nr.1,**  
**tel/fax 0258880026**

E-mail: primariaramet2008@yahoo.com



**DISPOZIȚIA NR.40**

**DIN DATA DE:29.04.2020**

privind desemnarea gestionarilor de bunuri care aparțin comunei Râmeț și constituirea garanțiilor

Primarul comunei Râmeț, județul Alba;

Având în vedere raportul de audit public cu nr.1461 din 20 martie 2020, încheiat la nivelul entității publice, cu ocazia efectuării misiunii de audit public intern, pentru perioada anului 2019;

Văzând referatul cu nr.2046 din 29 aprilie 2020, în tocmă de către doamna Raț Delia-inspector asistent la compartimentul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Râmeț cu privire la constituirea garanției materiale prevăzute de Legea nr.22/1969 referitoare la angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor din cadrul Consiliului Local și Primăriei comunei Râmeț;

În conformitate cu temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

- Art.121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- Art.7 alin. (2) din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 10-16 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 254 din din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor art.155 alin.5 lit.”d” din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul prevederilor art.196(1) lit.b din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**PRIMARUL COMUNEI RÂMEȚ, JUDEȚUL ALBA,**

**DISPUNE:**

**Art.1.-** Se desemnează următoarele persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Râmeț, județul Alba, în calitate de gestionari ai bunurilor care aparțin patrimoniului comunei Râmeț, conform anexei care se constituie parte integrantă a prezentei dispoziții.

**Art.2.-** (1) Persoanele nominalizate în anexă vor constitui în favoarea comunei, o garanție egală cu un salariu tarifar lunar, corespunzător fiecărei persoane în parte, conform prevederilor Legii nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3.-** Garanția reținută personalului angajat, va fi restituită în termen de 10 zile de la încetarea contractului de muncă sau la trecerea într-o funcție pentru care nu se cere garanție.

**Art.4.-** Fișele postului pentru persoanele nominalizate la art. 1 se completează cu responsabilitățile ce decurg din aplicarea prevederilor prezentei dispoziții.

**Art.5-** Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii Contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.6-** Dispoziția va fi dusă la îndeplinire prin grija primarului comunei Râmeț de către personalul din cadrul compartimentului buget finanțe,impozite și taxe,contabilitate și resurse umane și persoanele desemnate în calitatea de gestionari.

**Art.7.** -Prezenta dispoziție se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei Râmeț, în termenul prevăzut de Lege:

- Instituției Prefectului Județului Alba ;
- Primarului comunei Râmeț;
- Compartimentului Cultura ;
- Compartimentului buget finanțe,impozite și taxe,contabilitate și resurse umane ;
- Dosar evidența dispozițiilor;
- Persoanelor nominalizate la art.1;
- Se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet.

Râmeț,29 aprilie 2020

Red. B.C/7 EX.  
Disp.40 /2020

PRIMAR  
RAICA VASILE



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL U.A.T  
BOC CRISTINA



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA RÂMEȚ**  
**PRIMAR**

**Loc Râmeț, jud. Alba, nr.1,**  
**tel/fax 0258880026**

E-mail: primariaramet2008@yahoo.com



**ANEXA LA DISPOZIȚIA NR.40 din data de: 29.04.2020**

privind desemnarea gestionarilor de bunuri care aparțin comunei Râmeț și constituirea garanțiilor

Nr.crt	Numele și prenumele persoanelor desemnate în calitate de gestionar	Funcția în cadrul aparatului de specialitate al primarului și denumirea compartimentului din care face parte	Atribuții delegate	Obs.
1	Bradea Tiberiu	Referent, clasa III, gradul profesional superior- Compartimentul buget finanțe, impozite și taxe, contabilitate și resurse umane	Gestionar al bunurilor achiziționate pentru acțiunile și activitățile desfășurate de către Consiliul Local și Primăria Comunei Râmeț, precum și al bunurilor achiziționate pentru acțiunile și activitățile desfășurate în cadrul Casieriei și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.	
2	Tecșa Sidonia-Lucia	Mânuitor Carte- Compartimentul Cultura	Gestionar al bunurilor achiziționate pentru acțiunile și activitățile desfășurate de către Consiliul Local și Primăria Comunei Râmeț, precum și pentru acțiunile și activitățile desfășurate de către Biblioteca Comunală Râmeț	

