

CURTEA DE CONTURI A ROMÂNIEI	
REGISTRATURA GENERALĂ	
INTRARE	16524
Nr. IEȘIRE	
Data	

## PROCES VERBAL DE CONSTATARE

București 29 mai 2009

Subsemnatele Nițescu Mihaela Loreley și Constandache Marielena, având funcția de auditor public extern în cadrul Departamentului VIII al Curții de Conturi, în temeiul prevederilor Legii nr. 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată și a delegațiilor nr. 3/05.02.2009 și 3 bis/27.04.2009, în perioada 10.02 – 29.05.2009, am desfășurat acțiunea „Auditul financiar al contului de execuție și al bilanțului contabil pe anul 2008” la Agenția Națională de Integritate, cod fiscal 22838777, cu sediul în București, str. Lascăr Catargiu nr. 15, sector 1.

Conducerea activității economico financiare a Agenției Naționale de Integritate în perioada auditată și în timpul acțiunii de audit, a fost asigurată de:

- **Alexandru Cătălin MACOVEI** – vicepreședinte în perioada 05.11.2007 – 14.04.2008 și președinte începând cu data de 15.04.2008 până în prezent;
- **Horia Georgescu** – detașat începând cu data de 16.04.2008 de la Ministerul Justiției la Agenția Națională de Integritate în funcția de expert, îndeplinind totodată și atribuții de secretar general, iar începând cu data de 20.11.2008 până în prezent, având funcția de secretar general;
- **Constantinescu Greta** – detașată începând cu data de 14.12.2007 de la Agenția Națională de Administrare Fiscală la Agenția Națională de Integritate, în funcția de șef serviciu, împuternicită a exercita temporar funcția de director general al Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă, iar începând cu data de 01.09.2008, a fost numită în funcția de director general.

Ca urmare a auditului efectuat, au fost constatate abateri de la legalitate și regularitate, după cum urmează:

1. Cu privire la delegarea de competență a ordonatorului de credite acordată prin invocarea prevederilor art. 20 alin 2 din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice

Conform Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate art. 15 alin. 2): „Președintele Agenției are calitatea de ordonator principal de credite”, iar „în cazul în care funcția de președinte al Agenției este vacantă, precum și în orice alte cazuri în care președintele se află în imposibilitatea de a-și exercita funcția, calitatea de ordonator principal de credite este exercitată de vicepreședintele Agenției”.

Prin Ordinul președintelui ANI nr. 184/16.04.2008 (anexa nr. 1.1.), domnul Georgescu Horia a fost numit pe perioada detașării, în funcția publică de expert, clasa I, grad profesional asistent, treapta 3, la Direcția Generală de Investiții, Achiziții Publice, Servicii Interne – Serviciul de Investiții și Achiziții, în baza Ordinului de detașare nr.1133/C/16.04.2008 emis de ministrul justiției (anexa nr. 1.2.), pentru o perioadă de un an.

Concomitent, prin același ordin, domnul Georgescu Horia a fost împuternicit să îndeplinească și atribuțiile de secretar general al Agenției Naționale de Integritate.

La data de 18.04.2008 (ulterior numirii) a fost primită adresa nr. 1434665 (anexa nr. 1.3.), prin care Agenția Națională a Funcționarilor Publici, acordă aviz favorabil pentru „exercitarea cu caracter temporar (6 luni) a următoarei funcții publice de conducere vacante: - secretar general”.

Prin Ordinul președintelui ANI nr. 187/18.04.2008 (anexa nr. 1.4.), domnului Georgescu Horia i s-au delegat atribuții de președinte al Agenției, pentru perioada 21 -24.04.2008, „(...) sens în care domnia are competența de a aviza orice înscris care privește activitatea curentă a instituției”.

Totodată, prin același ordin, au fost modificate și prevederile Ordinului nr. 92/2008 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției (anexa nr. 1.5.), în sensul că: „orice angajament legal, din care rezultă o obligație pe seama fondurilor aprobate prin bugetul instituției, are formă scrisă și este semnat de ordonatorul principal de credite iar în lipsa acestuia, de către secretarul general al Agenției” și „ordonanțarea la plată se supune vizei de control financiar preventiv, după care se prezintă ordonatorului principal de credite iar în lipsa acestuia, de către secretarul general”.

Ulterior, prin Ordinul nr. 243/22.05.2008 privind delegarea atribuțiilor Președintelui Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 1.6.), se stabilește la art.1: „În situația în care președintele Agenției Naționale de Integritate nu se află în instituție, se delegă domnului Horia Georgescu, secretar general, toate atribuțiile președintelui Agenției Naționale de Integritate” și la art. 2: „Domnul Horia Georgescu, secretar general, are competență să semneze orice înscris care privește activitatea curentă a instituției, semnătura acestuia fiind opozabilă președintelui Agenției”.

Așa cum reiese din Ordinele prezentate anterior, toate atribuțiile președintelui Agenției, inclusiv competența de ordonator principal de credite, au fost delegate domnului Horia Georgescu, numai în condițiile în care președintele nu se află în instituție.

Din verificarea efectuată, s-a constatat că au existat situații în care, cu toate că ordonatorul principal de credite, conform fișelor de prezență, era prezent în instituție, nefiind în una din următoarele situații: concediu de odihnă, delegație sau incapacitate temporară de muncă, secretarul general a semnat documentele privind ordonanțările la plată, aprobări ale referatelor de necesitate, etc., așa cum rezultă din exemplele prezentate în cele ce urmează:

În data de 17.12.2008, există două ordonanțări la plată, una semnată de secretarul general (anexa nr. 1.7.), în sumă de 6.249,30 lei, iar cealaltă semnată de ordonatorul principal de credite (anexa nr. 1.8.), în sumă de 12.470,59 lei, ceea ce demonstrează faptul că în ziua respectivă, președintele se afla în Agenție, fapt susținut și de fișa de pontaj (anexa nr. 1.9.).

O situație similară s-a constatat și în ziua de 18.12.2008, când referatul de necesitate nr. 82 în sumă de 70.000 lei (anexa nr. 1.10.) este aprobat de secretarul general, în condițiile în care ordonatorul principal de credite se afla în instituție, fapt dovedit atât prin semnarea ordonanțării de plată a unei sume de 570 lei (anexa nr. 1.11.), cât și prin fișa de pontaj pentru luna decembrie 2008 (anexa nr. 1.9.).

Deasemenea, secretarul general, a emis la data de 29.09.2008 Ordinul nr. 439/29.09.2008 (anexa nr. 1.12.), prin care a fost aprobat statul de personal valabil începând cu data de 01.10.2008, cu toate că, în aceeași zi a fost semnată de către

nul  
isa  
itii  
de  
o  
ă  
1.  
5  
2  
3

președintele agenției ordonânțarea la plată a unei sume de 273,70 lei (anexa nr. 1.13.), ceea ce atestă faptul că acesta se afla în instituție.

Exemplele prezentate, nu sunt singulare, acestea regăsindu-se frecvent în perioada 18.04 – 31.12.2008.

Pe de altă parte, în **Legea nr. 144/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, nu este prevăzută în mod expres funcția de secretar general, așa cum este cazul altor acte normative care reglementează organizarea și funcționarea altor instituții publice, în care această funcție este nominalizată. De exemplu **Legea nr. 373/2004** pentru alegerea Camerei Deputaților și a Senatului, la art. 27 alin. (12) prevede: „Autoritatea Electorală Permanentă are un secretar general numit de primul-ministru pe bază de concurs, în condițiile legii”, **Legea nr. 73/1993** pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Legislativ, la art. 11 alin. (3), stabilește: „Secretariatul Consiliului Legislativ este condus de un secretar general, numit de președintele Consiliului”.

În **Legea nr. 144/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, se precizează:

„Art. 15(4) Structura organizatorică a Agenției, atribuțiile, sarcinile și răspunderile personalului din aparatul propriu al Agenției se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin ordin al președintelui Agenției”, iar

„Art. 27(1) Principalele atribuții ale președintelui Agenției sunt următoarele:

- a) organizează, coordonează, conduce și controlează, în limitele legii, activitatea curentă a Agenției;
- b) aproba statul de funcții și de personal;

h) emite ordine și instrucțiuni;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

(2) Vicepreședintele Agenției exercită atribuțiile prevăzute de prezenta lege ori încredințate de președintele Agenției. În cazul în care președintele Agenției se află în imposibilitatea de a-și exercita funcția sau funcția este vacantă, vicepreședintele exercită toate atribuțiile prevăzute la alin. (1)”.  
964

Din prevederile menționate mai sus reiese expres faptul că vicepreședintele Agenției înlocuiește președintele în anumite situații și nu secretarul general. Cu toate acestea delegarea competenței a avut loc prin invocarea art. 20 din **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice.

Potrivit acestor prevederi: „Ordonatorii principali de credite pot delega această calitate înlocuitorilor de drept, secretarilor generali sau altor persoane împuternicite în acest scop. Prin actul de delegare ordonatorii principali de credite vor preciza limitele și condițiile delegării”. În cazul de față, limita și condițiile delegării sunt precizate în **Ordinul nr. 243/22.05.2008**, limite care au fost depășite așa cum s-a arătat mai sus.

✗ Față de cele expuse anterior, concluzionăm faptul că dl. Horia Georgescu, nu avea competență în semnarea documentelor decât în limita conferită de ordonatorul principal de credite, și anume, în situația în care președintele nu se afla în instituție.

Prin semnarea documentelor care au angajat credite bugetare și în situația în care ordonatorul principal, așa cum am arătat anterior, se afla în instituție, conform documentelor financiare anexate, s-a constatat că secretarul general a acționat în sensul depășirii atribuțiilor stabilite de președintele Agenției prin **Ordinul nr. 243/22.05.2008** privind delegarea atribuțiilor Președintelui Agenției Naționale de Integritate, domnului Horia Georgescu, Secretar General.

În vederea cunoașterii circumstanțelor în care secretarul general a aprobat documente financiare peste limita de competență, au fost solicitate note de relații -Domnului Alexandru Cătălin Macovei – președinte (anexa nr. 13.1. B);

-Domnului Horia Georgescu – secretar general (anexa nr. 13.2. B).

În răspunsul formulat, domnul Alexandru Cătălin Macovei (anexa nr. 14.1.B), precizează că „*acolo unde norma de drept nu distinge, nici noi nu va trebui să distingem, precum și faptul că „delegarea de competență s-a făcut în condiții de deplină legalitate, fiind acoperită de orice situație în care nu m-aș afla în instituție”.*

Domnul Horia Georgescu, în răspunsul formulat (anexa nr. 14.2.B) menționează că: „*mi-au fost delegate atribuțiile conducătorului instituției în orice situații în care domnia sa nu ar fi prezent în instituție, semnătura mea fiindu-i opozabilă*”.

Așa cum rezultă din răspunsurile formulate atât de dl. președinte Alexandru Cătălin Macovei, cât și de dl. secretar general Horia Georgescu, se confirmă faptul că delegarea de competență a fost limitată, iar condițiile delegării se referă la orice situație în care președintele nu se afla în instituție. Prin răspunsurile emise nu s-au justificat nici situațiile prezentate ca probe relevante, în care secretarul general a exercitat atribuțiile ordonatorului de credite deși acesta, prin faptul că a semnat documente în aceleași zile, a demonstrat că s-a aflat în instituție. Pe de altă parte nu au fost aduse alte elemente care să explice care mai puteau fi situațiile în care președintele ANI ar fi putut să nu se afle prezent, deși acesta nu s-a aflat în delegație, iar fișele de pontaj atestau că acesta a fost prezent.

Este de precizat faptul că o eventuală abordare potrivit căreia președintele ANI putea să nu fie fizic prezent doar temporar în cursul unei zile de lucru, motivat spre exemplu de unele deplasări locale în exercitarea atribuțiilor sale, nu poate fi luată în considerare, deoarece astfel de absențe temporare în cursul zilei nu împiedică exercitarea atribuțiilor de ordonator de credite în timp util, astfel încât să nu fie periclitat modul de funcționare al agenției. De altfel, nu au fost menționate nici de către președintele ANI, nici de către secretarul general existența unor astfel de situații și nici cum acestea ar fi putut să împiedice exercitarea atribuțiilor de ordonator de credite de către ordonatorul de drept al instituției.

## 2. Cu privire la numărul și structura funcțiilor de conducere

În urma auditului efectuat s-a constatat nerespectarea structurii personalului Agenției Naționale de Integritate astfel cum a fost prevăzută în anexa 3/30 la bugetul acestui ordonator, aprobat prin Legea nr. 388/2007 privind bugetul de stat pe anul 2008 (anexa nr. 2.1.), în sensul că:

- au fost efectuate angajări pe funcții de director general și director general adjunct deși aceste funcții nu erau prevăzute în anexa respectivă;
- a fost depășit numărul de șefi de serviciu față de numărul prevăzut prin anexa menționată pentru această funcție;
- s-au efectuat angajări pe funcții de inspectori de integritate superiori treapta 1 în condițiile în care anexa menționată nu prevedea decât funcții de inspectori de integritate superiori treapta 3.

Condițiile în care aceste abateri de la legislația în vigoare s-au produs sunt redate în cele ce urmează:

Conform prevederilor art. 15 alin. (4) din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, „Structura organizatorică a Agenției, atribuțiile, sarcinile și răspunderile personalului din aparatul propriu al Agenției se stabilesc prin

regulamentu  
lu fost e  
anexa nr  
entităț  
comparti  
S  
nu este  
anul 21  
număru  
conduc  
—A  
postul  
prin  
cond  
Func  
Dire  
Dire  
Dir  
Dir  
Se  
Se  
Tr

966

nexa nr. 14.2.B) orice fiindu-i

regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin ordin al președintelui Agenției”, sens în care au fost elaborate **Ordinele nr. 65/19.02.2008** (anexa nr. 2.2.), nr. **439/01.10.2008** (anexa nr. 2.3.), precum și alte ordine, care aprobă și modifică structura organizatorică a entității, respectiv constituirea de direcții generale, direcții, servicii, birouri și compartimente și statele de funcții.

Structura personalului prevăzută în Ordinele elaborate de președintele Agenției, nu este în concordanță cu prevederile anexei 3/30 din **Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007** (care este parte integrantă din lege), în ceea ce privește numărul de funcții pentru fiecare categorie de personal și structura funcțiilor de conducere.

Astfel, Agenției i s-a aprobat inițial prin **Legea bugetului de stat** un număr de 18 posturi de conducere, ceea ce reprezintă un procent de 9% din totalul personalului, iar prin **Ordinul nr. 65/19.02.2008**, au fost prevăzute un număr de 25 posturi de conducere, adică 12,5% din totalul personalului.

În structură, cele 18, respectiv 25 posturi de conducere, se prezintă astfel:

Funcția de conducere	Aprobat conform Legii bugetului nr. 388/2007	Numărul posturilor de conducere aprobate conform Ordinului nr. 65/19.02.2008
Director general	0	6
Director general adjunct	0	2
Director	3	3
Director adjunct	2	0
Șef serviciu	7	13
Șef birou	6	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>25</b>

Ca urmare a rectificării bugetare efectuate prin **Ordonanța de Urgență nr. 112/24.09.2008**, anexa nr. 3/30, numărul posturilor de conducere a crescut de la 18 la 24 ceea ce reprezintă 12% din numărul total de personal (anexa nr. 2.4.).

În acest sens, a fost emis **Ordinul nr. 439/01.10.2008** (anexa nr. 2.3.), care aprobă statul de personal valabil de la 01.10.2008, în care au fost prevăzute un număr de 26 posturi de conducere, respectiv 13% din numărul total de personal.

Structura celor 24, respectiv 26 posturi de conducere, se prezintă astfel:

Funcția de conducere	Aprobat conform Ordonanței de Urgență nr. 112/24.09.2008	Numărul posturilor de conducere aprobate conform Ordinului nr. 439/29.09.2008
Director general	7	7
Director general adjunct	0	0
Director	4	5
Director adjunct	0	0
Șef serviciu	13	14
Șef birou	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>26</b>

În bugetul inițial alocat Agenției, suma aferentă indemnizațiilor de conducere a fost de 45.000 lei, corespunzătoare unui număr de 18 posturi de conducere, în condițiile în care prin **Ordinul nr. 65/19.02.2008**, au fost aprobate un număr de 25

posturi. Ulterior, ordonatorul principal de credite prin adresele nr. 746/02.07.2008, 176/23.07.2008 și 1227/12.09.2008 (anexa nr. 2.5.) a solicitat Ministerului Economiei și Finanțelor suplimentarea fondurilor repartizate la titlul 10 „Cheltuieli de personal” cu suma de 944.000 lei, din care 210.000 lei necesară „Indemnizațiilor de conducere”.

Fundamentarea suplimentării fondului la titlul „Cheltuieli de personal”, s-a efectuat cu invocarea statului de funcții aprobat, precum și a creșterilor salariale prevăzute a se acorda în anul 2008 personalului bugetar potrivit Ordonanțelor Guvernului nr. 9 și nr. 10/2008.

Potrivit Ordonanței de Urgență nr. 112/24.09.2008 privind rectificarea bugetului de stat pe anul 2008, bugetul Agenției a fost modificat prin redistribuirea sumelor în interiorul titlului de cheltuieli de personal. Astfel prin virările de credite efectuate, începând cu trimestrul III, a fost diminuată prevederea la articolul 10.01 „Salarii de bază” și majorată la articolul 10.03 „Indemnizații de conducere” cu suma de 180.000 lei.

Este de menționat faptul că, în realitate, entitatea deși a avut fonduri bugetare alocate pentru un număr de 200 posturi, în anul 2008, numărul mediu al posturilor ocupate efectiv a fost de 85, ponderea posturilor de conducere în totalul personalului fiind cuprinsă între 12% și 21%, astfel:

LUNA	Număr de personal TOTAL*	din care: personal de conducere					Personal de execuție	%
		TOTAL	Director general	Director gen. adj.	Director	Șef serv		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Ianuarie	34	4	3			1	30	12
Februarie	38	8	3	1		4	30	21
Martie	46	8	2	1		5	38	17
Aprilie	69	9	3	1		5	60	13
Mai	77	14	4	1		9	63	18
Iunie	98	17	5	1	1	10	81	17
Iulie	101	18	5	1	1	11	83	18
August	107	18	5	1	1	11	89	17
Septembrie	108	18	5	1	1	11	90	17
<b>Rectificare</b>								
Octombrie	108	18	5	1	1	11	90	17
Noiembrie	115	17	4	1	2	10	98	15
Decembrie	118	18	4	1	2	11	100	15

\*Numărul personalului include și funcția de președinte/vicepreședinte al Agenției

Așa cum reiese din datele prezentate mai sus, se desprind următoarele:

- Nu au fost respectate prevederile bugetare în ceea ce privește numărul total al funcțiilor de conducere, prevăzut atât în anexa 3/30 din Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007, cât și în Ordonanța de Urgență nr. 112/24.09.2008 privind rectificarea bugetului de stat pe anul 2008;
- Nu a fost respectată structura funcțiilor de conducere, în sensul că s-au aprobat de către ordonatorul principal de credite, prin Ordinul nr. 65/19.02.2008 funcțiile de

02.07.2008 director general și director general adjunct, în condițiile în care, acestea nu se regăseau în bugetul aprobat.

„Economia Personal” de conducere”.  
Ca o constatare privind cauzele care au condus la apariția acestor deficiențe se numără și faptul că ordinele prin care s-a aprobat structura organizatorică nu sunt avizate de compartimentele (direcțiile) de specialitate care, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare, aveau ca atribuție să urmărească și să răspundă de respectarea legalității în privința operațiunilor care generează drepturi de personal: direcția de resurse umane, direcția buget – contabilitate, direcția juridică.

Conform statelor de plată a salariilor aferente anului 2008 și a situației privind indemnizațiile de conducere acordate în anul 2008 (anexa nr. 2.6), rezultă că:

- În perioada ianuarie – septembrie 2008, indemnizația de conducere în procent de 55% din salariul de bază aferentă funcției de director general, a fost acordată unui număr cuprins între 2 și 5 angajați, în sumă totală de 55.343 lei (anexa nr. 2.7.);

- În perioada februarie – decembrie 2008, indemnizația de conducere în procent de 50% din salariul de bază aferentă funcției de director general adjunct, a fost achitată unui număr de 2 angajați suma totală fiind de 15.299 lei; este de menționat că această funcție nu se regăsește nominalizată în funcțiile de conducere prevăzute de **Ordonanța nr. 9/2008 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 232/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008, în Legea 388/2007 privind bugetul de stat pe anul 2008, precum și în Ordonanța de Urgență nr. 112/2008 privind rectificarea bugetului de stat pe anul 2008 (anexa nr. 2.7.);**

- În perioada mai – septembrie 2008, indemnizația de conducere în procent de 30% din salariul de bază aferentă funcției de șef serviciu a fost acordată unui număr cuprins între 9 și 11 angajați, față de 7 posturi aprobate prin legea bugetului de stat, suma totală fiind de 51.991 lei (anexa nr. 2.7.).

Prin aprobarea Ordinului nr. 65/19.02.2008 și nr. 439/01.10.2008, precum și prin angajarea de personal în condițiile nerespectării structurii și numărului de personal prevăzut de lege, au fost încălcate următoarele prevederi legale:

- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare

„Art. 29 alin. (4) Numărul de salariați, permanenți și temporari, și fondul salariilor de bază se aproba distinct, prin anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite. Numărul de salariați aprobat fiecărei instituții publice nu poate fi depășit” și

„Art. 22 (1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

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

a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate

b) (...)

c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;

- **Legea nr. 388/2007** privind bugetul de stat pe anul 2008, anexa 3/30 „Numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază” (anexa nr. 2.1.);
- **Ordonanța nr.9/2008** pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 232/2007, potrivit căreia indemnizațiile de conducere, sunt:

Funcția publică	Indemnizația de conducere în procente din salariul de bază
Director general	55%
Director	50%
Director adjunct	40%
(...)	(...)
Șef serviciu	30%
Șef birou	25%

Concluzionând cele prezentate anterior, echipa de audit constată că actele interne elaborate de ordonatorul principal de credite, nu sunt în concordanță cu prevederile legale, ceea ce a permis depășirea numărului și structurii funcțiilor de conducere.

Ca urmare a nerespectării prevederilor legale privind numărul și structura personalului de conducere, au fost efectuate virări de credite între articole, prin suplimentarea indemnizațiilor de conducere cu suma de 180.000 lei. Acest lucru a fost posibil, ca urmare a faptului că entitatea, deși avea alocate fonduri bugetare pentru un număr de 200 salariați, în anul 2008 numărul angajaților a fost cuprins între 34 și 118.

În acest sens, ordonatorul principal de credite avea obligația, de a analiza regimul creditelor bugetare neutilizate, potrivit art. 54 din Legea finanțelor publice nr. 500/2002, care prevede:

„Art. 54 (1) Ordonatorii principali de credite au obligația de a analiza lunar necesitatea menținerii unor credite bugetare pentru care, în baza unor dispoziții legale sau a altor cauze, sarcinile au fost desființate sau amânate, și de a propune Ministerului Finanțelor Publice anularea creditelor respective.

(2) Pentru ultima luna a anului bugetar termenul limita pentru transmiterea propunerilor ordonatorilor principali de credite, prevăzute la alin. (1), este 10 decembrie.

(3) Cu creditele bugetare anulate la ordonatorii principali de credite, finanțați din bugetul de stat în condițiile alin. (1), se majorează Fondul de rezerva bugetară la dispoziția Guvernului prevăzut în bugetul de stat”.

Având în vedere aspectele prezentate cu privire la depășirea numărului și structurii personalului de conducere al Agenției, au fost solicitate note de relații persoanelor care au întocmit, semnat, avizat și aprobat statele de funcții și de personal, precum și Ordinele prin care a fost aprobată structura organizatorică:

Domnului Alexandru Cătălin Macovei – președinte (anexa nr. 13.1.A);  
Domnului Horia Georgescu – secretar general (anexa nr. 13.2.A);



970

ul maxim de  
ivind unele  
la intrarea  
precum și  
cări prin

te din

- Doamnei Coifan Anișoara – director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.4.);
- Domnului Coșea Gabriel - director al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.5.);
- Doamnei Constantinescu Greta - director general al Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă (anexa nr. 13.3.A);
- Domnului Dumitru Adrian Eduard – consilier juridic (anexa nr. 13.6.);
- Doamnei Medeleț Mădălina – șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.7.);
- Doamnei Anton Cristina - șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.8.);
- Doamnei Irimia Luiza Doris – consilier în cadrul Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă (anexa nr. 13.9.);
- Domnului Gridan Vasile Alin – consilier (anexa nr. 13.10.);
- Doamnei Neagoe Stela – director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane – exercitând temporar această funcție ca urmare a detașării de la Agenția Națională de Administrare Fiscală în perioada 19.12.2007 – 25.02.2008 (anexa nr. 13.11.).

Din răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm următoarele:

Domnul Alexandru Cătălin Macovei (anexa nr. 14.1.A) – președinte al Agenției, anterior vicepreședinte în perioada 05.11.2007 – 14.04.2008, menționează faptul că: *„(...) în desfășurarea activității specifice Agenției, reglementările legale în baza cărora s-au stabilit structura organizatorică și numărul maxim de posturi de conducere și execuție la nivelul instituției (aparatură proprie și inspecție de integritate) sunt cele cuprinse în Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, coroborate cu Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici”, iar în continuare se precizează că cele două legi „(...) sunt potrivit Constituției României, legi organice care conțin prevederi exprese cu privire la competența stabilirii, avizării și aprobării structurii de funcții a Agenției Naționale de Integritate, cu forță juridică superioară unei legi organice”. În continuare, se arată că: „ținând cont de rangul legilor aplicabile, opinez că o interpretare sistematică a acestora conduce la concluzia că aprobarea statului de funcții și de personal (...) s-a efectuat conform legii, în limita posturilor prevăzute (200). Prin urmare, Legea nr. 144/2007 cu modificările și completările ulterioare, a fost respectată”.*

În punctul de vedere prezentat de către președintele Agenției, nu se face referire la prevederile anexei 3/30 din Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007, care este parte integrantă a bugetului ordonatorului principal de credite și care este obligatoriu a fi respectată. În acest context, menționăm că prevederile Legii nr. 144/2007 cu modificările și completările ulterioare nu contravin prevederilor legii bugetului de stat menționate mai sus, ordonatorul de credite având obligația de a

respecta simultan prevederile celor două acte normative, în sensul că avea obligația de a aproba structura organizatorică cu respectarea limitelor impuse prin Legea bugetului de stat nr. 388/2007.

➤ Domnul Horia Georgescu (anexa nr. 14.2.A) - secretar general al Agenției începând cu data de 20.11.2008, anterior detașat de la Ministerul Justiției, numit în funcția de expert la Direcția Generală de Investiții în perioada 16.04 - 19.11.2008, având atribuții de secretar general, consideră că afirmațiile echipei de audit în ceea ce privește numărul de personal de conducere sunt neîntemeiate, menționând că: „(...) documentele prin care s-au aprobat Organigrama Agenției, Statul de funcții, Statul de personal și Statele de plată a salariilor, ulterior detașării mele, le-am considerat legale, purtând în acest sens avizul meu favorabil”, fără a se invoca actele normative pe baza cărora a considerat că documentele avizate respectă prevederile legale;

➤ Doamna Coifan Anișoara (anexa nr. 14.4.) - director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane, numită în funcție la data de 09.06.2008, împreună cu domnul Coșea Gabriel - director al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane începând cu data de 14.04.2008, au prezentat un răspuns comun, în care se arată că: „(...) în sensul nerespectării anumitor prevederi legale la întocmirea statelor de funcții și a statelor de personal, vă adresez rugămintea de a ne transmite structura organizatorică prevăzută de Legea bugetului nr. 388/2007, (...)” și „(...) numărul posturilor de conducere (...) a fost stabilit (...) conform prevederilor art. 112 alin (1) și (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, cu avizul A.N.F.P (...);

➤ Doamna Constantinescu Greta (anexa nr. 14.3.A) - director general al Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă, menționează faptul că, la elaborarea Ordinilor prin care a fost stabilită structura organizatorică a instituției, nu i-a fost solicitat avizul, iar „în conformitate cu prevederile art. 15 alin (4) din Legea nr. 144/2007, cu modificările și completările ulterioare, structura organizatorică a Agenției, atribuțiile, sarcinile și răspunderile personalului din aparatul propriu al Agenției se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin ordin al președintelui Agenției”.

➤ Domnul Dumitru Adrian Eduard (anexa nr. 14.6.A) - consilier juridic, menționează faptul că pentru Ordinele prin care s-a stabilit structura organizatorică a Agenției, „nu am fost solicitat să dau aviz”, iar potrivit Constituției României, Legea nr. 144/2007, este lege organică și „(...) ținând cont de rangul legilor aplicabile, opinez că o interpretare sistematică a acestora conduce la concluzia că președintele Agenției a aprobat statul de funcții și de personal, conform legii, (...)”.

➤ Doamnele Medeleş Mădălina (anexa nr. 14.7.) - șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane și Anton Cristina (anexa nr. 14.8.) - șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane, îndeplinind aceste funcții din 16.05.2008, respectiv din 14.07.2008, care au întocmit și verificat statele de funcții și personal, au prezentat un răspuns comun, în sensul că: „până la data de 01.10.2008, din câte cunoaștem, nu au existat state de personal aprobate prin

972

ul că avea Ordin al președintelui, ci numai evidențe de natură informală”, lucru contrazis de mpuse prin Ordinele nr. 225/14.05.2008 și 353/11.08.2008, despre care doamnele Medeleț Mădălina și Anton Cristina, nu aveau cunoștință. Deasemenea, adresează rugămintea echipei de audit „de a ni se transmite spre luare la cunoștință structura organizatorică prevăzută de Legea bugetului nr. 388/2007, (...) pentru a putea formula un punct de vedere fundamentat și complet, în acest sens, în limita atribuțiilor și competențelor noastre”.

eneral al Justiției, 16.04 – tipului de neiate, Statul le, le-ivoca ectă :ției 08 și n 3

Atribuțiile și competențele șefilor de serviciu din cadrul Direcției sunt prevăzute în art.124 din Regulamentul de Organizare și Funcționare, printre care cităm: „verifică și avizează lucrările efectuate în cadrul serviciului pe care îl conduc, aprobă și semnează lucrările, iar, când este cazul, dispune refacerea lor, în condițiile legii”.

Răspunsuri similare au fost prezentate și de celelalte persoane, care au fost angajate în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane pentru perioade scurte de timp (detașați) (anexele nr. 14.9., 14.10 și 14.11.).

Așa cum reiese dintr-o analiză succintă, răspunsurile de mai sus nu prezintă elemente care să justifice nerespectarea prevederilor Legii nr. 388/2007, a bugetului de stat pe anul 2008.

**3. Cu privire la modul de încadrare a personalului de specialitate pe funcția de inspector de integritate**

O situație similară, a nerespectării prevederilor Legii nr. 388/2007 a bugetului de stat pe anul 2008, se regăsește și în ceea ce privește personalul de specialitate, încadrat pe funcția de inspector de integritate, astfel:

Funcția/salariul	Numărul posturilor de inspector de integritate aprobate conform			
	Legii bugetului nr. 388/2007		Ordonanței de Urgență nr. 112/24.09.2008	
	ANEXA nr. 3/30	Ordinul ANI nr. 65/19.02.2008	ANEXA nr. 3/30	Ordinul ANI nr. 439/01.10.2008
Inspector de integritate superior treapta 1/3500 lei	0	7	0	7
Inspector de integritate superior treapta 3/3000 lei	10	38	38	38
Inspector de integritate principal treapta 3/2300 lei	5	33	33	33
Inspector de integritate asistent treapta 3/1500 lei	10	23	15	15
Inspector de integritate debutant/1100 lei	25	2	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>103</b>	<b>96</b>	<b>103</b>

Așa cum rezultă din datele prezentate, nici în acest caz nu au fost respectate prevederile bugetare, în sensul că, deși prin lege nu au fost aprobate posturi de

Ordonatorii  
prevederilor  
publice și c

Avă  
de speci  
relații p  
de pe  
organi:

Domnu  
Domni  
Doam  
Resul  
Dom  
Uma  
Joal  
on  
Dor  
Do  
Re  
Dc  
Re  
D  
C  
E  
I

Inspectori de integritate superiori treapta 1, cu un salariu de 3500 lei, prin **Ordinul președintelui ANI nr. 65/19.02.2008** (anexa nr. 3.2.) și **Ordinul președintelui ANI 439/01.10.2008** semnat de domnul Georgescu Horia, care la acea dată avea atribuții de secretar general (anexa nr. 3.3.), s-a prevăzut un număr de 7 astfel de posturi. De asemenea, numărul total al posturilor de inspectori aprobat prin Legea bugetului a fost de 50, iar prin **Ordinul nr. 65/19.02.2008**, au fost aprobate 103 posturi.

Față de funcțiile prevăzute prin lege și cele aprobate prin ordinele emise, menționate în tabelul de mai sus, precizăm că funcțiile de inspector de integritate superior treapta 1 au fost **ocupate efectiv**, conform situației privind salariile de bază pentru personalul încadrat în funcțiile de inspector de integritate (anexa nr. 3.1.), astfel:

- \* în perioada aprilie-mai: 1 funcție
- \* în perioada iunie-iulie: 3 funcții;
- \* în perioada august-decembrie: 6 funcții.

Faptul că funcția de inspector de integritate superior treapta 1 este prevăzută în anexa din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, nu dădea dreptul instituției de a nu respecta prevederile Legii bugetului nr. 388/2007, această funcție nefiind finanțată, în condițiile în care în anexa 3/30 privind structura și numărul de personal erau prevăzute numai funcții de inspector de integritate (superior, principal asistent) treapta 3 precum și inspector de integritate debutant. În consecință diferența de încadrare de la funcția de inspector superior de integritate treapta 1 (3.500 lei) la inspector superior de integritate treapta 3 (3.000 lei) a fost nelegal plătită. Astfel, o valoare estimativă a diferențelor de încadrare plătite nelegal se ridică la suma brută de **19.000 lei** rezultând din calculul:  $(2 \times 19500 \text{ lei} \times 1 \text{ persoană}) + (2 \times 19500 \text{ lei} \times 3 \text{ persoane}) + (5 \times 19500 \text{ lei} \times 6 \text{ persoane})$ .

Prin deficiențele menționate au fost încălcate următoarele prevederi legale:

- **Legea nr. 388/2007**, privind bugetul de stat pe anul 2008, anexa 3/30 „Numărul maxim de posturi și fondul aferent salariilor de bază”;
- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare

„Art. 22 (1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

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

- a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;
- b) (...)
- c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare”.

- **Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

971

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

Având în vedere aspectele prezentate privind modul de încadrare a personalului de specialitate - inspectori superiori de integritate treapta 1, au fost solicitate note de relații persoanelor care au întocmit, semnat, avizat și avizat statele de funcții și de personal, precum și Ordinele prin care a fost aprobată structura organizatorică a Agenției:

- Domnului Alexandru Cătălin Macovei – președinte (anexa nr. 13.1.A);
- Domnului Horia Georgescu – secretar general (anexa nr. 13.2.A);
- Doamnei Coifan Anișoara – director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.4.);
- Domnului Coșea Gabriel - director al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.5.);
- Doamnei Constantinescu Greta - director general al Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă (anexa nr. 13.3.A.);
- Domnului Dumitru Adrian Eduard – consilier juridic (anexa nr. 13.6.);
- Doamnei Medeleț Mădălina – consilier în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.7.);
- Doamnei Anton Cristina - șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.8.);
- Doamnei Irimia Luiza Doris – consilier în cadrul Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă (anexa nr. 13.9.);
- Domnului Gridan Vasile Alin – consilier (anexa nr. 13.10.);
- Doamnei Neagoe Stela – director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane – exercitând temporar această funcție ca urmare a detașării de la Agenția Națională de Administrare Fiscală în perioada 19.12.2007 – 25.02.2008 (anexa nr. 13.11.);

Față de răspunsurile formulate, prezentăm principalele aspecte:

➤ Domnul președinte Alexandru Cătălin Macovei (anexa 14.1.A), consideră că: „au fost respectate toate prevederile Legii nr. 144/2007, cu modificările și completările ulterioare; au fost respectate dispozițiile Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare; s-a primit avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în legătură cu numărul de posturi de inspectori de integritate, aprobat prin Ordinele nr.65/19.02.2008 și nr. 439/01.10.2008, precum și structura acestora; în condițiile nedepășirii sumelor prevăzute prin bugetul de salarii; în raport de rangul legilor amintite față de cele ale unei legi ordinare”, fără a face trimitere și la anexa nr. 3/30 din Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007, care aprobă numărul, structura și salariile personalului.

➤ Domnul Horia Georgescu având atribuții de secretar general (anexa 14.2.A), menționează că: „...Prin Ordinul Președintelui ANI nr. 439/2008, valabil de la data de 01.10.2008, s-a preluat același număr de posturi, respectiv 103, așa cum fusese deja stabilit și pe care nu am avut motiv să-l contest....Ordinul Președintelui ANI nr.

439/2008 poartă girul compartimentului de specialitate din cadrul instituției". Este de remarcat că Ordinul Președintelui ANI nr. 439/29.09.2008 despre care se face vorbire, nu este semnat de președinte, ci de persoana care la acea dată îndeplinea atribuții de secretar general, respectiv dl. Georgescu Horia.

Răspunsuri similare au fost date și de către celelalte persoane (anexele nr. 14.3. A, 14.4, 14.5, 14.6, 14.7, 14.8, 14.9, 14.10 și 14.11), care au întocmit, verificat și supus aprobării, în anumite perioade de timp statele de funcții și de personal.

#### 4. Cu privire la organizarea cabinetului președintelui și vicepreședintelui:

Urmare auditului efectuat a rezultat că în anul 2008 Agenția Națională de Integritate a organizat cabinetul vicepreședintelui și a angajat personal în cadrul acestuia, prin invocarea eronată a O.G. nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată prin Legea nr. 760/2001.

De asemenea, cabinetul președintelui a fost organizat în condițiile nerespectării prevederilor ordonanței menționate, în sensul că angajarea s-a efectuat prin raportarea eronată la funcția de secretar de stat și nu la funcția asimilată cu funcția de secretar de stat, fapt care a avut ca efect depășirea numărului de posturi cu un post de consilier personal (anexa nr. 4.1.).

Astfel, conform Ordinului președintelui A.N.I. nr. 65/19.02.2008 (anexa nr. 2.2.), prin care a fost aprobată structura organizatorică a Agenției, au fost prevăzute pentru cabinetul președintelui un număr de 6 posturi, iar pentru cabinetul vicepreședintelui un număr de 5 posturi.

În acest sens a fost organizat cabinetul demnitarului, atât pentru funcția de președinte, cât și pentru funcția de vicepreședintelui Agenției, angajându-se personal pe funcțiile înființate pe bază de ordin (inițial al vicepreședintelui și ulterior al președintelui), invocându-se în preambulul acestui document, ca bază legală, O.G. nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, aprobată prin Legea nr. 760/2001.

#### 4.1. Cu privire la cabinetului demnitarului organizat la nivelul vicepreședintelui ANI:

Potrivit art.12 alin. 2 din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate. „președintele Agenției este demnitar cu rang de secretar de stat, vicepreședintele este demnitar cu rang de subsecretar de stat...”.

Conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală: „prin demnitar din administrația publică centrală, denumit în continuare demnitar, se înțelege:... conducătorul organelor de specialitate ale administrației publice centrale, cu rang de secretar de stat...”. De asemenea, în anexa acestei ordonanțe se stabilesc funcțiile și numărul acestora care formează cabinetul demnitarului pentru fiecare funcție de demnitar astfel:

976

Este vorbit atribuit  
ele nr  
ficat și  
si  
de  
rul  
lui  
e  
i

Numărul maxim de posturi din cabinetul demnitarului, pe funcții și niveluri de demnitari

Nr. crt.	Demnitar	Funcții în cabinetul demnitarului				
		Director de cabinet	Asistent de cabinet	Consilier personal	Secretar personal	Curier personal
1	Prim - ministru	1	3	14	3	2
2	Ministru de stat	1	3	11	2	2
3	Ministru, ministru delegat, șeful Cancelariei Primului - Ministru	1	3	8	2	2
4	Secretar de stat și asimilatul acestuia din cadrul ministerelor, Cancelariei Primului - Ministru, Secretariatului General al Guvernului și Departamentului pentru Relația cu Parlamentul	1	1	2	1	1
5	Conducător de organ de specialitate al administrației publice centrale cu rang de secretar de stat	1	1	1	1	1

Coroborând prevederile de mai sus cu prevederile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, s-a constatat că funcția de subsecretar de stat cu care este asimilată funcția de vicepreședinte al A.N.I., nu se încadrează în prevederile O.G. nr. 32/1998 care au stat la baza organizării cabinetului demnitarului. Astfel, funcția de subsecretar de stat sau alte funcții asimilate acestuia nu fac obiectul prevederilor O.G. nr. 32/1998, din punctul de vedere al definiției termenului „demnitar” și nici nu este inclusă în anexa acestei ordonanțe în care se specifică funcțiile și numărul acestora ca parte componentă a cabinetului demnitarului.