Râmeț, 29 aprilie 2020

L.S

PRIMAR  
RAICA VASILE

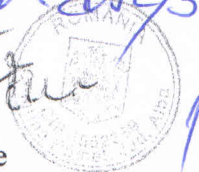


CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL COMUNA  
BOC CRISTINA

1

ANEXA LA DNP. nr 40/  
29.04.2020  
ADRESA nr. 2017/30.04.2020

Aprob.  
Primar  
Raica Vasile



**REFERAT**  
**privind constituirea garanției materiale prevăzute de Legea 22/1969**  
**referitoare la angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și**  
**răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor din cadrul primăriei**  
**comunei Râmăneș**

Subsemnata Raț Delia - inspector asistent în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Râmăneș în conformitate cu:

- Legea nr. 22 / 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice, modificată prin Legea nr. 54/1994, actualizată în 2016;

- Raportul de audit public intern înregistrat cu numărul 1461/20/03/2020, pct 5.2.3 în care se recomandă încheierea unui contract accesoriu al contractului de muncă al persoanei încadrate să desfășoare o activitate în cadrul unei gestiuni, privind constituirea garanției materiale prevăzute de Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituției publice, modificată prin Legea nr. 54/1994, actualizată în 2016, cu respectarea următoarelor clauze:


- Angajatul-gestionar, salariat al UATC Râmăneș, având un salariu de bază lunar se obligă ca, în vederea acoperirii eventualelor pagube cauzate în gestiunea ce i-a fost încredințată să constituie o garanție în numerar pentru valoarea bunurilor gestionate .

- Garanția va fi actualizată ori de câte ori va interveni o modificare asupra salariului de bază și va fi reținută de la angajatul-gestionar în 10 rate lunare fiecare, reprezentând garanția în numerar de minimul un salariu brut, până la constituirea integrală a garanției materiale. Ratele se vor reține odată cu virarea salariului în contul angajatului-gestionar;

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 -Partea a III-a privind Codul administrativ, va rog dispuneți constituirea contractelor de garanție referitoare la angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor din cadrul primăriei comunei Râmăneș.

Semnatura

**RAPORT DE AUDIT PUBLIC**  
Serviciul Audit intern  
Cluj-Napoca, str. Aurel Ciupe nr. 7C; Cod 400001;  
Telefon:+(40)264.593.527; Fax:+(40)264.593.301;

ALEXA LA DTP. 10  
40/29.04.2020  
1767/20.03.2020  
Adresa W-2052/30.04.2020  
2  


## RAPORT DE AUDIT PUBLIC INTERN COMUNA RÂMEȚ 2019

Subsemnatul Fătăcean Gheorghe, având funcția de auditor public intern, domiciliat în Cluj-Napoca, str. Aurel Ciupe nr. 7C, membru al CAFR, posesor al carnetului nr. 3644/2010, în baza contractului de servicii încheiat cu societatea am efectuat în perioada 09.03.2019 - 20.03.2019 auditul financiar asupra conturilor anuale de execuție bugetară ale Unității Administrativ Teritoriale **Comuna Râmet**, având codul unic de înregistrare fiscală 4562389 tel/fax 0258-880026, e-mail [primariaramet2008@yahoo.com](mailto:primariaramet2008@yahoo.com), cu sediul în localitatea Râmet, str. Principală nr.1, județul Alba, pentru anul 2019.

În perioada supusă verificării și în timpul acțiunii de audit public intern, conducerea executivă, precum și conducerea compartimentelor economice, financiare și contabile, ale entității verificate, au fost asigurate de:

- Raica Vasile – primar, ordonator principal de credite;
- Boc Cristina – secretar comună;
- Raț Delia – inspector asistent.

Conducerea entității este responsabilă de întocmirea și prezentarea fidelă a acestor situații financiare în conformitate cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară și pentru acel control intern pe care conducerea stabilește că este necesar pentru a permite întocmirea situațiilor financiare care sunt lipsite de denaturări semnificative, cauzate de fraudă sau eroare.

Responsabilitatea noastră este de a exprima o opinie cu privire la situațiile financiare ale anului 2019 pe baza auditului efectuat.

Misiunea de audit public intern a fost efectuată în conformitate cu standardele proprii de audit, elaborate în baza standardelor internaționale de audit.

### I. Situațiile financiare auditate:

Prezenta misiune de audit public intern a avut ca obiectiv auditarea situațiilor financiare întocmite de UATC Râmet la data de 31.12.2019, care cuprind:

- ↳ bilanțul;
- ↳ contul de rezultat patrimonial;
- ↳ situația fluxurilor de trezorerie;
- ↳ situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor;
- ↳ anexe la situațiile financiare, care includ: politici contabile și note explicative;
- ↳ contul de execuție bugetară.

folosință, după caz, salariaților ori administratorilor UATC Râmeț.