La cele de mai sus se adaugă și faptul că în perioada 15.04.- 31.12.2008, după trecerea domnului Alexandru Cătălin Macovei de pe funcția de vicepreședinte pe funcția de președinte, funcția de vicepreședinte a fost vacantă, situație în care cu atât mai mult organizarea cabinetului la acest nivel a fost nejustificată.

De asemenea, în perioada 01.01.2008- 14.04.2008 în care domnul Alexandru Cătălin Macovei a ocupat funcția de vicepreședinte, funcția de președinte a fost vacantă, însă au fost organizate cabinete ale demnitarului la ambele niveluri, rezultând astfel că pe tot parcursul anului cabinetul vicepreședintelui a fost organizat și a funcționat nelegal.

Față de cele prezentate anterior, situația efectivă a funcționării în paralel a celor două cabinete, a președintelui și vicepreședintelui, precum și implicațiile financiare pe care le-a avut funcționarea nelegală a cabinetului vicepreședintelui, se prezintă astfel:

CABINET VICEPRESEDINTE										
	DIR. CABINET		CONSILIER PERSONAL		ASISTENT CABINET		SECRETAR PERSONAL		CURIER PERSONAL	
	NR	Venit brut	NR	Venit brut	NR	Venit brut	NR	Venit brut	NR	Venit brut
Ianuarie	1	4268	1	3882	1	2367	1	1251	1	828
Februarie	1	5868	1	5591	1	4122	1	3117	1	1903
Martie	1	5468	1	5591	1	4122	1	2922	1	1803
Aprilie	1	1917	1	4543	1	2944	1	1174	1	1417
Mai	-	-	1	4736	1	3083	1	1265	1	1508
Iunie	1	3574	1	5186	-	-	1	1265	-	-
Iulie	1	5068	1	5592	-	-	1	1265	-	-
August	1	4670	1	5559	-	-	-	-	1	740
Septembrie	1	5481	1	5906	-	-	1	1151	1	1576
Octombrie	1	4857	1	5327	-	-	-	-	1	1655
Noiembrie	1	5254	1	5936	-	-	1	134	1	1873
Decembrie	1	4112	1	5079	-	-	1	1134	1	1488
<b>Total</b>		<b>50537</b>		<b>62928</b>		<b>16638</b>		<b>14678</b>		<b>14791</b>

Deasemenea, trebuie menționat faptul că, funcția de vicepreședinte nu a fost ocupată nici până la data încheierii prezentului proces verbal de constatare timp în care cabinetul demnitarului la acest nivel a funcționat.

#### 4.2. Referitor la numărul de personal din cadrul cabinetului demnitarului organizat la nivelul președintelui ANI.

Conform organigramei aprobată prin Ordinul nr. 65/19.02.2008 (anexa nr. 2.2.) și a statului de personal aprobat prin Ordinul nr. 439/01.10.2008 (anexa nr. 2.3.), au fost prevăzute un număr de 6 posturi pentru cabinetul demnitarului, organizat la nivelul președintelui ANI, contrar prevederilor din anexa 1 a Ordonanței Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală care, pentru conducătorii organelor de specialitate din administrația centrală având statut de demnitar cu rang de secretar de stat, prevede un număr de 5 persoane.

Astfel, la cabinetul președintelui a fost prevăzut în plus un post de consilier personal, prin aplicarea prevederilor ordonanței aferente funcției de secretar de stat și nu pentru funcțiile de demnitar cu rang de secretar de stat.

Față de prevederile structurii organizatorice aprobată cu încălcarea prevederilor din anexa 1 la O.G. nr. 32/1998, pe parcursul anului 2008, funcția de consilier personal prevăzută în plus la cabinetul președintelui a fost ocupată efectiv în perioada ianuarie – mai, cu un salariu de bază lunar brut de: 2.763 lei în perioada ianuarie - martie (8.289 lei), 2.887 lei în perioada aprilie – mai (5.774 lei), rezultând un



978

total estimat al valorii brute a salariilor de bază brute plătite nelegal pe anul 2008 de 4.063 lei. La aceasta se adaugă sporul de vechime, de confidențialitate, ore suplimentare, prime, etc., rezultând un venit brut de 21.794 lei pentru unul din cei doi consilieri personali și respectiv 21.093 lei pentru cel de-al doilea consilier personal (în perioada menționată fiind ocupate două funcții de consilier personal cu salariul de bază identic).

Structura personalul angajat efectiv la cabinetul președintelui, precum și veniturile brute, se prezintă astfel:

CABINET PRESEDINTE		
LUNA	CONSILIER PERSONAL	
	NR	Venit brut
IANUARIE	1	3577
	1	3853
FEBRUARIE	1	5177
	1	5453
MARTIE	1	5177
	1	5153
APRILIE	1	4110
	1	3774
MAI	1	3753
	1	2860

Abaterile constatate s-au produs prin încălcarea următoarelor prevederi legale:

- **Ordonanța Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală**

„ART. 1 În sensul prezentei ordonanțe, prin demnitar din administrația publică centrală, denumit în continuare demnitar, se înțelege: primul-ministru, ministrul de stat, ministrul, ministrul delegat, șeful Cămarilor de Comerț și Industrie, secretarul de stat și asimilatul acestuia din cadrul ministerelor, Cămarilor de Comerț și Industrie, Secretariatului General al Guvernului și Departamentului pentru Relația cu Parlamentul, conducătorul organelor de specialitate ale administrației publice centrale, cu rang de secretar de stat, prefectul ca reprezentant al Guvernului, precum și subprefectul.

ART. 4 Numărul maxim de posturi din cabinetul demnitarului, pentru fiecare funcție din cadrul acestuia, este prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta ordonanță.

ART. 5 (1) Personalul din cadrul cabinetului demnitarului este numit sau eliberat din funcție numai la propunerea demnitarului în subordinea căruia funcționează.

(2) Personalul din cadrul cabinetului demnitarului își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă pe durata determinată, încheiat în condițiile legii, pe durata mandatului demnitarului”.

- **Legea 144/2007 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate**

„ART. 12 (2) Personalul Agenției este format din președintele Agenției, vicepreședintele Agenției, inspectorii de integritate, funcționarii publici și personal contractual. Președintele Agenției este demnitar cu rang de secretar de stat, vicepreședintele Agenției este demnitar cu rang de subsecretar de stat, iar funcția de inspector de integritate este funcție publică cu statut special”.

Având în vedere deficiențele constatate, au fost solicitate note de relații din cadrul cabinetului anterior din cadrul demnității documentelor prevăzute de Regulamentul de Organizare și Funcționare prin secretariatul general și vice-

➤ Do  
din cabir  
anterior  
din cadr  
demnit  
docum  
preved

- Domnului Alexandru Cătălin Macovei – președinte (anexa nr. 13.1.A);
- Domnului Horia Georgescu – secretar general (anexa nr. 13.2.A);
- Doamnei Coifan Anișoara – director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.4.);
- Domnului Coșea Gabriel - director al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.5.);
- Doamnei Constantinescu Greta - director general al Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă (anexa nr. 13.3.);
- Domnului Dumitru Adrian Eduard – consilier juridic (anexa nr. 13.6.);
- Doamnei Medelet Mădălina – șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.7.);
- Doamnei Anton Cristina - șef serviciu în cadrul Direcției Generale Organizare și Resurse Umane (anexa nr. 13.8.);
- Doamnei Irimia Luiza Doris – consilier în cadrul Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă (anexa nr. 13.9.);
- Domnului Gridan Vașile Alin – consilier (anexa nr. 13.10.);
- Doamnei Neagoe Stela – director general al Direcției Generale Organizare și Resurse Umane – exercitând temporar această funcție ca urmare a detașării de la Agenția Națională de Administrare Fiscală în perioada 19.12.2007 – 25.02.2008 (anexa nr. 13.4.).

Din răspunsurile formulate la întrebările adresate, prezentăm următoarele aspecte:

➤ Domnul Alexandru Cătălin Macovei, președintele Agenției, menționează că art. 15 alin (4) din Legea nr. 144/2007 „îmi permiteau și îmi permit să stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare, structura organizatorică a Agenției, atribuțiile, sarcinile și răspunderile personalului din aparatul propriu al Agenției”, iar în continuare se arată: „am gândit transformarea personalului încadrat la cabinetul demnitarului (reglementat de O.G. nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, cu modificările și completările ulterioare), într-un corp de consilieri care să se încadreze în numărul de posturi stabilit prin lege în structura aprobată a Agenției (...)”.

Într-adevăr, potrivit Legii nr. 144/2007, președintele Agenției aprobă prin Ordin Regulamentul de Organizare și Funcționare, precum și structura organizatorică, însă modul cum aceste prevederi se pot aplica nu poate să excedă sau să contravină dispozițiilor altor prevederi legale incidente: Ordonanța nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administrația publică centrală, cu modificările și completările ulterioare, invocată de altfel în preambulul actelor administrative privind angajarea personalului la aceste cabinete, precum și Legea bugetului de stat nr. 388/2007.

980

note de r  
mei, a statuli  
Domnul Horia Georgescu, secretar general, precizează că numărul de posturi cabinetul demnitarului a fost stabilit odată cu Ordinul nr. 10/19.12.2007, deci terior numirii sale în funcția de expert cu atribuții de secretar general, iar „personalul în cadrul cabinetului demnitarului este... eliberat din funcție numai la propunerea demnitarului în subordinea căruia funcționează”, considerând că toate documentele întocmite ulterior detașării sale, au fost întocmite cu respectarea prevederilor legale.

Organizare  
și Resur  
le Buget  
Este de precizat faptul că în cursul anului 2008, au fost elaborate două Regulamente de Organizare și Funcționare succesive, precum și mai multe Ordine prin care a fost aprobată structura organizatorică, unele fiind semnate chiar de secretarul general, în care s-a menținut, contrar prevederilor legale, atât cabinetul vicepreședintelui, cât și depășirea numărului de personal la cabinetul președintelui.

anizare și  
iz și  
get și  
surse  
enția  
nr.  
Direcția Generală Organizare și Resurse Umane, care avea obligația, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare de a coordona și asigura aplicarea prevederilor legale privind personalul Agenției, inclusiv a personalului contractual, prin directorul general - doamna Coifan Anișoara și directorul general adjunct – domnul Coșea Gabriel, au dat răspunsuri identice, menționând că la data preluării posturilor, au analizat structura organizatorică a instituției, și au constatat că se respectă prevederile legale în vigoare, „cum sunt de exemplu Legea nr. 144/2007, Legea nr. 188/1999, O.G. nr 6/2007, O.G. nr. 9/2008 și O.G. 10/2008”, fără a menționa printre acestea și O.G. nr. 32/1998.

5. Cu privire la ocuparea prin detașare a unei funcții în cadrul Agenției Naționale de Integritate, de către doamna Moilat Luana Andreea

Echipa de audit a Curții de Conturi a constatat unele aspecte care denotă neaplicarea consecventă și cu rigoarea necesară a prevederilor legale în vigoare cu privire la numirea prin detașare a personalului în cadrul Agenției Naționale de Integritate. Consemnăm astfel cazul doamnei Moilat Luana Andreea, detașată de la Ministerul Justiției pe o funcție publică de execuție în cadrul acestei agenții, în condițiile în care statutul, funcția pe care o deținea în cadrul Ministerului Justiției și durata acesteia nu-i permiteau o astfel de detașare.

Așa cum reiese din Carnetul de muncă (anexa nr. 5.1.), în perioada 2007-2008, doamna Moilat Andreea Luana a fost angajată la Cancelaria Primului Ministru îndeplinind funcția de consilier.

Începând cu data de 10.04.2007, în temeiul art. 45-47 din Codului Muncii, a fost detașată de la Cancelaria Primului Ministru, la Ministerul Justiției, suspendându-i-se concomitent contractul de muncă la Cancelaria Primului Ministru.

Începând cu data de 13.12.2007, doamna Moilat Luana a fost numită în funcția de consilier al ministrului justiției, în baza Ordinului nr. 3455/C/13.12.2007 (anexa nr. 5.2.), iar ulterior, cu data de 15.12.2007 conform Ordinului nr. 3458/13.12.2007 (anexa nr. 5.3.), a fost detașată de la Ministerul Justiției la Agenția Națională de Integritate; Este de menționat faptul că Ministerul Justiției, nu avea calitatea de angajator, și ca atare, în temeiul art. 45 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii care prevede: „Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de munca, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia”; detașarea nu se putea dispune decât de către angajator, respectiv Cancelaria Primului Ministru.

Ca urmare a Ordinului de detașare emis de ministrul justiției, președintele Agenției Naționale de Integritate, a întocmit Ordinul nr. 16/21.12.2007 (anexa nr. 5.4.), prin care, doamna Moilat Andreea Luana, a fost numită începând cu data de 15.12.2007 în cadrul Agenției în funcția publică de execuție de expert, beneficiind de drepturile salariale cuvenite la Ministerul Justiției, pentru funcția de consilier al ministrului.

Conform înscrisurilor din Carnetul de muncă (poziția 23), efectuate de Cancelaria Primului Ministru, la data de 13.12.2007, a încetat detașarea la Ministerul Justiției, iar cu aceeași dată contractul de muncă a fost suspendat invocându-se art. 51 lit. e) din Codul muncii.

Potrivit art. 51 alin. (1) din Codul Muncii: „Contractul individual de munca poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului”.

În sensul acestor prevederi legale ar rezulta că d-na Moilat Luana ar fi urmat să exercite o funcție electivă, ceea ce nu corespunde realității, însă invocarea acestui articol nu poate avea legătură decât cu mandatul ministrului în subordinea căruia urma să-și desfășoare activitatea.

Reiese astfel că la Ministerul Justiției, începând din acel moment funcția de consilier al ministrului justiției în care d-na Moilat Luana a fost numită, putea fi exercitată numai pe perioada mandatului ministrului respectiv, dl. Tudor Chiuariu. În schimb la data de 12.12.2008 funcția de ministru al justiției se declara vacantă prin Decretul prezidențial nr. 1128/12.12.2008, cu intrare în vigoare de la data publicării în Monitorul Oficial, respectiv 17.12.2008, urmare prezentării demisiei ministrului respectiv. În aceste condiții, tot la data de 17 decembrie 2008 înceta și durata exercitării funcției de consilier al ministrului justiției de către d-na Moilat Luana, deoarece înceta suspendarea contractului de la Cancelaria Primului Ministru efectuată prin invocarea art. 51 alin. 1 lit. e) din Codul Muncii, respectiv pe durata mandatului ministrului în subordinea căruia și-a desfășurat activitatea. În aceste condiții și detașarea dispusă de către ministrul justiției a încetat de drept, rezultând astfel că singura instituție care putea dispune detașarea la Agenția Națională de Integritate era Cancelaria Primului Ministru, care în tot acest timp a avut calitatea de angajator.

g2

ost numită în funcție după detașarea prin **Ordinul ministrului justiției nr. 3458/13.12.2007** la  
.12.2007 (anexa Națională de Integritate, începând cu data de 04.01.2008, doamna Moilat  
: 3458/13.12.2007) la Luana, a deținut funcția de director al Direcției de Relații Publice și Mass  
nția Națională de Integritate (Ordinul nr. 36/04.01.2008, anexa nr. 5.5.), a asigurat secretariatul Consiliului  
vea calitatea de consilier al ministrului justiției, deși nu mai avea această calitate, așa cum s-a arătat  
nd Codul muncii aprobat de Consiliul de Integritate (Ordinul nr. 29/04.01.2008, anexa nr. 5.6.), timp în care a  
orară a locului de muncă în interesul serviciului public.  
ucrări în interesul serviciului public.

De asemenea, a fost numită director la cabinetul vicepreședintelui Agenției  
onale de Integritate potrivit Ordinului nr. 194/18.04.2008 (anexa nr. 5.7.).

La data de 21.04.2008, Ministerul Justiției eliberează adeverința nr. 48900  
(anexa nr. 5.8.), înregistrată la Agenția Națională de Integritate sub nr.  
u data de 15/21.04.2008, prin care se arată că doamna Moilat Andreea Luana a fost numită în  
ficiind de consilier al ministrului justiției la data de 13.12.2007 beneficiind de  
demnizația cuvenită funcției de personal de specialitate juridică. Totodată se arată,  
ă în perioada 15 decembrie 2007 – 17 aprilie 2008, a fost detașată la Agenția  
Națională de Integritate, iar începând cu data de 17 aprilie a fost eliberată din funcția  
de consilier al ministrului justiției, prin demisie. În acest sens, a fost întocmit și **Ordinul**  
ministrului justiției nr. 1137/C/17.04.2008 (anexa nr. 5.9.).

La data de 16.04.2008, angajatorul - Cancelaria Primului Ministru – transmite prin  
adresa nr. 1072 (anexa nr. 5.10.) Agenției Naționale de Integritate acceptul cu privire  
la detașarea doamnei Moilat Andreea Luana, în temeiul Codului Muncii, comunicând  
totodată prin adresa nr. 4/1001/08.05.2008 (anexa nr. 5.11.) și drepturile salariale de  
care beneficiază pe perioada detașării.

Ca o concluzie a celor expuse, rezultă că:

- a) Suspendarea Contractului individual de muncă de la Cancelaria Primului Ministru s-a făcut (conform înscrisului din Carnetul de muncă poziția 23) în baza art. 51 lit. e) din **Codul Muncii** aprobat prin **Legea nr.53/2003**, care prevede că suspendarea contractului de muncă din inițiativa salariatului poate fi ocazionată și de: „*exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului*”, iar odată cu încetarea mandatului demnitarului care a numit-o în funcția de consilier al ministrului această calitate a fost pierdută;
- b) Ministerul Justiției nu avea calitatea de angajator și ca atare, nu putea dispune de detașarea, având în vedere, că doamna Moilat Andreea Luana era angajată la Cancelariei Primului Ministru;
- c) Pe perioada 15.12.2007 – 17.04.2008, a beneficiat la Agenția Națională de Integritate de drepturile salariale cuvenite funcției de consilier al ministrului justiției, și nu de cele cuvenite locului de muncă de unde provenea, respectiv de la Cancelaria Primului Ministru sau după caz de drepturile aferente funcției deținute în cadrul Agenției;

d) La data de 18.04.2008 a fost numită în funcția de director la cabinetul vicepreședintelui Agenției, în condițiile în care, așa cum am prezentat mai sus, funcția de vicepreședinte este asimilată funcției de subsecretar de stat, și ca atare nu are dreptul la organizarea unui cabinet. La aceasta se adaugă și faptul că la data numirii doamnei Moilat Luana în funcția de director la cabinetul vicepreședintelui, funcția de vicepreședinte era deja vacantă din data de 15.04.2008, prin numirea domnului Alexandru Cătălin Macovei în funcția de președinte;

e) Conform Legii nr. 144/2007, privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, Cancelaria Primului Ministru nici nu se regăsește printre instituțiile publice care puteau detașa personal în cadrul Agenției în vederea efectuării operațiunilor legate de înființarea, organizarea și funcționarea acesteia, până la data când agenția devenea operațională. Cu toate acestea, la data de 17.04.2008 Cancelaria Primului Ministru o detașează pe d-na Moilat Luana la Agenția Națională de Integritate, în baza art. 45-47 din Codul Muncii, care se referă la situațiile în care detașarea are loc din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia.

În vederea clarificării situației potrivit căreia doamna Moilat Luana a fost detașată de Ministerul Justiției, în timp ce acesta nu avea nici calitatea de angajator, iar mandatul cabinetului la care aceasta a fost numită a încetat imediat după detașarea la Agenția Națională de Integritate, conducerea Agenției a solicitat Ministerului Justiției un punct de vedere din care rezultă următoarele:

Domnul secretar de stat Gabriel Tănăsescu, semnatar al punctului de vedere transmis la data de 10.04.2009 (anexa nr. 5.12.), susține că Ministerul Justiției avea competența de a dispune detașarea la ANI, „la momentul dispunerii detașării în cadrul acestei instituții (15 decembrie 2007) raporturile de muncă ale persoanei menționate cu Cancelaria Primului Ministru fiind suspendate ca urmare a numirii în funcția de consilier al ministrului justiției, ulterior încetării detașării în cadrul ministerului”.

Acest răspuns însă nu este în măsură să justifice calitatea Ministerului Justiției de angajator, întrucât la Cancelaria Primului Ministru i s-a suspendat și nu i-a încetat contractul de muncă pe perioada ocupării unei funcții condiționate de mandatul demnitarului. Ulterior Cancelaria Primului Ministru a operat în carnetul de muncă, tot în calitate sa de angajator, încetarea suspendării contractului de muncă, concomitent cu o nouă detașare, de această dată la ANI, la data de 17.04.2008.

De asemenea, în același punct de vedere se invocă alte prevederi legale care au stat sau puteau să stea la baza suspendării contractului de muncă (fără a se menționa dacă au fost aplicabile doamnei Moilat Luana sau nu), decât cele înscrise în carnetul de muncă, respectiv art. 50 lit. e) și art. 52 alin 1 lit. e) și care se referă la suspendarea de drept a contractului de muncă și respectiv suspendarea din inițiativa angajatorului. De asemenea prevederile art. 50 lit. e) se referă la suspendarea contractului de muncă în situația „exercitării unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel”. Din aceste prevederi legale reiese că numirea în funcția de consilier al ministrului nu putea avea loc decât pe durată determinată, condiționată de mandatul ministrului care a emis ordinul de numire.

984

director la Având în vedere aspectele menționate în ceea ce privește detașarea doamnei prezentat mai sus Andreea Luana, de la Ministerul Justiției la Agenția Națională de integritate, au și ca atare solicitate note de relații următoarelor persoane :

Domnului Alexandru Cătălin Macovei – președinte (anexa nr. 13.1.A);

Domnului Horia Georgescu – secretar general (anexa nr. 13.2.A);

În răspunsul formulat, domnul președinte Alexandru Cătălin Macovei (anexa nr. 14.1.A), susține că: „detașarea „s-a făcut cu respectarea prevederilor dintre instituțiile, Ministerul Justiției având, la acea dată, competența detașării...potrivit art.45 din legea nr. 53 – Codul Muncii,...”. Acest lucru nu corespunde cu realitatea, întrucât în până la ordinul nr. 3458/C/13.12.2008, prin care a fost dispusă detașarea de la Ministerul Justiției la Agenție se invocă prevederile Legii nr. 303/2004, republicată, privind statutul judecătorilor și procurorilor, precum și dispozițiile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, și nu prevederile art. 45 din Codul Muncii, potrivit căruia: „Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator,...”;

Domnul Georgescu Horia, secretar general (anexa nr. 14.2.A), precizează că: „sub aspectul legalității detașării și a drepturilor salariale de care a beneficiat doamna Moilat Andreea Luana în cadrul Agenției ..., nu pot avea nici un dubiu, având în vedere instituția care le-a emis, respectiv Ministerul Justiției...”.

Punctul de vedere formulat de domnul secretar general, nu este bazat pe prevederi legale, iar așa cum am prezentat anterior detașarea a fost dispusă în condițiile în care doamna Moilat Andreea Luana, în calitate de consilier al ministrului justiției exercita o funcție pe o durată condiționată de mandatul ministrului Tudor Chiuariu, dat fiind că suspendarea contractului de muncă la Cancelaria Primului Ministru a avut loc prin invocarea unui articol de lege din care reiese acest motiv.

În concluzie, detașarea doamnei Moilat Luana Andreea începând cu data de 15.12.2007, în baza Ordinului ministrului justiției nr. 3458/13.12.2007 și până la data de 17.04.2008, nu a fost legală deoarece Ministerul Justiției nu avea calitatea de angajator, iar d-na Moilat Luana și-a pierdut calitatea de consilier al ministrului odată cu încetarea mandatului demnitarului care a numit-o, iar diferența dintre drepturile acordate din bugetul ANI aferente funcției de consilier al ministrului justiției și cele care i s-ar fi cuvenit conform funcției deținute la A.N.I., a fost nelegal acordată.

6. Cu privire la acordarea indemnizației de membru în Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor, domnului Horia Georgescu, pe perioada detașării de la Ministerul Justiției și ulterior pe perioada numirii în funcția de secretar general al ANI

Potrivit Ordinului nr. 1133/C/16.04.2008 emis de ministrul justiției (anexa nr. 1.2.), domnul Horia Georgescu a fost detașat de la Ministerul Justiției, unde în indeplinea funcția de consilier al ministrului, la Agenția Națională de Integritate, pentru o perioadă de 6 (șase) luni.

Ulter  
Georgescu  
în Comis  
247/2005  
precum  
organizar  
„A

Înainte de a fi detașat, prin Decizia Primului Ministru nr. 51/17 martie 2008 domnul Georgescu Horia a fost numit membru în Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor, în conformitate cu prevederile Art. 13 alin (2) lit. f) din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, care prevede:

- „(2) Comisia Centrală este formată din 9 membri și are următoarea componență:  
f) doi reprezentanți ai Ministerului Justiției”.

În conformitate cu art. 15 lit. d) din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, în care se prevede: „În scopul evitării unor posibile fraude sau tentative de corupere a personalului implicat în aplicarea prezentei legi se stabilesc următoarele măsuri:

- d) membrii Comisiei Centrale beneficiază de indemnizație de ședință reprezentând 50% din salariul de încadrare sau, după caz, din indemnizația lunară; într-o lună se poate acorda o singură indemnizație, indiferent de numărul ședințelor de lucru;

În acest sens a fost emis Ordinul ministrului justiției nr. 1216/C/24 aprilie 2008 (anexa nr. 6.1.), prin care s-a dispus, ca începând cu data de 19 martie 2008, domnul Horia Georgescu să beneficieze de indemnizația de ședință în cuantum de 50% din indemnizația de încadrare brută lunară.

Hotărârea Guvernului nr. 1.095 din 15 septembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului VII "Regimul stabilirii și plății despăgubirilor aferente imobilelor preluate în mod abuziv" din Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, precizează:

Art 15 Norme metodologice:  
„Sumele reprezentând indemnizațiile de ședință de care beneficiază membrii Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor, denumită în continuare Comisia Centrală, vor fi acordate din bugetul fiecărei instituții a administrației publice centrale care are desemnați reprezentanți în această comisie”.

Din verificarea efectuată, a rezultat că Agenția a suportat din bugetul său pe anul 2008 indemnizația de ședință pentru domnul Georgescu Horia, ca membru în Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor, în sumă de 21.194 lei, în calitate de reprezentant al Ministerului Justiției (anexa nr. 6.2.), ca urmare a faptului că acesta a optat pe perioada detașării de drepturile salariale avute la Ministerul Justiției, conform art. 12 (1) din Ordonanța de Urgență nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției, potrivit căruia: „Pe perioada delegării și a detașării, judecătorii, procurorii, personalul asimilat acestora și magistrații asistenți beneficiază de toate drepturile prevăzute de lege pentru funcția în care sunt delegați sau detașați. Dacă indemnizația și celelalte drepturi salariale prevăzute pentru funcția în care sunt delegați sau detașați sunt mai mici, aceștia își păstrează indemnizația de încadrare brută lunară și celelalte drepturi bănești.

(2) Drepturile care se acorda pe timpul detașării se suportă de instituția în care persoana în cauza își desfășoară activitatea”.

De această indemnizație, domnul Georgescu Horia a beneficiat și după data de 20 noiembrie 2008, atunci când prin Decizia Primului Ministru nr. 238, a fost numit secretar general al Agenției Naționale de Integritate, cu toate că nu mai era angajatul Ministerului Justiției.

Propri  
men  
7.  
p  
e



1/17 martie 2009, domnul Horia Gescu – secretar general al Agenției Naționale de Integritate a fost numit membru în Comisia Centrală pentru Stabilirea Despăgubirilor, cu toate că în Legea nr. 205/2005 privind reforma în domeniile proprietarii și justiției, precum și unele masuri adiacente, și Decizia Primului Ministru nr 425/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despăgubirilor, se prevede:

„ART. 2

(2) Comisia centrală este formată din 7 membri și are următoarea componență:

- a) președintele Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
- b) 2 reprezentanți ai Cancelariei Primului - Ministru;
- c) 2 reprezentanți ai Secretariatului General al Guvernului;
- d) un reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice;
- e) un reprezentant al Ministerului Justiției.

(3) Președintele Comisiei centrale este președintele Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților.

(4) Vicepreședintele Comisiei centrale va fi desemnat la prima ședință prin votul majorității membrilor acesteia”.

7. Modul de derulare a proceselor de achiziții publice

7. 1. În urma auditului efectuat au fost constatate o serie de nereguli în ceea ce privește întocmirea programului de achiziții publice precum și a modului de atribuire a contractelor, după cum urmează:

7.1.1. Programul anual al achizițiilor publice, întocmit pentru anul 2008, înregistrat sub nr. 2/09.01.2008, aprobat de președintele ANI și avizat de compartimentul financiar-contabil nu a fost actualizat și modificat în conformitate cu creditele bugetare aprobate pentru anul 2008, precum și cu achizițiile efectuate în cursul anului.

7.1.1.a) Programul anual al achizițiilor publice nu a fost actualizat în conformitate cu creditele bugetare aprobate pentru anul 2008 (anexa nr.7.1.1). Astfel, valoarea totală estimată prevăzută în program (fără TVA) a fost în sumă de 3.631,1 mii lei în timp ce pentru achiziții publice au fost aprobate prin Legea bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388/2007 credite inițiale în sumă totală de 1.223 mii lei din care 750 mii lei pentru cheltuieli de bunuri și servicii și 473 mii lei pentru cheltuieli de capital. De asemenea, creditele definitive aprobate la 31.12.2008 au fost în sumă totală de 5.155 mii lei din care 3.632 mii lei pentru cheltuieli bunuri și servicii și 1.523 mii lei pentru cheltuieli de capital.

7.1.1.b) În unele cazuri, în program a fost prevăzută o valoare estimată și aprobată a contractelor sub nivelul valorii totale a achizițiilor efectuate, fără ca programul să fie modificat și pus de acord cu prevederile bugetare aprobate.

Astfel, s-au constatat diferențe între valoarea estimată inițial a contractelor din program și valoarea efectivă a contractelor încheiate:

Program anual aprobat				Achiziționat efectiv			Diferență lei
Nr. poz.	Denumire	Valoare (fără TVA)		Nr. anexă	Valoare lei		
		lei	euro		cu TVA	fără TVA	
A	B	1	2	C	3	4	5=4-1
87	Autoturisme berline	145.700	39.024	7.1.10	44.745,01		
				7.1.11	173.145,4		

	Total	146.700	39.024		8	217.890,9	183.102	-37.402
71	Covoare	20.000	5.567,15	7.1.16		43.093,54	36.213	-16.213
40	Aspiratoare	1.100	306,19	7.1.20		2.427,53		
						2.499,00		
	Total	1.100	306,19			4.926,53	4.140	-3.040
42	Aparate audio video înregistrare și redare	3.250	904,66	7.1.15.		17.850,00		
						15.840,65		
						14.637,00		
						19.040,00		
	Total	3.250	904,66			67.367,65	56.611	-53.361

7.1.1.c) Unele bunuri de natura mijloacelor fixe care au fost achiziționate prin *cumpărare directă*, nu au fost incluse în programul anual cu toate că acestea au fost înscrise și aprobate în Lista „Alte cheltuieli de investiții” ( anexa nr.8), din care exemplificăm:

Nr. crt.	Denumire produs	Cantitatea (buc.)
1	Notebook-uri	19
2	Puncte de lucru	17
3	Mașină de francat	1
4	Cabinet metalic	1
5	Licențe Server BackOffice	1
6	Licențe CAL	2
7	Licențe aplicație Pocket PC	1
8	Pocket PC cu cititor de coduri de bare rugged Unitech	1
9	Switch Linksys Cisco Catalyst.	1
10	SFP Standard Image	2
11	IMPRIMANTĂ HP C 8171A	
12	Racordare energie electrică	1

7.1.1.d) În unele cazuri prin încadrarea diferită pe codurile CPV în program au fost nominalizate componente ale unor produse sau chiar produse similare.

În susținerea celor prezentate, menționăm faptul că, în timp ce în program la poziția 74 au fost nominalizate „*computere personale*” la poziția 85 a fost înscris „*echipamentul de calcul*” care în fapt, potrivit caietului de sarcini privind achiziția publică de produse „Echipament de tehnica de calcul”, presupunea achiziționarea unui număr de 50 bucăți *computere de birou* și 5 bucăți *computere personale* (procedură care a fost ulterior anulată) (anexa nr. 7.1.6).

De altfel, opțiunea autorității contractante în alegerea modalităților de achiziție s-a focalizat preponderent către „*cumpărarea directă*”, în defavoarea procedurilor în sistem competițional, concluzie susținută și de faptul că în programul anual al achizițiilor publice aprobat pentru anul 2008, dintr-un număr total de 131 contracte pentru achiziții de bunuri, un număr de 118 au fost prevăzute a se efectua prin *cumpărare directă* (25% din valoarea totală a programului), 8 contracte prin cerere de oferte (24%) și un contract prin licitație deschisă.

983

8	
217.890,9	183.10
6	
43.093,54	36.213
2.427,53	
2.499,00	
1.926,53	
7.850,00	4.140
840,65	
637,00	
140,00	
57,65	56.611

Procedura aplicată	Valoarea totală	
	lei fără TVA	%
Procedura aplicată		
= 131, din care:	3.631.144	100,0
Licitație deschisă*)	1.796.250	49,0
Cerere de oferte	882.256	24,0
Cumpărare directă	894.258	25,0
Excepții (gaze, energie, apă, taxă radio-TV)	58.380	2,0

procedura nu a fost organizată pentru achiziționarea de „servicii de arhivare electronică a actelor ANI, soluție de gestiune și valorificare arhiva electronică și servicii de infrastructură de servicii de arhivare electronică”

Pe categorii de abateri financiare, astfel cum au fost prezentate mai sus, au fost aplicate următoarele prevederi legale:

Nr. poz.	Abaterea financiară	Prevederea legală încălcată		
		Legea nr. 500/2002	HG nr. 925/2006	Ordin ANRMAP nr. 155/2006
7.1.	Programul anual al achizițiilor publice			
7.1.1.a)	Neactualizarea în funcție de creditele aprobate	Art.22 (1) și (2)	Art. 4(4)	Cap. IV, pct.8
7.1.1.b)	Neactualizare ca urmare a modificărilor intervenite ca urmare a achizițiilor efectuate	Art.22 (1) și (2)	Art. 4(8)	Cap. IV, pct.8
7.1.1.c)	Achiziționarea unor produse neincluse în programul anual	Art.22 (1) și (2)	Art. 4(9) și 6(1)	Cap. IV, pct.8
7.1.1.d)	Nominalizarea unor componente ale produselor sau a unor produse similare	Art.22 (1) și (2)		Cap. IV, pct.2

Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare

„ART. 22 (1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

- (2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:
- a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate,.....
  - c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
  - f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;...”

Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

ART. 18 (1) Procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică sunt:

- a) licitația deschisă, respectiv procedura la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta;

... cererea de oferte, respectiv procedura simplificată prin care autoritatea contractanta solicita oferte de la mulți operatori economici.

**ART. 19** Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului articol, nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi documentul de achiziție publică, iar obligația respectării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență se aplică numai la prevederile art. 204 alin. (2).

**ART. 20(1)** Autoritatea contractanta are obligația de a atribui contractul de achiziție publică prin aplicarea procedurilor de licitație deschisa sau licitație restrânsă. Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica celelalte proceduri prevăzute la art. 18 alin. (1), după caz, numai în circumstanțele specifice prevăzute la art. 94, art. 113 alin. (1), art. 122 sau 124.

**ART. 124** Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de cerere de oferte numai în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, a contractului de achiziție publică este mai mică decât sau egală cu echivalentul în lei al următoarelor praguri:  
- pentru contractul de furnizare: 75.000 euro;  
- pentru contractul de servicii: 75.000 euro;  
- pentru contractul de lucrări: 500.000 euro.

**ART. 204 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui oferta a fost stabilită ca fiind câștigătoare, pe baza propunerilor tehnice și financiare prezentate în respectiva oferta.

Autoritatea contractanta are obligația de a asigura obținerea și păstrarea documentelor necesare altele care dovedesc efectuarea oricărei achiziții publice."

**Hotărârea Guvernului nr. 925 din 19 iulie 2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de teren public și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

**ART. 3 (1)** În aplicarea prezentei norme, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern responsabil în atribuirea contractelor de achiziție publică, organizat conform prevederilor pct. II.2.3 din Strategia de acțiune pentru implementarea Strategiei de reforma a sistemului achizițiilor publice, cuprins în Ordonanța nr. 2 la **Hotărârea Guvernului nr. 901/2005** privind aprobarea Strategiei de reforma a sistemului achizițiilor publice, precum și a planului de acțiune pentru implementarea acesteia în perioada 2005-2007, are următoarele atribuții principale:

- elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autorității contractante;  
- coordonarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire ori, în lipsa acesteia, organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;  
- asigurarea îndeplinirii obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de ordonanța de urgență;

- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;  
- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.  
Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului de achiziții publice, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire. Autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziționa servicii de consultanță, conform prevederilor ordonanței de urgență, în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire.

**ART. 4 (1)** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează într-o prima formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs și cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuiască/încheie în decursul anului următor. Autoritatea contractantă are obligația, atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, de a ține cont de:

a) necesitățile  
b) gradul de  
c) anticiparea  
(4) După  
programul  
tragere a  
(5) Prog  
a) obiec  
b) codu  
c) valor  
d) proc  
e) data  
f) data  
g) per  
(6) În  
Publice  
(7) F  
confor  
(8)  
progr  
ve  
(9)  
nu  
pro  
A  
Inc  
cu.

activ procedura simplificată prin care autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa...

produse, de lucrări și de servicii; achizițiilor prevăzute la lit. a); acordurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual. Autoritatea contractantă are obligația de a-și definitiva achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de...

achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la: Programul anual al achizițiilor publice (CPV); Taxa pe valoarea adăugată (TVA), exprimată în lei și în euro; Taxa care să fie aplicată; Începerea procedurii; Finalizarea procedurii; Achiziția pentru atribuirea contractului respectiv.

Autoritatea contractantă intenționează să lanseze un sistem dinamic de achiziții publice. Autoritatea contractantă are obligația de a preciza această intenție în programul anual al achizițiilor publice.

Programul anual al achizițiilor publice se aprobă de conducătorul autorității contractante, cu avizul compartimentului financiar-contabil. Autoritatea contractantă are dreptul de a opera modificări sau completări ulterioare în achizițiilor publice, modificări/completări care se aprobă conform...

modificările prevăzute la alin. (8) au ca scop acoperirea unor necesități ce apar inițial în programul anual al achizițiilor publice, introducerea acestora în programul anual, pe baza propunerilor furnizorilor interesați, în conformitate cu principiul asumării răspunderii, stabilirea circumstanțelor de excepție de urgență pentru aplicarea fiecărei proceduri sau pentru...

Ordonanța de urgență nr. 142 din 2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a art. 251 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 119 din 2009 privind aplicarea art. 20 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 119 din 2009 pentru aprobarea...

Autoritatea contractantă are dreptul de a iniția aplicarea procedurii de atribuire de urgență, valorii contractului de achiziție publică care urmează să fie atribuit. Autoritatea contractantă are dreptul de a iniția aplicarea procedurii de atribuire de urgență în mod cumulativ următoarele condiții:

1. Necesitatea atribuirii contractului este determinată de apariția unei situații de urgență în care necesitatea atribuirii contractului este determinată de apariția unei situații de urgență; 2. Necesitatea atribuirii contractului este determinată de apariția unei situații de urgență; 3. Necesitatea atribuirii contractului este determinată de apariția unei situații de urgență; 4. Necesitatea atribuirii contractului este determinată de apariția unei situații de urgență.