Elementele de natura activelor care constituie aport la capitalul social al patrimoniului instituției publice se înscriu în registrul-inventar, grupate pe conturi și se face de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar. Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării instituției publice. În vederea efectuării inventarierii, aceste persoane aprobă proceduri scrise pe care le transmit comisiilor de inventariere. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se efectuează de către comisii de inventariere, numite prin decizie scrisă.

Prin proceduri interne, UATC Râmeț poate stabili ca la efectuarea operațiunilor de inventariere să participe și contabilul care ține evidența gestiunii respective, fără ca acesta să facă parte din comisie.

#### **Concluziile echipei de audit**

Situațiile financiare întocmite la data de 31.12.2019 nu reflectă o imagine reală și fidelă a patrimoniului instituției.

În timpul misiunii de audit s-au declanșat, dar nefinalizat lucrările de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

#### **5.2.3 Contabilitatea trezoreriei. Analiza organizării activității de casierie**

Populația pentru efectuarea testării a fost alcătuită din totalitatea proceselor verbale de inventariere a casieriei entității întocmite pentru perioada auditată, din care unul este aferent inventarierii anuale efectuate la data de 31 decembrie 2019;

Testarea a urmărit analiza modului de organizare a controlului activității de casierie astfel:

*Analiza activității de casierie:*

- a. existența ordinului intern pentru numirea comisiei de inventariere;
- b. urmărirea respectării programului de inventariere;
- c. urmărirea întocmirii monetarului;
- d. urmărirea efectuării inventarierii în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar;
- e. examinarea înregistrării tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv;
- f. urmărirea existenței unui confrunt între soldurile din registrul de casă cu monetarul și cu cele din contabilitate.

#### **Constatere**

Potrivit Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice, modificată prin Legea nr. 54/1994, actualizată în 2016, nu sunt constituite garanții persoanelor care gestionează bunuri.

#### **Recomandare**

Se recomandă să se încheie un contract, accesoriu al contractului de muncă al persoanei încadrate să desfășoare o activitate în cadrul unei gestiuni, privind constituirea garanției materiale prevăzute de Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituției publice, modificată prin Legea nr. 54/1994, actualizată în 2016, cu respectarea următoarelor clauze:



angajatul-gestionar, salariat al UATC Râmneț, a cărui activitate este să se ocupe în vederea acoperirii eventualelor pagube cauzate în gestiunea ce i-a fost încredințată să constituie o garanție în numerar pentru valoarea bunurilor gestionate .

Garanția va fi actualizată ori de câte ori va interveni o modificare asupra salariului de bază și va fi reținută de la angajatul-gestionar în 10 rate lunare fiecare, reprezentând garanția în numerar de minimul un salariu brut, până la constituirea integrală a garanției materiale. Ratele se vor reține odată cu virarea salariului în contul angajatului-gestionar.

#### **Concluziile echipei de audit**

Din analiză am constatat că la nivelul entității activitatea de casierie este organizată și controlul acesteia funcționează.

#### **5.2.4 Constituirea, utilizarea și gestionarea resurselor financiare privind protecția mediului, îmbunătățirea condițiilor de viață și de muncă**

În cadrul UATC Râmneț este desemnată prin dispoziția nr.149/20.08.2012 o persoană cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în cadrul serviciului S.V.S.U.

Pentru activitatea de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă UATC Râmneț a încheiat contractul de prestări servicii nr.284 din 03.10.2016, actualizat prin actul adițional nr.1/2019, cu PFA Zamfiroaea Alin , pentru care se plătește o remunerație de 150 lei/lună, achitată trimestrial.

Pentru activitatea de precolectare, colectare, transport și depozitare a deșeurilor generate de activitatea instituției a fost încheiat contractul de prestări servicii nr.39/01.10.2018 cu operatorul SC Fresh Oxygen SRL Alba-Iulia punct de lucru Aiud. Primăria Râmneț colectează selectiv deșeurile și le încredințează cu titlu gratuit firmei mai sus menționată.

Nu au fost constatate cheltuieli neeconomice.