Ordonanța nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică

Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține contractul de achiziție publică. Programul anual al achizițiilor publice este documentul care conține: contractele de achiziție publică și acordurile-cadru, ce se intenționează să fie atribuite sau încheiate pe parcursul unui an financiar și/sau pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie sau să le încheie.

Programul anual al achizițiilor publice este documentul care conține: contractele de achiziție publică și acordurile-cadru, ce se intenționează să fie atribuite sau încheiate pe parcursul unui an financiar și/sau pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie sau să le încheie. Programul anual al achizițiilor publice se întocmește în fiecare an și se aprobă de conducătorul autorității contractante în prima formă în decursul ultimului trimestru al anului precedent.

2. Estimarea valorii contractului de achiziție publică

Scopul estimării valorii contractului de achiziție publică este:

- > determinarea resurselor financiare necesare în vederea identificării potențialilor finanțatori;
- > alegerea procedurilor de atribuire a respectivelor contracte.

Cum estimăm valoarea contractelor?

1. se identifica toate costurile aferente pentru obținerea produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare, inclusiv pentru cele similare;
2. se însumează toate costurile plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv. fără TVA, exprimate în lei și euro;
3. se ia în considerare modalitatea de dobândire din opțiunile posibile;
4. se iau în considerare eventualele majorări ale prețului contractului, ca urmare a acceptării ajustării acestuia;
5. se iau în considerare orice eventuale suplimentari fata de obiectul inițial;
6. dacă este cazul, se ia în calcul și valoarea premiilor sau primelor ce se intenționează a se acorda.

De ce elemente se tine seama în estimare?

- > Informații obținute din cercetările de piață;
- > durata previzionată a contractului;
- > costuri legate de îndeplinirea contractului;
- > posibilitatea apariției unor costuri accidentale;
- > posibilitatea optării pentru suplimentarea către nivelul maxim prevăzut al cantităților de produse sau servicii.

8. Definitivarea programului anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice se definitivează:

- > după aprobarea bugetului propriu;
- > în funcție de fondurile aprobate;
- > cu luarea în considerare a posibilităților de atragere a altor fonduri.

Programul anual al achizițiilor publice poate fi modificat dacă:

1. respectivele necesități nu au fost cuprinse inițial în programul anual al achizițiilor publice; și
2. introducerea acestora în program este condiționată de asigurarea surselor de finanțare.

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește întocmirea, avizarea, organizarea și monitorizarea programului de achiziție al Agenției au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

Domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.1.D)

Domnul Horia Georgescu - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.2.C)

Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 13.3.B.)

Doamna Andreea (Gridan) Ilie - șef serviciu la Serviciul Investiții și Achiziții Publice (anexa nr. 13.13.);

Domnul Fănel Burciu - director de cabinet, și ulterior director la compartimentul Inspekția de Integritate (anexa nr. 13.12.)

Din răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm următoarele aspecte:

- > Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice în răspunsul formulat (anexa nr. 14.3.B) motivează faptul că în conformitate cu prevederile art.4 alin.4 și art.3 alin.1 lit. a) din Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 „programul anual al achizițiilor publice reprezintă o estimare a valorii contractelor/acordurilor cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le

992

heie, în funcție de fondurile aprobate, dar și de posibilitățile de atragere de  
mpartimentul specializat are atribuția elaborării programului anual al achizițiilor  
a solicitat modificarea planului de achiziții publice, dar nu am primit spre avizare altă  
estua....

rea directă, nefiind o procedură de achiziție publică, pentru achizițiile publice  
pe bază de document justificativ, nu există obligația de a le cuprinde în programul  
or publice (art.19 din OUG nr. 34/2006 „Achiziția se realizează pe bază de document  
v care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică, iar obligația  
ării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență se limitează numai la prevederile art.  
2)“.

de răspunsurile formulate de doamna Greta Constantinescu se impun  
oarele precizări:

Referitor la **posibilitățile Agenției de atragere de noi fonduri** invocăm  
oarele prevederi legale:

art. 15 alin.(1) din LEGEA nr. 144 din 21 mai 2007 privind înființarea, organizarea și  
narea Agenției Naționale de Integritate, cu modificările și completările ulterioare, „Finanțarea  
ielilor curente și de capital ale Agenției se asigură integral de la bugetul de stat.”,

art. 63 din LEGEA nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu completările și  
ficările ulterioare

1) Instituțiile publice pot folosi, pentru desfășurarea activității lor, bunuri materiale și fonduri bănești  
ite de la persoanele juridice și fizice, sub forma de donații și sponsorizări, cu respectarea  
ozițiilor legale.

2) Fondurile bănești acordate de persoanele juridice și fizice, primite în condițiile alin. (1), în  
ația instituțiilor publice finanțate integral de la buget, se vărsa direct la bugetul din care se  
aștează acestea. Cu aceste sume se majorează creditele bugetare ale bugetului respectiv și  
vor utiliza potrivit prevederilor art. 49 alin. (1) și cu respectarea destinațiilor stabilite de  
insmițător.”

Întrucât finanțarea Agenției a fost asigurată integral din credite bugetare, potrivit  
gii proprii de organizare și funcționare, **posibilitățile de atragere de noi fonduri** la  
nceputul anului 2008 se limitau implicit numai la creditele bugetare aprobate prin  
gea bugetului de stat, situație în care și valoarea achizițiilor din programul anual al  
chizițiilor publice aprobat trebuia să se încadreze în limita **creditelor bugetare**  
aprobate.

În consecință, motivarea potrivit căreia programul anual al achizițiilor publice  
aprobat în luna ianuarie 2008, după aprobarea legii bugetului, cuprindea pe lângă  
**fondurile aprobate și posibilități de atragere de fonduri** nu este întemeiată, având  
în vedere prevederile art. 15 alin.(1) din Legea nr. 144 din 21 mai 2007, art. 63 din  
Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 coroborate cu prevederile art.2 pct. (4) din Legea  
bugetului de stat pe anul 2008 nr. 388 din 31 decembrie 2007 potrivit căruia  
bugetele ordonatorilor principali de credite și anexele la acestea sunt cele prevăzute în anexa  
nr.3

b) Achizițiile prin cumpărare directă se fac, din fonduri publice aprobate pentru  
care se prezintă execuția bugetară de către Agenția Națională de Integritate, în  
calitatea sa de instituție finanțată integral de la bugetul de stat (art.3 alin. f din OUG  
34/2006, coroborat cu art.1 alin. 2 din Legea nr. 500/2002), în baza documentelor  
justificative (facturi) considerate a fi contracte de achiziție publică, iar programul  
anual al achizițiilor publice este documentul care conține: **contractele de achiziție**  
**publică și acordurile-cadru, ce se intenționează a fi atribuite sau încheiate pe**  
**parcursul unui an bugetar.**

Prevederile art. 19 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind  
achiziția contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a

contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, pot fi considerate ca au fost realizate în baza documentului justificativ, întrucât au fost aprobate în baza documentului justificativ general C. Având în vedere clarificările Agentiei de achiziții publice de audit și constatările de răspuns, se constată că au fost realizate în baza documentului justificativ.

Prin cumpărarea directă una din părți (vânzătorul) transferă proprietatea unui bun sau asupra celeilalte părți (cumpărătorul), care se obligă în schimb să plătească vânzătorului prețul bunului vândut, fapt prevăzut de altfel în CAP. IV Procesul de achiziție publică din Ordinului Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, potrivit căruia prin „procesul de achiziție publică .....se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.”

Totodată răspunsul prezentat de doamna director general economic, în ceea ce privește lipsa obligativității de a se include produsele achiziționate prin cumpărare directă în programul anual al achizițiilor publice vine în contradicție cu prevederile cap. B. Angajamente legale din care rezulta direct sau indirect obligații de plată din Anexa nr. 1 Cadrul General al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv la Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 522 din 16 aprilie 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv – actualizat cu modificările și completările ulterioare stabilește: „contractul/comanda de achiziții publice supuse controlului financiar preventiv...se verifică: dacă achiziția publică este prevăzută în programul anual al achizițiilor publice, existența creditelor bugetare... respectarea legalității și regularității specifice procedurii de achiziție publică”

Contrar motivației prezentate, doamna Greta Constantinescu în calitate sa de director general al compartimentului financiar-contabil, în baza prevederilor art.4 pct.7 din HG nr. 925/2006 a avizat Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2008 (aprobat ulterior de președintele ANI), cu toate că acesta conținea un număr de 118 poziții de produse și servicii ale căror achiziții urma să se facă prin cumpărare directă, cu o valoare totală de cca 25% din valoarea totală a programului (fără TVA).

Domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate în răspunsul formulat (anexa nr. 14.1.D) a arătat faptul că „inițial, programul anual al achizițiilor publice pe anul 2008 a reprezentat o estimare a bunurilor și serviciilor pe care Agenția Națională de Integritate a dorit să le achiziționeze....definitivarea programului de achiziții publice fiind făcută după constituirea compartimentului intern specializat, în sensul dispozițiilor art.3 alin.(1) din HG nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare....Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2008 a fost definitivat în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri, prin rectificarea bugetară.

Consider că nu există o corelație strictă între programul anual al achizițiilor publice și prevederile bugetare, în sensul că sumele estimate din cadrul programului anual de achiziții pot fi mai mari, mai mici sau egale cu prevederile bugetare.....

Este important de reținut contextul în care s-a desfășurat întreaga activitate în anul ce a trecut: instituția s-a înființat și a început să funcționeze doar cu un sediu și fără nici o dotare.

Achizițiile directe realizate pe bază de document justificativ (factură fiscală) nu se cuprind în programul achizițiilor publice...”

În răspunsul formulat se menționează faptul că în anul 2008 instituția a început să funcționeze înainte ca să se constituie și să își intre în atribuții compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice.

Echipa auditorilor analizând motivațiile potrivit cărora „programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2008 a fost definitivat în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri”, precum și faptul că „achizițiile directe realizate pe bază de document



și completările ulterioare prezentate răspunsuri similare cu cele formulate de doamna director Constantinescu.

vedere faptul că domnul Alexandru Cătălin Macovei - președintele Naționale de Integritate prin răspunsul formulat la nota de relații nu aduce și față de răspunsurile formulate de doamna Greta Constantinescu, echipa și menține punctul de vedere prezentat asupra abaterilor financiare precum și asupra prevederilor legale încălcate și care au fost susținute față de sursele formulate de doamna director general economic.

anul Horia Georgescu, încadrat în anul 2008 la Agenția Națională de Investitii având funcția expert la Direcția Generală de Investiții, îndeplinind totodată funcțiile de secretar general potrivit Ordinului nr.184/16.04.2008 emis de Agenția și ulterior având funcția publică de secretar general numit în funcția de secretar general în anul 2008 în răspunsul formulat (anexa nr. 14.13) menționează faptul că „programul anual al achizițiilor publice pe anul 2008 în vederea operaționalizării ei, contractele/acordurile cadru pe care a intenționat să le atribuie/încheie, ținând cont de aprobate, dar și de posibilitățile de atragere de fonduri, prin rectificarea bugetară. Măsurile aprobate, dar și de posibilitățile de atragere de fonduri, prin rectificarea bugetară, în sensul că sumele estimate din cadrul programului anual de achiziții publice presupun realizarea în condiții de legalitate a achizițiilor publice...”

în vederea faptului că domnul Horia Georgescu - secretar general al Agenției Naționale de Integritate prin răspunsul formulat la nota de relații nu aduce clarificări noi în ceea ce privește achizițiile publice pe care a intenționat să le atribuie/încheie, ținând cont de aprobate, dar și de posibilitățile de atragere de fonduri, prin rectificarea bugetară. Măsurile aprobate, dar și de posibilitățile de atragere de fonduri, prin rectificarea bugetară, în sensul că sumele estimate din cadrul programului anual de achiziții publice presupun realizarea în condiții de legalitate a achizițiilor publice...”

de asemenea, în vederea faptului că domnul Alexandru Cătălin Macovei - președintele Naționale de Integritate și doamna Greta Constantinescu - director general, în răspunsul formulat doamna Andreea Ilie (fost Gridan) în calitate de șef al compartimentului investiții și achiziții publice (anexa nr. 14.13) menționează:

„Începând cu data de 15.05.2008 am solicitat ca la nivelul serviciului exista un program de achiziții însă fără a fi complet... am solicitat să pun de acord achizițiile publice ce urmau să fie angajate cu creditele de creditare Internă... a ne pune la dispoziție situația la zi a execuției bugetare... pe fiecare compartiment în parte... nu am primit răspuns. Prin adresa nr. 10 din 03.06.2008... am solicitat realizarea/modificării Programului anual... acest lucru nu s-a realizat... Menționez că tot ce s-a realizat până la data de 15.05.2008 nu mi s-a adus la cunoștință, iar ulterior o parte din achiziții nu au trecut prin serviciul de investiții...”

Faceți de răspunsurile formulate de doamna Andreea Ilie (fost Gridan) echipa de control publici externi constată că nu au fost prezentate argumente relevante, fapt care face ca aceasta să își mențină punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară constatată și a prevederilor legale încălcate.

Domnul Fănel Burciu, care în anul 2008, a îndeplinit funcția de director de compartiment, și ulterior director la compartimentul Inspecția de Integritate, în răspunsul formulat (anexa nr. 14.12) menționează:

1. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2008 a fost elaborat de către doamna Constantinescu, vizat de către directorul general al Direcției Economice, d-na Constantinescu și aprobat de președintele Agenției Naționale de Integritate, ..., în funcție de

necesitățile și estimările stabilite de conducerea Agenției. Acest program nu a fost pus de acord cu prevederile inițiale aprobate instituției noastre prin Legea bugetului de stat nr. 188/2007 întrucât dna Director general Constantinescu Greta nu mi-a pus la dispoziție acest act normativ și nici nu am purtat discuții la nivel de conducere pe acest subiect.

2. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2008 nu a fost pus de acord cu prevederile bugetare rectificative și rămase definitive deoarece dna. Director general Constantinescu Greta nu mi-a pus la dispoziție bugetul rectificat.

3. Precizez faptul că toate achizițiile de care m-am ocupat, au fost efectuate la valoarea reală, după o testare riguroasă a pieței, pentru buna gestionare a banilor publici."

Având în vedere răspunsurile formulate de domnul Fănel Burciu echipa auditorilor publici externi constată faptul că nu au fost prezentate argumente care să schimbe constatările referitoare la abaterea financiară prezentată cu încălcarea prevederilor legale în vigoare.

În concluzie, având în vedere aspectele prezentate mai sus menționăm că **organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice prezintă multiple deficiențe**, ca urmare a nerespectării prevederilor legale în domeniu, în fapt, în luna ianuarie 2008 aprobându-se **programul anual al achizițiilor publice** cu următoarele caracteristici: conține prevederi similare programului inițial întocmit înaintea aprobării creditelor bugetare inițiale (reflectă necesarul de achiziții al Agenției), nu a fost definitivat în concordanță cu prevederile bugetului inițial cu încadrarea în sursele de finanțare aprobate, iar ulterior nu a fost modificat și actualizat potrivit creditelor bugetare rectificative și rămase definitive pentru anul 2008, precum și a achizițiilor efectuate.

**7.2 În ceea ce privește respectarea reglementărilor legale în domeniul achizițiilor publice efectuate la titlul „cheltuieli de capital” s-a constatat:**

- **divizarea unor poziții înscrise în lista „Alte cheltuieli de investiții” (anexa nr 8);**

- **calcularea eronată a valorii estimate a contractelor fără a fi avute în vedere produsele similare, cumularea pe parcursul unui an a valorii (fără TVA) a produselor care se preconizau a se achiziționa sau momentul determinării valorii estimate (la inițierea etapelor privind achizițiile publice);**

- **specificatii tehnice cu referiri la brandul producătorului** fapt care a determinat achiziționarea de bunuri de natura mijloacelor fixe cu precădere prin cumpărare directă, evitându-se procedura de licitație deschisă sau de cerere de oferte, cu vicierea mediului concurențial.

**7.2.a) Prin "cumpărare directă" au fost achiziționate majoritatea bunurilor în anul 2008.** Astfel, în cazul tuturor 31 operațiuni economice nominalizate în Lista de investiții, în 28 cazuri achiziția a fost efectuată prin "cumpărare directă" și numai în 3 cazuri a fost aplicată procedura de "cerere de ofertă" respectiv pentru:

- i. autoturisme (3 buc),
- ii. centrală telefonică
- iii. echipament de tehnică de calcul având în configurație 50 buc. computere de birou și 5 buc. computere portabile (procedură anulată în decembrie 2008).

Divizarea pozițiilor înscrise în lista de investiții, cât și prezentarea în referatele de necesitate numai a achiziției propusă pentru perioada imediată, cu valoarea estimată a acesteia (fără a se lua în considerare și achizițiile anterioare/sau ulterioare din aceeași categorie de bunuri) au avut drept consecință efectuarea unor achiziții publice prin "cumpărarea directă", evitându-se astfel atribuirea contractelor prin procedura „licitație

apb

rea Agentiei. Acest program ar fi în cazul calculatoarelor) sau prin „cererea de oferte” (pentru  
 tiei noastre prin Legea bugetului de bunuri de natura mijloacelor fixe). Situația achizițiilor divizate se  
 intinescu Greta nu mi-a putut de conducere pe acest subiect  
 de conducere pe acest subiect pentru anul 2008 nu a fost definitivă deoarece dna  
 e pentru anul 2008 nu a fost definitivă deoarece dna  
 definitive deoarece dna bugetul rectificat.  
 le care m-am ocupat, au fost prezentate ar fi prezentate de domnul Fănel  
 pentru buna gestionare a bugetului prezentat  
 nu au fost prezentate ar fi prezentate de domnul Fănel  
 rea financiară prezentată

cte prezentate mai sus  
 a programului de achiziții  
 respectării prevederilor legale  
 programul anual al achizițiilor  
 deri similare programului  
 deri similare programului  
 ial (reflectă necesarul  
 da cu prevederile bugetului  
 te, iar ulterior nu a fost  
 ate și rămase definitive pe

reglementărilor legale  
 ieli de capital” s-a constat  
 ta „Alte cheltuieli de investiții

ate a contractelor fără  
 arcurul unui an a valorii  
 hiziționa sau momentul  
 l achizițiile publice);  
 randul producătorului  
 ara mijloacelor fixe cu preț  
 de licitație deschisă sau

iziționate majoritatea bun  
 i economice nominalizate  
 prin "cumpărare directă"  
 fertă" respectiv pentru:

calcul având în configura  
 abile (procedură anulată în

ții, cât și prezentarea în r  
 ioada imediată, cu valoare  
 e anterioare/sau ulterioare  
 efectuarea unor achiziții  
 ea contractelor prin proced

Produce achiziționate	Procedura prin care a fost atribuit contractul de achiziție publică/ CPV	Valoare				Nr. anexă	Procedura de achiziție conform prevederilor legale	
		Inclusiv TVA -lei	Exclusiv TVA -lei	Curs valutar la data primei achiziții Anexa nr.7.2	euro			
Notebook Dell Inspiron 1501 19 buc;	Cumpărare directă CPV nespecificat	43244,11				7.1.2	LICITATIE DESCHISA	
Athlon 64 X2 4000 + SK AM2 15 buc;	Cumpărare directă CPV nespecificat	44005,25				7.1.3		
a) Laptop Acer Intel Celerom b)Memorie notebook 9 buc;	Cumpărare directă CPV nespecificat	a+b 15835,81				7.1.4		
Punct de lucru a)Monitor LCD Acer (placă de bază; etc. b)Mem. Kingmax 17 buc	Cumpărare directă CPV 30214000-2	a+b 27342,26				7.1.5		
		130.927,43	109.603					
"Echipament tehnică de calcul" Computere de birou (50 buc.) și computere personale(5buc.)	Cerere de oferte - procedură anulată CPV 30213300-8 30213100-6		239.382 (valoare estimată contract)	3,6828	65.000	7.1.6		
	ve incluse în Lista de investiții		348.985	3,5798 (7.01.2008)	97.487			
și Microsoft Wiodows XP Prof. SP 2c și Office Prof. 2007(22 + 20buc)	Cumpărare directă CPV nespecificat	29970,77				7.1.8		CERERE OFERTA
Microsoft Windows XP Professional SP 2c și Office Basic Edition 2007 (8 buc)	Cumpărare directă CPV nespecificat	C+d 7942,72				7.1.4		
Microsoft Windows XP Professional SP 2c și Office Basic Edition 2007 (17 buc.)	Cumpărare directă CPV nespecificat	16.878,29				7.1.5		
Microsoft Windows Server standard 2008 OLP și Windows Server CAL 2008 OLP	Cumpărare directă CPV nespecificat	C+d 16975,12				7.1.7		
Licențe Server BackOffice: Licențe CAL: Licențe aplicație Pocket PC	Cumpărare directă CPV nespecificat	12470,59				7.1.9		
Total produse incluse în Lista de investiții		84.237,49	70.787,80	3.7083 (25.03.08)	19.089			
Autoturism. NUBIRA (1 buc)	Cumpărare directă CPV	44745,00				7.1.10	CERE-	

Berline CPV: 34111200-0	Autoturisme Ford (3 buc.)	34111200-5 Cerere de ofertă CPV 34111200-0	173145,48				7.1.11	
Total produse incluse în Lista de investiții			217.890,48	183.101	3.7220 (24.03.08)	49.194		
Mobilă (inclusiv mobilă de birou), CVP: 39000000-2	Mobilă birou Nevada MH 599	Cumpărare directă CPV 36148000-0	43982,50				7.1.12	
	Masă de consiliu; CPV nespecificat	Cumpărare directă	2689,40				7.1.13	
	Masă ședință CPV nespecificat	Cumpărare directă	11200,01				7.1.14	
	Total produse incluse în Lista de investiții			57871,91	48.631,84	3.7083 (25.03.08)	13.114	
	Echipament de sonorizare CVP: 32342410-9	Pupitru mixaj Sp -o1	Cumpărare directă	17850,00				7.1.15
Echipament de înregistrare audio video		Cumpărare directă	15840,65					
Amplificator Sp - 01		Cumpărare directă	14637,00					
Echipament sonorizare		Cumpărare directă	19040,00					
Total produse incluse în Lista de investiții			67.367,65	56.611,47	3.9530 (18.12.08)	14.321		

În concluzie cumpărarea directă ca achiziție de bunuri de natura mijloacelor fixe a fost aplicată cu încălcarea prevederilor legale, în sensul că  
 nu au fost avute în vedere produsele similare achiziționate în cursul anului 2008;  
 nu au fost cumulate toate valorile (fără TVA) ale contractelor pentru toate produsele similare din aceeași categorie de bunuri, care au fost achiziționate sau urmau a fi achiziționate pe parcursul unui an, cu încadrarea în echivalentul în lei a 10.000 euro.

7.2b) Calcularea eronată a valorii estimate a contractelor de achiziție a avut ca rezultat, în unele cazuri, efectuarea achiziției de covoare și fotocopiatoare prin „cumpărare directă” în locul aplicării procedurii de achiziție publică prin „cerere de oferte”.

Produse achiziționate	Procedura prin care a fost atribuit contractul de achiziție publică	Valoare				Anexa Nr.	Procedura de achiziție publică conform prevederilor legale
		inclusiv TVA - lei	Exclusiv TVA -lei	Curs valutar la data achiziției	euro		
Covoare CPV 39531000-3	Cumpărare directă  CPV nespecificat	43.093,54	36.213,05	3.5925  (8.01.2009)	10.080	7.1.16	CERERE OFERTE
Fotocopiatoare CPV 30121100-4	Cumpărare directă  CPV nespecificat	44.422,74	37.330,04	3.6725  (8.04.2008)	10.165	7.1.17	CERERE OFERTE

988

183.101	3.7220 (24.03.08)	49
531.84	3.7083 (25.03.08)	13.114
530 (12.08)	14.321	

achiziția de covoare, momentul estimării valorii contractului a fost eronat în loc ca estimarea să fie făcută la data inițierii achiziției, estimarea a fost la semnării contractului, după ce în prealabil comanda fusese deja lansată, acceptat de Agenție.

Întră cu fotocopiatoarele, acestea au fost privite din punct de vedere al ca fiind produse total diferite cu toate că erau produse similare, adu-se valori parțiale și nu aferente întregii categorii.

obiectul de sarcini întocmit în vederea atribuirii contractului având ca obiect „unei centrale telefonice interne digitale de instituție” la pct. C. Obiectul are referitoare la cele 32 cerințele ale „serviciilor în rețea” numai limba iar specificația tehnică a fost elaborată cu indicarea unor caracteristici care sîc în ofertele pentru centralele telefonice PANASONIC, fără a se indica și a „sau echivalent” (anexa nr. 7.1.18).

Lista de examinare și evaluare a ofertei de preț privind achiziția centralei e digitale, în cazul ofertei declarată câștigătoare a SC T&T Consulting, nu a t unele neconcordanțe în ceea ce privește specificația tehnică, precum și ori aritmetice, identificate de echipa Curții de Conturi astfel:

1) propunerea tehnică prezentată de ofertant este diferită în două din natura mijloacelor tehnice depuse de acesta

Documentul depus de ofertant	Cod produs	Descriere	Cantitate	Preț fără TVA
Centralizator de prețuri	XT-TDA0177XJ	Cartela 16 porturi analogice cu CLIP pt. tda100/200	1 buc.	1.396,26
Oferta de preț	XT-TDA0290CJ	Cartela 1 flux ISDN PRA pt. TDA100/200	1.buc.	2.196,26*)

Notă: produs prevăzut în contractul de furnizare nr. 173/11.11.2008 încheiat cu ofertantul.

2.c2) erori aritmetice

Documentul depus de ofertant	Cod produs	Descriere	Cantitate	Preț fără TVA	Total valoare fără TVA
Centralizator de prețuri	XT-TDA0108XJ	Sursa alimentare tip S pt. TDA 100/200	1 buc.	677,77	849,00
Oferta de preț	XT-TDA0108XJ	Sursa alimentare tip S pt. TDA 100/200	1 buc.	849,00	849,00*)
Centralizator de prețuri	Instalare	Manoperă programare, punere în funcțiune și instalare pe rețea	1 buc.	1690,00	1690,00
Oferta de preț	Instalare	Manoperă programare, punere în funcțiune și	1 buc.	890,00	890,00*)

Anexa Nr. 1.16

Procedura de achiziție publică conform prevederilor legale

CERERE OFERTĂ

CERERE OFERTE

		instalare pe rețea			
--	--	--------------------	--	--	--

Notă: produs prevăzut în contractul de furnizare nr. 173/11.11.2008 încheiat cu ofertantul;

Aceste neconcordanțe și erori nu au fost evidențiate și nici corectate în timpul desfășurării procedurii de achiziție, respectiv în raportul de atribuire a contractului și nici în vreun alt document întocmit de comisie nu se fac referiri privind neconcordanțele și nici erorile constatate de echipa auditorilor.

7.2.d) La elaborarea Caietului de sarcini (anexa nr.7.1.11.) în vederea atribuirii contractului pentru achiziționarea unui număr de 3 autoturisme au fost constatate elemente care sunt de natură să demonstreze că nu a fost respectat principiul transparenței și integrității procesului de achiziție publică astfel:

- asemănarea dintre specificația tehnică a autoturismelor Ford cu prevederile din caietul de sarcini elaborat de Agenție pentru achiziția celor 3 autoturisme;

- faptul că documentația a fost solicitată de un număr de 6 posibili ofertanți producători sau dealeri ai diverselor tipuri de autoturisme, respectiv: SC AUTOMOBILE DACIA SA; PORCHE ROMANIA; SC MIT MOTORS INTERNATIONAL SRL; MERIDIAN VEST SRL; SC PRESTIGE IMPEX 97 SRL; SC ROMCAR MOTORS SRL, în timp ce la data limită de depunere a ofertelor s-a prezentat numai o singură ofertă a SC ROMCAR MOTORS SRL.

În caietul de sarcini, pentru un autoturism au fost solicitate "puncte de prindere ISOFIX", care în fapt sunt puncte de prindere pentru scaun copil ca dotare standard.

Astfel de solicitări care nu sunt în concordanță cu prevederile legale care obligă ordonatorii de credite să gestioneze fondurile publice în strictă concordanță cu nevoile instituțiilor pe care le conduc, s-au mai constatat în propunerile tehnice ale caietului de sarcini în ceea ce privește dotarea standard a autoturismelor cu: sistem dinamic interactiv (ESP, TCS); priză 12 V – pasageri spate; funcția Follow Me Home; sistem audio – radio CD, minim 8 (sau 6) difuzoare. Aceste cerințe au avut ca efect majorarea prețului achiziției, care ulterior a fost plătit de instituție.

Pe categorii de abateri financiare au fost încălcate următoarele prevederi legale:

Nr. Poz.	Abaterea financiară	Prevederea legală încălcată							
		Legea nr. 500/2002	Legea nr. 15/1994	Legea nr. 82/1991	Ordin nr. 1917/2005	OUG nr. 34/2006	HG nr. 925/2006	Ordin nr. 155/2006	
7 2.a	Divizarea pozițiilor înscrise în lista de dotări independente	Art. 22 (1) și (2)	Art.3	Art. 12(1)	1.21	Art.2(1)și(2) Art. 17 Art. 19		Cap.IV Etapa 1 Pct.2	Regulament nr.213/2007
7 2.b	Valoare estimată eronat calculată	Art. 22 (1) și (2)		Art. 12(1)	1.21	Art.2(1)și(2) Art. 17 Art. 19 Art. 27(5)		Cap.IV Etapa 1 Pct.2	
7 2.c	Specificație tehnică care indică anume origine (centrale telefonice)					Art.179		Cap.IV Etapa 2 Pct.1	
7 2.c1	Propunere						Art. 34		

1000

cu ofertantul;	în 2	entatăii	ale	ntului	alin.(2)		
dențiate și nici corectă							
ortul de atribuire a co					Art. 80		
ie nu se fac referențe					alin.1 și 2		
uditorilor.						Cap.IV	
nr.7.1.11.) în vedere						Etapa 2	
utoturisme au fost						Pct.1	
nu a fost respectat							
astfel:							

nelor Ford cu preve nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările  
r 3 autoturisme, are

imăr de 6 posibili (1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare  
toturisme, respectînd limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea  
4; SC MIT Nr public respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

ITIGE IMPEX 97 onatorii de credite răspund, potrivit legii, de:  
d. punere a ofertajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și  
SP. zarea veniturilor;

ate "puncte de pajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;  
scaun copil ca gritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc;

erile legale care anizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra  
concordanță cu itii publice;

le tehnice ale anizarea și ținerea la zi a evidentelor programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;  
lor cu: sistem d anizarea și ținerea la zi a evidentelor patrimoniului, conform prevederilor legale."

ow Me Home; gea nr. 15 din 24 martie 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active  
ut ca efect majorale și necorporale – republicată și actualizată cu modificările și completările  
terioare

vederi legale: 3 Activele corporale aferente capitalului imobilizat sunt:  
erenurile, inclusiv investițiile pentru amenajarea acestora;  
mijloacele fixe.

nt considerate mijloace fixe obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și  
linește cumulativ următoarele condiții:  
are o valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului. Aceasta valoare  
fi actualizată anual, în funcție de indicele de inflație;

are o durată normală de utilizare mai mare de un an.  
entru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau care formează un singur corp, la  
drarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului corp, lot sau set."

Cap.IV Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991 - republicată  
Etapa 1 ART. 12 (1) Contabilitatea imobilizărilor se ține pe categorii și pe fiecare obiect de evidență."  
Pct.2

Cap.IV dinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea  
Etapa 2 rmelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de  
Pct.1 nturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia

2. Active fixe corporale  
1.2.1. Definiție

Sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: au valoare de intrare mai mare decât limita stabilită prin hotărâre a Guvernului și o durată normală de utilizare mai mare de un an.

Contabilitatea sintetică a activelor fixe corporale se ține pe categorii, iar contabilitatea analitică pe fiecare obiect de evidență, prin care se înțelege obiectul singular sau complexul de obiecte cu toate dispozitivele și accesoriile acestuia, destinat să îndeplinească în mod independent, în totalitate, o funcție distinctă."

Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

ART. 2 (1) Scopul prezentei ordonanțe de urgență îl constituie:

- promovarea concurenței între operatorii economici;
- garanțarea tratamentului egal și nediscriminarea operatorilor economici;
- asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică;
- asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către autoritățile contractante.

(2) Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică sunt:

- nediscriminarea;
- tratamentul egal;
- recunoașterea reciprocă;
- transparența;
- proporționalitatea;
- eficiența utilizării fondurilor publice;
- asumarea răspunderii.

ART. 17 Autoritatea contractantă are obligația de a respecta principiile prevăzute la art. 2 alin. (2) în relația cu operatorii economici interesați să participe la procedura de atribuire.

ART. 18 (1) Procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică sunt:

- licitația deschisă, respectiv procedura la care orice operator economic interesat are dreptul de a depune oferta;
- licitația restrânsă, respectiv procedura la care orice operator economic are dreptul de a-și depune candidatura, urmând ca numai candidații selectați să aibă dreptul de a depune oferta;

e) cererea de oferte, respectiv procedura simplificată prin care autoritatea contractantă solicită oferte de la mai mulți operatori economici.

ART. 19 Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică, iar obligația respectării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență se limitează numai la prevederile art. 204 alin. (2).

ART. 20(1) Autoritatea contractantă are obligația de a atribui contractul de achiziție publică prin aplicarea procedurilor de licitație deschisă sau licitație restrânsă.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica celelalte proceduri prevăzute la art. 18 alin. (1), după caz, numai în circumstanțele specifice prevăzute la art. 94 și 110 alin. (1), art. 122 sau 124.

ART. 23 Autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică, cu scopul de a evita aplicarea prevederilor prezentei ordonanțe de urgență care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice.

SECȚIUNEA a 2-a Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică

ART. 25 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a estima valoarea contractului de achiziție publică pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, și taxa pe valoarea adăugată, luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care



1002

fixe corporale obiectul sau complexul momentul estimării, orice eventuale suplimentari sau majorări ale valorii imulativ următoarele condiții: au valoare de rata contractanta a prevăzut, în conformitate cu prevederile prezentei rului și o durată normală de utilizare mai mare decât cea stabilită de acordare a unor premii/prime pentru candidați/ofertanți, atunci activelor fixe corporale se tine pe categoriile a contractului de achiziție publică trebuie să includă și valoarea prin care se înțelege obiectul singular sau stua, destinat să îndeplinească în mod

14 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea necesiune de lucrări publice și a contractelor ulterioare

te de urgență îl constituie:  
operatorii economici;  
nediscriminarea operatorilor economici;  
rității procesului de achiziție publică;  
fondurilor publice, prin aplicarea procedurii contractului de achiziție publică sunt:

obligatia de a respecta principiile prezentei sa participe la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică sunt:  
la care orice operator economic înt  
a care orice operator economic are ctatși sa aibă dreptul de a depune ofe  
mplificata prin care autoritatea contri

dreptul de a achiziționa direct pr ai, estimată conform prevederilor ul în lei a 10.000 euro pentru rează pe bază de document justific blică, iar obligația respectării pre terile art. 204 alin. (2). ația de a atribui contractul de ac fie trânsa. rit contractanta are dreptul d mar în circumstanțele specifice p

de a diviza contractul de achiziț a utiliza metode de calcul care iziție publică, cu scopul de a uie obligații ale autorității contri

la a contractului de achiziție publică trebuie să fie determinată înainte tribuire a contractului respectiv. Aceasta valoare trebuie să fie valabila e publicare a anunțului de participare sau, în cazul în care procedura de care, prin atribuirea contractului de furnizare, autoritatea contractanta își roduse care necesita și operațiuni/lucrări de instalare și punere în funcțiune, a acestui contract trebuie să includă și valoarea estimată a ctive.

ata estimării valorii contractului de furnizare, autoritatea contractanta nu are e dobândire a produselor, respectiv, cumpărare, inclusiv în rate, închiriere pțiune de cumpărare, atunci valoarea estimată a acestui contract trebuie să ala cu cea mai mare dintre valorile ce corespund fiecărui mod de dobândire a

ata estimării valorii contractului de furnizare, autoritatea contractanta a stabilit a produselor, respectiv prin cumpărare în rate, prin închiriere sau prin leasing împărare, atunci metoda de estimare variază în funcție de durata contractului

ctului este stabilită și este mai mica sau egala cu 12 luni, atunci valoarea ta prin însumarea tuturor ratelor plătibile pe întreaga durată a contractului

ctului este stabilită și este mai mare de 12 luni, atunci valoarea estimata însumarea valorii totale a ratelor plătibile pe întreaga durată a contractului laugă și valoarea reziduala estimată a produselor la sfârșitul perioadei pentru ctul;

se încheie pe o durată nedeterminată sau dacă durata acestuia nu poate fi imării, atunci valoarea estimată trebuie calculată prin multiplicarea cu 48 a valorii

autoritatea contractanta își propune să atribuie un contract de furnizare care erioada data, atunci estimarea valorii acestui contract trebuie să aibă ca baza de

ala a tuturor contractelor de furnizare similare, atribuite în ultimele 12 luni, posibil, cu modificările previzibile ce pot surveni în următoarele 12 luni în chiziționate și valorilor aferente;

imată totală a tuturor contractelor de furnizare similare care se anticipează următoarele 12 luni, începând din momentul primei livrări.

are autoritatea contractantă își propune să achiziționeze produse similare, dar a căror cumpărare se realizează prin atribuirea mai multor contracte de atunci valoarea estimată se considera a fi valoarea cumulată a tuturor care valoarea cumulată a tuturor loturilor depășește pragul valoric prevăzut la art.

autoritatea contractanta are dreptul de a aplica procedura cererii de oferta numai îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:  
ă, fără TVA, a lotului respectiv este mai mică sau egală cu echivalentul în lei a

ă a loturilor pentru care se aplica procedura cererii de oferta nu depășește 20% din oduselor care urmează să fie furnizate."

ul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.  
le tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natura tehnica ce rodus, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa maniera încât

ecesității autorității contractante.  
e tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici

relul calitativ, tehnic și de performanță, cerințe privind impactul asupra mediului tranța în exploatare, dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare,

ambalare, etichetare, marcare si instructiuni de utilizare a produsului, tehnologii si metode de productie, precum si sisteme de asigurare a calitatii si conditii pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea. In cazul contractelor pentru lucrari, specificatiile tehnice pot face referire, de asemenea, si la prescriptii de proiectare si de calcul al costurilor, la verificarea, inspectia si conditiile de receptie a lucrarilor sau a tehnicilor, procedeele si metodelor de executie, ca si la orice alte conditii cu caracter tehnic pe care autoritatea contractanta este capabila sa le descrie, in functie si de diverse acte normative si reglementari generale sau specifice, in legatura cu lucrarile finalizate si cu materialele sau alte elemente componente ale acestor lucrari.

(4) Specificatiile tehnice se definesc astfel incat sa corespunda, atunci cand este posibil, necesitatilor/exigentelor oricarui utilizator, inclusiv ale persoanelor cu dezabilitati.

(5) Specificatiile tehnice trebuie sa permita oricarui ofertant accesul egal la procedura de atribuire si nu trebuie sa aiba ca efect introducerea unor obstacole nejustificate de natura sa restranga concurenta intre operatorii economici.

(6) Fara a aduce atingere reglementarilor tehnice nationale obligatorii, in masura in care acestea sunt compatibile cu dreptul comunitar, autoritatea contractanta are obligatia de a defini specificatiile tehnice:

a) fie prin referire, de regula in urmatoarea ordine de prioritate, la standarde nationale care adopta standarde europene, la omologari tehnice europene, la standarde internationale sau la alte referinte de natura tehnica elaborate de organisme de standardizare europene; in cazul in care acestea nu exista, atunci specificatiile tehnice se definesc prin referire la alte standarde, omologari sau reglementari tehnice nationale privind utilizarea produselor sau proiectarea, calculul si executia lucrarilor. Orice astfel de referire trebuie sa fie insotita de mentiunea sau echivalent;

b) fie prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale solicitate, care trebuie sa fie suficient de precis descrise incat sa permita ofertantilor sa determine obiectul contractului de achizitie publica, iar autoritatii contractante sa atribuiasca contractul respectiv;

c) fie atat prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale solicitate, astfel cum sunt acestea prevazute la lit. b), cat si prin referirea la standardele, omologarile tehnice, specificatiile tehnice comune, prevazute la lit. a), ca mijloc de prezumtie a conformitatii cu nivelul de performanta si cu cerintele functionale respective;

d) fie prin precizarea performantelor si/sau cerintelor functionale solicitate, astfel cum sunt acestea prevazute la lit. b), pentru anumite caracteristici, si prin referirea la standardele sau omologarile tehnice, prevazute la lit. a), pentru alte caracteristici.