#### **5.2.5 Întocmirea bilanțelor de verificare**

Auditorii interni, pe baza testărilor efectuate au constatat existența unui sistem informatic integrat, la nivelul entității, pentru elaborarea bilanțelor de verificare. Acest sistem realizează prelucrarea automată a datelor preluate din documentele justificative și generează situații finale, în conformitate cu prevederile, atât ale *OMFP nr. 1850/2004 privind registrele și formularele financiar-contabile, cât și ale OMFP nr. 1917/2005 pentru organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, cât și ale Planului de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.*

#### **5.2.6 Elaborarea bilanțului contabil**

Echipa de auditori interni apreciază activitatea de elaborare a bilanțului contabil ca fiind funcțională deoarece, la nivelul entității, există un sistem informatic integrat care furnizează informațiile necesare într-un format electronic compatibil cu structura programului informatic, pentru întocmirea situațiilor financiare anuale, furnizat de MFP.

#### **5.2.7 Asigurarea exactității sistemului de raportare financiar-contabilă**

Auditorii interni, pe baza testărilor realizate în teren, au constatat funcționalitatea sistemului de raportare către management și s-a constatat existența unui sistem de proceduri scrise și formalizate pentru această activitate.

### **B. Evaluarea sistemului de control intern al entității, inclusiv a aspectelor de natură**

1	Organizarea registrelor de contabilitate.		X
2	Conducerea contabilității	X	
3	Conducerea activității financiare		X
4	Elaborarea bilanțului contabil	X	
5	Elaborarea contului de execuție bugetară	X	
6	Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar contabile către management		X
7	Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv		X
8	Fiabilitatea sistemului informatic financiar-contabil		X
9	Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar-contabile		X

Evaluarea are la bază discuțiile care au avut loc, cu privire la recomandările auditorilor interni, în ședințele de conciliere al misiunii de audit intern, apreciate de către participanți fiind realiste și posibil de implementat în practică.

De asemenea, considerăm că rezultatele evaluării auditorilor interni privind **Activitatea financiar-contabilă** se înscriu în parametrii normali pentru această perioadă de implementare a funcției de audit intern în entitățile publice.

Structura auditată are obligația să respecte *Programul de acțiune* și să raporteze echipelor de auditori interni, periodic, stadiul implementării acestora.

Împotriva prezentului raport de audit public intern conducătorul Unității Administrative Teritoriale Comuna Râmeț poate formula obiecțiuni în termen de 15 zile calendaristice de la data înregistrării actului la entitatea verificată.

Data: 20.03.2020

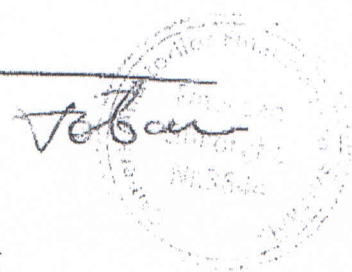
PRIVAR.  
RAICA HADILE



Auditori publici interni,

Fătăcean Gheorghe

Boțoc Adriana



Primăria: Comuna Râmeș  
Serviciul Audit Intern

## MINUTA ȘEDINȚEI DE ÎNCHIDERE

### A. Mențiuni generale:

**Misiunea de audit:** Activitatea financiar-contabilă

**Perioada auditată:** 01.01.2019 - 31.12.2019

**Întocmit:** Boțoc Adriana

Data: 20.03.20

**Avizat:** Fătăcean Gheorghe

Data: 20.03.20

### Lista participanților:

Numele	Funcția	Direcția / Serviciul	Semnătura
Fătăcean Gheorghe	Auditor intern	DAPI	
Boțoc Adriana	Auditor intern	DAPI	
Raica Vasile	PRIMAR	UATC Râmeș	
Raț Delia	Inspector asistent	UATC Râmeș	

### B. Concluzii:

- În cadrul ședinței au fost prezentate obiectivele auditate și constatările pentru fiecare obiect auditat. De asemenea, au fost discutate constatările, au fost analizate cauzele care au contribuit la realizarea disfuncționalităților, eventualelor consecințe, și au fost comențate recomandările care urmează a fi implementate pentru eliminarea acestora.
- În cadrul Ședinței de închidere structura auditată și-a însușit în totalitate constatările și recomandările formulate de echipa de auditori.
- În consecință, **proiectul Raportului de audit intern devine Raport de audit intern final**, care va fi pregătit pentru aprobare și difuzare structurii auditate.
- **Raportul de audit intern** va fi însoțit de o **SINTEZĂ** care va conține principalele constatări și recomandări ale echipei de auditori interni și concluziile generale pentru activitatea financiar-contabilă auditată.
- Structura auditată se angajează să completeze **Planul de acțiune și Calendarul implementării recomandărilor**, cu termenele de realizare și persoanele responsabile cu implementarea acestora, pe care le vor discuta cu echipa de auditori interni.

**Notă:** Datorită acceptării integrale a constatărilor și recomandărilor formulate