ART. 124 Autoritatea contractanta are dreptul de a aplica procedura de cerere de oferte numai in cazul in care valoarea estimata, fara TVA, a contractului de achizitie publica este mai mica decat sau egala cu echivalentul in lei al urmatoarelor praguri:

a) pentru contractul de furnizare: 75.000 euro;

b) pentru contractul de servicii: 75.000 euro;

c) pentru contractul de lucrari: 500.000 euro.

ART. 179 Autoritatea contractanta are obligatia de a respecta principiul proportionalitatii atunci cand stabileste criteriile de calificare si selectie, precum si nivelul cerintelor minime solicitate, luand in considerare exigentele specifice impuse de natura si complexitatea contractului care urmeaza sa fie atribuit.

ART. 204 (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a incheia contractul de achizitie publica cu ofertantul a carui oferta a fost stabilita ca fiind castigatoare, pe baza propunerilor tehnice si financiare cuprinse in respectiva oferta.

(2) Autoritatea contractanta are obligatia de a asigura obtinerea si pastrarea documentelor justificative care dovedesc efectuarea oricarei achizitii publice.

ART. 251 (1) Autoritatea contractanta are obligatia de a atribui contractul sectorial, de regula, prin aplicarea procedurilor de licitatie deschisa, licitatie restransa sau negociere cu publicarea prealabila a unui anunt de participare.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), autoritatea contractanta are dreptul de a aplica celelalte proceduri prevazute la art. 250 alin. (1), dupa caz, numai in circumstantele specifice prevazute la art. 252 sau.124."

HOTARAREA GUVERNULUI nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a

1004

...ului, tehnologii si metode de certificarea conformitatii, lucrări, specificațiile tehnice și completările ulterioare al costurilor, la verificare, modelor de execuție, ca și criteriilor de atribuire

...nă, atunci când este cea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără sa fie cuantificate alte elemente de accesibilități. ...ci participanți la procedura de atribuire. ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea ART. 34 (2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare oferta atât ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea ART. 35 Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea VI Evaluarea ofertelor ART. 71 (1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna pentru atribuirea fiecărui contract ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea (2) Comisia de evaluare se nominalizează, de regula, din cadrul compartimentului intern specializat ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea (3) Nominalizarea persoanelor responsabile pentru evaluarea ofertelor se poate realiza atât pentru ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea ART. 72 (1) Persoana responsabilă pentru atribuirea contractului este, totodată, și președinte al ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea (2) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele: a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta; b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, în cazul în care acestea au ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea c) realizarea selecției/preselecției candidaților, dacă este cazul; d) realizarea dialogului cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv; e) realizarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere; f) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea g) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al încadrării în ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea h) stabilirea ofertelor inacceptabile sau neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

...măsură în care acestea i) stabilirea ofertelor admisibile; j) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii ...nă sau alte avantaje care rezulta din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii

ART. 80 (1) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, atunci oferta sa va fi considerată neconforma.

(2) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

- a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător."

Ordinul Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică

#### .. CAP. IV Procesul de achiziție publică

Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

#### ETAPA 1 Programul anual al achizițiilor publice

##### 2. Estimarea valorii contractului de achiziție publică

Scopul estimării valorii contractului de achiziție publică este:

- > determinarea resurselor financiare necesare în vederea identificării potențialilor finanțatori;
- > alegerea procedurilor de atribuire a respectivelor contracte.

Cum estimăm valoarea contractelor?

1. se identifică toate costurile aferente pentru obținerea produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare, inclusiv pentru cele similare;
2. se însumează toate costurile plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără TVA, exprimate în lei și euro;

De ce elemente se ține seama în estimare?

- > informații obținute din cercetările de piață;
- > posibilitatea optării pentru suplimentarea către nivelul maxim prevăzut al cantităților de produse sau servicii.

#### Modalități de obținere a valorii estimate

5. În cazul în care s-a propus să se achiziționeze produse similare, dar defalcate pe loturi a căror cumpărare se realizează prin atribuirea mai multor contracte de furnizare distincte, atunci:

$Ve = YVI$ ,

unde:  $Ve$  = valoarea estimată

$VI$  = valoarea unui lot

Atenție! În cazul achiziției pe loturi, indiferent dacă se atribuie un singur contract cu livrări succesive sau mai multe contracte cu livrarea imediată, valoarea estimată se consideră a fi valoarea cumulată a tuturor loturilor.

##### 3. Punerea în corespondență cu CPV

Produsele, serviciile și lucrările ce fac obiectul contractelor de achiziție publică se pun în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV).

Correspondența produselor, serviciilor și a lucrărilor cu sistemul de grupare și codificare CPV se asigură atunci când:

- > se elaborează programul anual al achizițiilor publice;
- > se precizează în anunțul de intenție și în anunțul sau în invitația de participare produsele, serviciile sau lucrările ce urmează să fie achiziționate;
- > se întocmește documentația de atribuire;

1008

il de a corecta erorile arit  
accepta corecția acestor er  
iză în anunțul de atribuire produsele, serviciile sau lucrările pentru care s-a încheiat  
achiziție publică;  
cătore ANRMAP informațiile necesare monitorizării procesului de achiziție publică.

I total, trebuie luat în conside  
rea procedurii

ie luată în considerare valo  
unzător.”  
ziei de selectare a unei anumite proceduri de achiziție publică, autoritatea contractantă

mentarea și Monitorizar  
d aprobarea Ghidului pe  
te contractului de achiziție publică respectivă;  
aplicate de atribuirea contractului respectiv;  
dezvoltare și concurența pe piața din domeniul unde va avea loc achiziția, pentru a se  
licitație deschisă și licitație restrânsă;  
ri cum ar fi urgența, compatibilitatea cu produse, servicii deja existente în cadrul  
titive, existența unui singur furnizor, prestator sau executant s.a.

ș etape, după parcurgerea c  
rarea, ca urmare a atribuirii  
Alegerea procedurilor de atribuire care reprezintă excepții de la regula intră în  
ă exclusiva a autorității contractante.

ificării potențialilor finan  
te.  
e achiziție publică poate fi atribuit prin licitație deschisă sau restrânsă, indiferent  
imată a acestuia.  
erte poate fi aplicată și pentru atribuirea contractelor de achiziție publică a căror  
ă se afla sub pragul a 10.000 euro.

inirea contractului respec  
nterzisă divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mica în  
aplicării procedurii de licitație deschisă sau restrânsă.  
situații în care obiectul contractului înglobează produse/servicii/lucrări cărora li  
ai multe coduri CPV. În acest caz, procedura de atribuire se alege în funcție de  
lată a acestora.

rectă  
ecta se aplica în cazul în care se achiziționează produse, servicii sau lucrări a căror  
A). cumulată pe parcursul unui an, nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro.

ectă se realizează pe baza de document justificativ care se consideră a fi baza legală  
templu: factura fiscală.”

imentația de atribuire  
caietului de sarcini sau a documentației descriptive  
erzis a se defini în caietul de sarcini specificații tehnice care indica o anumită origine,  
ș, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, un brevet de invenție, o  
cație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici ori  
se.

or de achiziție publică s  
cabularul comun al achiziții  
șii de referire este permisă în mod excepțional în situația în care o descriere suficient de  
șibila a obiectului contractului nu este posibilă și trebuie să fie însoțită de mențiunea "sau  
ul de grupare și codificari

imentul Consiliului Uniunii Europene nr. 213 din 28 noiembrie 2007 de  
regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului  
larul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor și 2004/18/CE ale

Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV (Text cu relevanță pentru SEE)

„Vocabularul principal se bazează pe o structură ramificată de coduri de până la nouă cifre, cărora le corespunde o denumire care descrie produsele, lucrările sau serviciile care reprezintă obiectul contractelor de achiziție. Codul numeric cuprinde 8 cifre, subdivizate după cum urmează:

- diviziuni, identificate prin primele două cifre ale codului (XX000000-Y);
- grupe, identificate prin primele trei cifre ale codului (XXX00000-Y);
- clase, identificate prin primele patru cifre ale codului (XXXX0000-Y);
- categorii, identificate prin primele cinci cifre ale codului (XXXXX000-Y).

Fiecare dintre ultimele trei cifre conferă un grad mai mare de precizie în interiorul fiecărei categorii. Cea de a noua cifră servește la verificarea cifrelor precedente.”

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește întocmirea, avizarea, organizarea și monitorizarea programului de achiziție al Agenției au fost solicitate note de relații următoarelor persoane :

Domnul **Alexandru Cătălin Macovei** – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.1.D);;

Domnul **Horia Georgescu** - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.2.C);

Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 13.3.B);

Domnul **Adrian Edgard Dumitru** – consilier juridic la Direcția generală juridică (anexa nr. 13.6.B);

Doamna **Andreea (Gridan) Ilie** - șef serviciu la Serviciul Investiții și Achiziții Publice (anexa nr. 13.13.);

Domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** – șef serviciu administrativ (anexa nr. 13.16.B) ;

Doamna **Cristinela Grosu** – consilier superior la Serviciul de Tehnologie a Informației (anexa nr. 13.15);

Domnul **Gabriel Panait** – consilier în cadrul Serviciului Investiții și Achiziții Publice (anexa nr. 13.17);

Domnul **Fănel Burciu** - director de cabinet, și ulterior director la compartimentul Inspekția de Integritate (anexa nr. 13.12.)

Domnul **Boțoc Cosmin** – consilier la Serviciul Administrare Baza de Date (anexa nr. 13.14).

Din răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm următoarele aspecte:

**Referitor la punctul 7.2.a)**

➤ Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice în răspunsul formulat (anexa nr. 14.3.B) la întrebarea privind motivația pentru care în cazul achiziției de calculatoare nu a fost aleasă procedura „licitația deschisă” și respectiv „Cererea de oferte” pentru restul bunurilor de natura mijloacelor fixe, aceasta arată faptul că „alegerea procedurilor de achiziții publice se face de către compartimentul intern specializat din cadrul Agenției.... Totuși, precizez că în conformitate cu prevederile art.19 din OUG nr.34/2006 autoritatea contractantă poate efectua achiziții directe, pe bază de document justificativ, pentru orice achiziție mai mică de 10.000 euro fără TVA, fără a se limita numărul acestora.”

Având în vedere răspunsul formulat echipa auditorilor externi consideră că motivația invocată este irelevantă, întrucât prevederile OUG nr.34/2006 au fost prezentate

trunchiat, respectiv prevederile art. 19 nu au fost coroborate cu prevederile art. 27 alin.4 pct. a și b:

*„ART. 19 Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ care, în acest caz, se consideră a fi contract de achiziție publică, iar obligația respectării prevederilor prezentei ordonanțe de urgență se limitează numai la prevederile art. 204 alin. (2).*

Art. 27 (4) În cazul în care autoritatea contractantă își propune să atribuie un contract de furnizare care trebuie reînnoit într-o perioadă dată, atunci estimarea valorii acestui contract trebuie să aibă ca bază de calcul:

a) fie valoarea totală a tuturor contractelor de furnizare similare, atribuite în ultimele 12 luni, ajustată, dacă este posibil, cu modificările previzibile ce pot surveni în următoarele 12 luni în privința cantităților achiziționate și valorilor aferente;

b) fie valoarea estimată totală a tuturor contractelor de furnizare similare care se anticipează că vor fi atribuite în următoarele 12 luni, începând din momentul primei livrări.”

➤ În răspunsurile formulate de domnii Alexandru Cătălin Macovei - președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.1.D) și Horia Georgescu - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.2.C), se arată faptul că art. 19 din OUG nr.34/2006 dă „posibilitatea autorității contractante de a realiza achiziții directe, pe bază de document justificativ, pentru orice achiziție (necesitate) care se situează sub pragul valoric de 10.000 euro fără TVA, numărul acestora nefiind limitat de actul normativ.

Nu se poate vorbi de o divizare a contractelor de achiziții publice în cazul calculatoarelor și a celelalte categorii de mijloace fixe, achiziția acestora făcându-se în funcție de necesitățile identificate la acel moment și de bugetul aprobat”.

➤ Totodată domnul Alexandru Cătălin Macovei - președintele Agenției Naționale de Integritate în răspunsul formulat (anexa nr. 14.1.D) menționează faptul că „avizul direcției de specialitate care ține evidența încadrării pe subdiviziunile clasificăției bugetare, în cadrul bugetului aprobat pe anul 2008 este garanția faptului că nu vor fi depășite sumele din buget”

Echipa auditorilor publici externi a constatat faptul că cele două motivații sunt similare cu cele formulate de doamna director general Greta Constantinescu, fapt pentru care echipa de audit își menține punctul de vedere prezentat asupra abaterilor financiare constatate, precum și asupra prevederilor legale încălcate și care au fost susținute față de răspunsurile formulate de doamna director general economic.

➤ În răspunsul formulat de domnul Dumitru Adrian Eduard, consilier juridic la Direcția generală juridică (anexa nr.14.6.B) și care a avizat documentele justificative privind achizițiile publice din partea compartimentului juridic al Agenției, se arată: „la data de 7 ianuarie 2008, Agenția Națională de Integritate funcționa numai de o lună...pe măsură ce structura Agenției a prins contur, iar compartimentul de specializat în atribuirea contractelor de achiziție publică, organizat, au fost identificate necesitățile de dotare a Agenției, în scopul operaționalizării. ....Nu există nici o legătură între diviziunile respective și alegerea procedurii de achiziție publică...Efectuarea procedurilor de achiziții publice se face de către compartimentul specializat din cadrul agenției, avizul pe referatele de necesitate limitându-se doar la legalitatea demersului, în strictă legătură cu avizul inițial al direcției de

*specialitate care ține evidența încadrării pe subdiviziunile clasificăției bugetare, în cadrul bugetului aprobat pe anul 2008.*

*În conformitate cu prevederile Ordinului președintelui ANRMAP nr.155/2006, cap.4 pct.1.....avizul dat pe un referat de necesitate nu constituie temei pentru alegerea formei legale de achiziție...Potrivit aceluiași Ordin, cap.3, pct.3...motivez punctul de vedere prin lipsa obligației legale de a pune în corespondență referatul de necesitate și/sau nota justificativă, cu CPV...răspunsul este similar în privința referințelor la posibilele achiziții de bunuri din aceeași categorie, în cursul anului.."*

Față de motivația prezentată, menționăm că faptul că în structura Agenției compartimentul a fost organizat la jumătatea anului 2008, nu reprezintă temei pentru cei care au participat la operațiunile privind achizițiile publice de a nu respecta prevederile legale în acest domeniu.

Întrebările formulate de echipa auditorilor publici externi referitoare la înscrierea pe referatele de necesitate a codurilor.CPV și/sau eventualelor achiziții efectuate în cursul anului s-au bazat pe faptul că în unele cazuri, referatele de necesitate ale Agenției conțin informații suplimentare față de prevederile Ordinului ANRMAP nr.155/2006, stabilind în acest sens și modalitatea prin care urma a se efectua achiziția, respectiv „cumpărarea directă”. Motivația potrivit căreia „avizul dat pe un referat de necesitate nu constituie temei pentru alegerea formei legale de achiziție” nu poate fi luat în considerare atât timp cât pe referatul de necesitate au fost înscrise datele prevăzute în Ordinul ANRMAP nr.155/2006, cât și informații legate de modalitatea de efectuare a achiziției.

Având în vedere faptul că prin răspunsul formulat de domnul Dumitru Adrian Eduard nu se aduc elemente noi în ceea ce privesc constatările prezentate, echipa auditorilor își menține punctul de vedere prezentat asupra abaterilor financiare constatate, precum și asupra prevederilor legale încălcate.

➤ În răspunsul formulat doamna Andreea Ilie (fost Gridan) în calitatea sa șef al serviciului investiții și achiziții publice (anexa nr.14.13) menționează:

*„consider că în mod voit s-a efectuat divizarea ...am solicitat informații referitoare la divizare de contract, către ANRMAP, prin adresele transmise prin e-mail în data de 16.07.2008, respectiv 06.10.2008 la care s-au primit răspunsuri...în ceea ce privește cele 4(patru) cumpărări directe pentru cele 4(patru) produse a căror calități tehnice conferă funcționalitatea „sistemului de conferință” nu am luat la cunoștință de această cumpărare directă.....”*

Față de răspunsurile formulate de doamna Andreea Ilie (fost Gridan) echipa auditorilor publici externi constată că nu au fost prezentate elemente noi, fapt care face ca aceasta să își mențină punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară constatată și a prevederilor legale încălcate.

➤ Domnul Fănel Burciu, care în anul 2008, a îndeplinit funcția de director de cabinet, și ulterior director la compartimentul Inspecția de Integritate, în răspunsul formulat (anexa nr.14.12.) menționează:

*„ 5. Eu nu am divizat nici un contract de achiziții și nu am efectuat nici o achiziție fără să întocmesc un referat de necesitate aprobat de către directorul general Constantinescu Great și conducerea Agenției.*

*6. Subsemnatul s-a ocupat doar de achiziționarea a 3 (trei) imprimante multifuncționale pe anul 2008, după o testare riguroasă a pieței, alegând furnizorul cu prețul cel mai mic, fapt care reiese din ofertele anexate....*



7. Referatele de necesitate cu valoare estimată și notele justificative au fost întocmite în baza modelelor lansate de către Direcția Generală Economică din cadrul Agenției Naționale de Integritate."

Având în vedere răspunsurile formulate de domnul Burciu Fănel s-a constatat faptul că nu au fost prezentate elemente relevante care să modifice concluzia auditorilor.

*Referitor pct. 7.2.b)*

➤ În ceea ce privește achiziția de covoare și copiatoare doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 14.3.B) menționează faptul că „nu s-a depășit pragul de 10.000 euro fără TVA. Astfel, în Anexa nr.1 la contractul de vânzare-cumpărare nr. 6/10.01.2008, privind achiziția de covoare, s-a stabilit o valoare totală a contractului în sumă de 43.093,54 lei, la cursul euro din data de 10.01.2008, de 3,6333 lei. Referitor la achiziția de copiatoare.... s-au achiziționat trei echipamente diferite: un fotocopiator color, un echipament de copiere și un copiator automat”.

Față de răspunsurile formulate este necesar să facem următoarele precizări:

- pentru achiziția de covoare a fost întocmit Referatul de necesitate nr. FN/8.01.2008 (avizat de doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice), prin care se solicita achiziția unui număr de 17 buc. covoare la o valoare estimată de 36.300 lei, dată la care cursul valutar era de 3,5925 lei/euro, ceea ce corespunde unei valori estimate de 10.104 euro.

Răspunsul formulat de directorul general al Direcției generale economice nu este în concordanță cu procedurile prevăzute de lege, întrucât valoarea estimată se determină la momentul inițierii lucrărilor de achiziție (8.01.2008 data referatului de necesitate) și nicidecum la data semnării contractului de achiziție (10.01.2008 data semnării contractului), după ce în prealabil a fost lansată comanda și acceptat prețul de achiziție.

Motivația prezentată vine în contradicție cu prevederile Ordinului Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, care la CAP. IV Procesul de achiziție publică, stabilește:

„pct. 2. *Estimarea valorii contractului de achiziție publică*

.....  
Când trebuie să fie stabilită valoarea estimată?

> înainte de inițierea procedurii de atribuire a contractului respectiv;  
> să fie valabilă la momentul transmiterii spre publicare a anunțului de participare sau invitației de participare.”

- Pentru achiziția de copiatoare în formularea motivației prezentată nu au fost avute în vedere prevederile art.27 alin. (5) din Ordonanța de Urgență nr. 34 din 19 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare potrivit căroră

„In cazul în care autoritatea contractantă își propune să achiziționeze produse similare, dar defalcate pe loturi a căror cumpărare se realizează prin atribuirea mai multor contracte de furnizare distincte, atunci valoarea estimată se considera a fi valoarea cumulată a tuturor loturilor.”

➤ În răspunsurile formulate de domniile **Alexandru Cătălin Macovei** - președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.1.D) și **Horia Georgescu** - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.2.C) se arată că și în acest caz sunt aplicabile prevederile art. 19 din OUG nr.34/2006 și în consecință „consider că nu s-a depășit pragul de 10.000 euro fără TVA la achiziția de covoare și copiatoare”.

10/11

Referitor la punctul 7.2 c):

La solicitarea echipei de audit de a se prezenta motivația pentru care la întocmirea Caietului de sarcini pentru atribuirea contractului având ca obiect „achiziția unei centrale telefonice interne digitale de instituție”, la prevederile de la pct. C Obiectul pentru un număr de 32 „serviciile în rețea” au fost înscrise cerințele tehnice furnizate în limba engleză au fost formulate următoarele răspunsuri:

În răspunsul formulat de domnul Alexandru Cătălin Macovei - președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.1.D) se arată: „comisia a apreciat că pentru a se evita orice fel de confuzie legată de cerințele noastre, în condițiile în care există o foarte mare varietate de centrale telefonice cu specificații asemănătoare, termenii tehnici se impune a fi lăsați exact conform specificațiilor producătorilor de centrale telefonice.

Verificând temeinicia unei astfel de abordări, apreciez că în lumea producătorilor de astfel de echipamente, detalii tehnice constituie un limbaj universal valabil, însușit ca atare de beneficiari”

Având în vedere motivația potrivit căreia „termenii tehnici se impune a fi lăsați exact conform specificațiilor producătorilor de centrale telefonice” echipa auditorilor publici externi își menține punctul de vedere referitor la încălcarea prevederilor Ordinului A.N.R.M.A.P. nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică în ceea ce privește *Elaborarea caietului de sarcini sau a documentației descriptive*, potrivit cărora:

„Este interzis a se defini în caietul de sarcini specificații tehnice care indica o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, un brevet de invenție, o tehnica de fabricație, care au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici ori anumitor produse.”

Totodată, dacă se au în vedere situațiile de excepție, echipa auditorilor publici externi a constatat faptul că toate descrierile din specificația tehnică nu sunt însoțite de mențiunea "sau echivalent".

În răspunsul formulat de domnul Boțoc Cosmin (anexa nr.14.14) având funcția de consilier la Serviciul Administrare Baza de Date, în calitate sa de semnatar al caietului de sarcini privind achiziția unei centrale telefonice precizează faptul că: *termenii tehnici au fost lăsați exact conform specificațiilor producătorilor de centrale telefonice, pentru a se evita orice fel de confuzie legală de cerințele noastre, existând o foarte mare varietate de centrale telefonice cu specificații asemănătoare”.*

În răspunsul formulat de doamna Cristinela Grosu – consilier superior la Serviciul de Tehnologie a Informației – Structura de Securitate (anexa nr.14.15) au fost invocate aceleași considerente ca și domnul Boțoc Cosmin.

Față de răspunsurile formulate de domnul Boțoc Cosmin și doamna Cristinela Grosu se susține constatarea echipei auditorilor publici externi, potrivit căreia specificația tehnică se pliază pe specificația tehnică a centralelor telefonice marca Panasonic, fapt care face ca aceasta să își mențină punctul de vedere referitor la încălcarea prevederilor Ordinului ANRMAP nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Referitor la punctele 7.2. c.1) și c.2)

În răspunsul formulat de domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.1.D) în ceea ce privește neconcordanțele și erorile aritmetice din oferta declarată câștigătoare în cazul desfășurării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică pentru centrala telefonică menționează faptul că „...în propunerea tehnică depusă de ofertant, există o ofertă de preț identică în valoare totală cu oferta financiară (formularul 10A) și ca număr de servicii cu centralizatorul prețuri (formularul 10D).

10/12

Referitor la greșeala materială identificată, menționez că aceasta nu a afectat corectitudinea derulării procedurii iar prin semnarea contractului, au fost respectate condițiile tehnice din propunerea tehnică, precum și valoarea totală din formularul de oferta (10A)."

Față de motivația formulată de domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate auditorii publici externi își mențin punctul de vedere în ceea ce privește nerespectarea prevederilor art. 34, 35 și 80 din HG 925/2006.

➤ Față de răspunsul formulat de domnul Horia Georgescu - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.2.C) precizăm că pentru atribuirea contractului de achiziție pentru centrala telefonică a fost aplicată procedura cerere de oferte și nicidecum achiziția nu a fost efectuată prin „cumpărare directă”, ceea ce face ca motivația prezentată să fie considerată de echipa auditorilor publici externi neconformă cu realitatea.

➤ În răspunsul formulat de domnul Gabriel Panait – consilier în cadrul Serviciului Investiții și Achiziții Publice (anexa nr. 14.17.) se arată faptul că „..... În propunerea tehnică depusă de ofertant, există o ofertă de preț identică în valoare totală cu oferta financiară (formularul 10A) și ca număr de poziții cu centralizatorul prețuri (formularul 10D)..... Înțeleg ca ar fi trebuit să constatăm aceste neconcordanțe și să solicităm clarificări ofertantului asupra acestora, în vederea corectării...” Motivația formulată nu aduce indicii noi în ceea ce privește constatarea formulată de echipa auditorilor publici externi, ceea ce face ca aceștia să își mențină punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară, precum și prevederile legale încălcate.

➤ Răspunsul formulat de domnul Dumitru Adrian Eduard, consilier juridic la Direcția generală juridică (anexa nr.14.6.B.) în calitatea sa de membru al comisiei de evaluare pentru atribuirea contractului de achiziție a centralei telefonice se arată: „atribuțiile pe care le-am avut în cadrul comisiei de evaluare nu pot excede domeniului de competență pentru care am pregătirea necesară...” nu este considerat ca relevant având în vedere atribuțiile comisiilor de evaluare stabilite potrivit prevederilor art. 72 alin.2 pct.f și art. 80 alin.1 din Hotărârea Guvernului nr. 925/2006, respectiv:

„ART. 72 (2) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

f) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă;

.....  
ART. 80 (1) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, atunci oferta sa va fi considerată neconformă.”

Față de motivația formulată de domnul Dumitru Adrian Eduard echipa auditorilor publici externi își mențin punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară constatată, precum și încălcarea prevederilor legale.

➤ Domnul Fănel Burciu, care în anul 2008, a îndeplinit funcția de director de cabinet, și ulterior director la compartimentul Inspecția de Integritate, în răspunsul formulat (anexa nr. 14.12) menționează:

„Valoarea contractului nu a fost modificată și schimbarea cartelei digitale cu 16 interioare cu un flux ISDN PRA a fost făcută pentru optimizarea costurilor, iar valoarea fluxului este de aproape patru ori mai mare decât valoarea cartelei cu 16 interioare.

Cu privire la pct. C „Obiectul”, s-a folosit limbajul uzual internațional pentru echipamente tehnice cum ar fi „hard disk”, „DVD writer”, „CD player”, „scanner”, „switch”....”

Prin răspunsul formulat de domnul Fănel Burciu se confirmă aspectele descrise mai sus, ceea ce nu modifică constatările echipei Curții de Conturi cu privire la abaterile financiare prezentate și la prevederile legale încălcate.

Totodată, în răspunsul formulat domnul Fănel Burciu referitor la „pct. C. Obiectul” din Caietul de sarcini întocmit în vederea atribuirii contractului privind „achiziția unei

10/13

centrale telefonice interne digitale de instituție", se fac precizări referitoare la unele părți componente ale calculatoarelor (de birou, personale) și care nu au nimic în comun cu cerințele referitoare la „serviciile în rețea” solicitate prin caietul de sarcini pentru achiziția unei centrale telefonice.

*Referitor la punctul 7.d)*

La solicitarea echipei de audit de a se prezenta relații asupra prevederilor Caietului de sarcini, întocmit în vederea atribuirii contractului pentru achiziționarea unui număr de 3 autoturisme, respectiv dacă au fost avute în vedere numai acele cerințe tehnice care să permită accesul liber și egal al eventualilor ofertanți, fără a se introduce obstacole nejustificate de natura să restrângă concurența s-au prezentat următoarele răspunsuri:

➤ În răspunsul formulat de domnul Alexandru Cătălin Macovei - președintele Agenției Naționale de Integritate - (anexa nr. 14.1.D) se arată „caietul de sarcini îndeplinește condițiile de formă prevăzute de art. 35 din OUG nr. 34/2006...., neavând nicio prevedere care să poată fi interpretată drept obstacol în calea concurenței...consider ca oportune toate solicitările din caietul de sarcini...respectând în același timp normele și legislația în vigoare, recomandările Comisiei UE și Organizației Euro NCAP.... Sistemul ISOFIX (puncte de prindere ISOFIX) ...sistem standard, iar Comisia UE a anunțat intenția de a impune folosirea obligatorie a sistemului începând cu 2011 în dotarea standard a tuturor autoturismelor, acestea fiind susținute insistent și de Organizația Euro NCAP”.

Față de răspunsul formulat de domnul Alexandru Cătălin Macovei echipa Curții de Conturi a constatat faptul că nu au fost aduse elemente relevante care să modifice abaterea constatată și prevederile legale încălcate.

➤ În răspunsul formulat de domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri (anexa nr.14.16.B.) se arată faptul „la redactarea caietului de sarcini...au fost avute în vedere toate cerințele tehnice necesare pentru asigurarea securității și siguranței în trafic...dotări care să nu fie exclusiviste, existente la potențialii ofertanții de pe piața românească.... să nu se îngrădească în vreun fel accesul liber și egal al acestora....nu au fost solicitate clarificări, de către potențialii ofertanți de pe piața vânzării de mașini, asupra nici unui punct din caietul de sarcini, fapt ce nu a dus la obstacole nejustificate de natură să restrângă concurența.

Puncte de prindere ISOFIX a fost propus în anul 1990 ca un sistem standard, iar Comisia UE a anunțat intenția de a impune folosirea obligatorie a sistemului începând cu anul 2011....

.....  
Sistemul dinamic interactiv (ESP, TCS) este unul din cele mai importante sisteme de siguranță din domeniul auto, care verifică diferența dintre viteze unghiulară a roților, deplasașea laterală a mașinii, corectând traiectoria și evitând derapajele care sunt generatoare de accidente. Comisia UE a anunțat intenția de a impune folosirea obligatorie a sistemului dinamic interactiv (ESP, TCS) începând cu 2011 în dotarea-standard a tuturor autoturismelor, acestea fiind susținute și de Organizația Euro NCAP. Montarea ulterioară...ar duce la costuri mult mai mari....

Față de răspunsul formulat de domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri echipa Curții de Conturi a constatat faptul că nu au fost aduse elemente relevante care să modifice abaterea constatată și prevederile legale încălcate.

➤ În răspunsul formulat de domnul Dumitru Adrian Eduard, consilier juridic la Direcția generală juridică (anexa nr.14.6.B.) se arată faptul că „avizul dat de mine, în calitate de jurist, pe caietul de sarcini pentru achiziționarea unui număr de trei autoturisme a avut în vedere respectarea dispozițiilor legale privind „caietul de sarcini” fără a viza aspectele tehnice care țin exclusiv de competența personalului cu pregătire tehnică din compartimentul

de specialitate.....Caietul de sarcini îndeplinește condițiile de formă prevăzute de art.35 din OPUG nr.34/2006....".

Motivația formulată de domnul Dumitru Adrian Eduard nu aduce indicii noi în ceea ce privește constatarea formulată de echipa auditorilor publici externi, ceea ce face ca aceștia să își mențină punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară, precum și prevederile legale încălcate.

➤ În răspunsul formulat doamna Andreea Ilie (fost Gridan) în calitate de șef al serviciului investiții și achiziții publice (anexa nr.14.13) menționează:  
"...redactarea cerințelor specificațiilor tehnice ca dotări standard, acesta a fost întocmit de către șef serviciu administrativ....."

Față de răspunsurile formulate de doamna Andreea Ilie (fost Gridan) echipa auditorilor publici externi constată că nu au fost prezentate indicii noi, fapt care face ca această să își mențină punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară constatată și prevederile legale încălcate.

7.3.Cu privire la Contractul de închiriere nr. 17/07 noiembrie 2008 încheiat între Agenția Națională de Integritate în calitate de Locatar și SC BONSTAR CONSTRUCTII SRL în calitate de Locatar, al cărui obiect îl constituie închirierea apartamentului duplex nr. 4 (etajele 1 și 2) din imobilul situat în bulevardul Aviatorilor nr. 63, sector 1, municipiul București, în suprafață totală de 203 mp, având destinația de birou.

În urma auditului efectuat s-a constatat că Agenția Națională de Integritate a achiziționat servicii de închiriere a unui apartament duplex dintr-un imobil situat în bulevardul Aviatorilor nr. 63, achitând pe o perioadă de trei luni, suma totală de 85.832,12 lei, în condițiile în care:

- necesitatea și oportunitatea extinderii spațiului agenției nu a fost temeinic fundamentată în raport cu prevederile legale care reglementează normativele privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de instituțiile publice;

- din documentele existente nu reiese motivația pentru care s-a optat pentru închirierea de pe piața imobiliară a unui apartament, cu destinația de birouri, și nu s-au efectuat demersuri pentru obținerea unui spațiu din domeniul public al statului, prin preluarea în administrare, așa cum s-a procedat cu actualul sediu;

- din documentele existente nu rezultă că s-au efectuat studii de piață, că s-au purtat negocieri, că s-a organizat un sistem concurențial, sau că prețul este avantajos comparativ cu prețul zonei;

- în perioada de 3 luni cât a funcționat contractul, Agenția Națională de Integritate nu și-a desfășurat activitatea în apartamentul închiriat.

Astfel, prin Nota de fundamentare nr. 87/10.10.2008 (anexa nr. 7.3.1.), întocmită de șeful serviciului administrativ, dl. George Viorel Greceanu, se arată că spațiile destinate birourilor din clădirea aflată în administrare, din str. Lascăr Catargiu nr. 15, sunt insuficiente în raport cu prevederile Hotărârea Guvernului nr. 866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi, care prevăd alocarea de către instituțiile publice a unui spațiu de 5 m.p. pe persoană sau 6 m.p. dacă aceasta lucrează la calculator. În aceste condiții Agenția trebuia să dispună de o suprafață de

684 m.p. (114 x 6) cu destinația birouri admitând că toți salariații lucrau la calculator, suprafața totală a încăperilor existente fiind în realitate de 859,19 m.p..

Se motivează astfel că din suprafața totală a încăperilor de 859,19 m.p. subsolul care are aproximativ 200 mp este impropriu, iar mansarda de 200 m.p. nu este luminată adecvat. De asemenea, se mai menționează că „dacă scădem din totalul suprafeței spațiile cu altă destinație decât birouri (și aici mă refer la holuri, instalații sanitare, subsol, etc.), spațiul efectiv dedicat activității curente pentru fiecare persoană este extrem de redus”.

Față de aceste justificări reiese că, deși se menționează anterior că suprafața totală de 859,19 m.p. este aferentă încăperilor, ulterior se face precizarea că din aceasta se scad spațiile cu altă destinație decât birouri și anume holuri, instalații sanitare, etc. De asemenea, în susținerea acestor justificări nu se aduce nici un calcul detaliat care să demonstreze suprafața reală care revenea în mod efectiv personalului existent la acea dată, după scăderea spațiilor impropriei, inadecvate sau cu altă destinație decât birouri.

La finalul notei de fundamentare se face mențiunea că suprafața care este estimată a fi necesară este de 220 de m.p. fără a face referire la vreun calcul din care rezultă această suprafață. De asemenea, referitor la valoarea estimată a achiziției se face mențiunea: „valoarea estimată a chiriei spațiului, cu TVA, este de aproximativ 34.000 lei, echivalent a 9043 euro, calculată la cursul BNR din data de 10 octombrie 2008 (1 euro=3,76 lei). Valoarea totală a achiziției a fost estimată având în vedere prețurile pieței.”

Având în vedere faptul că prin valoarea totală a contractului se înțelege valoarea achiziției aferente întregului an, iar de la acel moment până la finele anului contractul se putea încheia pe două luni (lucru care de altfel s-a și întâmplat), reiese că valoarea lunară estimată a chiriei urma să se situeze la nivelul sumei de 17.000 lei și respectiv 4.521,5 euro, inclusiv TVA.

De asemenea, se face referire la faptul că au fost avute în vedere prețurile pieței, fără a atașa documente care să probeze atât analiza efectuată asupra pieței imobiliare cât și prețurile existente în acea perioadă pe zone.

Ulterior, s-au obținut două oferte: de la SC AGIROM SRL oferta nr. 1541/31.10.2008 (anexa nr. 7.3.2.) și de la SC BONSTAR CONSTRUCȚII SRL oferta nr. 1433/ 16.10.2008 (anexa nr.7.3.3.), aflate în zone diferite ale capitale (sectorul 6 și sectorul 1), ambele nementionând decât câteva detalii, cum ar fi: adresa imobilului, zona, suprafața de închiriat, prețul, și: fie „confort sporit asigurat prin dotări de cea mai bună calitate”(Sc AGIROM SRL), fie „instalație de aer condiționat, centrală proprie, îmbunătățiri de cea mai bună calitate”( SC BONSTAR CONSTRUCȚII SRL).

La data de 07.11.2008 s-a încheiat Contractul de închiriere nr. 17 (anexa nr. 7.3.4.) între Agenția Națională de Integritate și SC BONSTAR CONSTRUCȚII SRL pentru perioada 7 noiembrie – 31 decembrie 2008, cu posibilitatea de prelungire pentru perioade de câte un an, și cu mențiunea că în cazul în care nici una dintre părți nu notifică intenția de a înceta contractul, „operează tacita relocațiune, toate clauzele contractului fiind aplicabile, în continuare”.

Acest contract a fost încheiat cu o serie de clauze asiguratorii pentru locator și în același timp o serie de obligații pentru locatar, cum ar fi:

- locatorul are numai obligația de a preda spațiile către locatar „în stare normală de folosință, libere, potrivit destinației prevăzute” în timp ce din conținutul contractului nu rezultă care sunt condițiile oferite, respectiv „îmbunătățirile de cea mai bună calitate” la care s-a făcut referire în ofertă.

10/16

lator,  
solul  
este  
alul  
ații  
ră  
a  
r  
i

- „locatarul are obligația de a plăti chiria, cheltuielile aferente spațiilor comune, cheltuieli pentru penalități, sau orice alte cheltuieli impuse locatarului prin acest contract la data scadentă și în mod corespunzător”;

- „orice decorări, îmbunătățiri efectuate de locatar, precum și instalații ale locatarului care se încorporează în structura spațiului ce reprezintă obiect al contractului și care nu pot fi recuperate decât prin prejudicierea în orice mod a locatorului, vor rămâne la încetarea contractului, în proprietatea locatorului, acesta având obligația de a plăti locatarului contravaloarea materialelor și a manoperei, în afara cazului în care locatarul preferă să ceară readucerea spațiilor în starea lor inițială pe cheltuiala locatarului”;

- locatarul are obligația ca „la efectuarea lucrărilor de întreținere, reparații sau înlocuire să folosească obiecte și materiale la nivelul calitativ al materialelor folosite și încorporate în clădirea în care se află spațiile închiriate”; față de această obligație este de menționat că din documentele puse la dispoziție nu reiese că Agenția cunoștea care sunt aceste obiecte și materiale încorporate și care era calitatea acestora;

- în cazul neprelungirii contractului, locatarul este obligat să părăsească apartamentul în termen de 30 de zile calendaristice și să plătească chiria și cheltuielile de întreținere aferente perioadei în care a ocupat efectiv spațiul;

- contractul de închiriere poate fi denunțat unilateral, atât de Locatar, cât și de Locator, cu un preaviz de 90 de zile; acest termen, nu face obiectul preavizului, în condițiile în care, prin Legea bugetului nu se alocă fondurile necesare plății locațiunii;

- locatarul mai avea obligația de a preda spațiile la încetarea contractului „în starea în care se aflau la data când au fost închiriate și cu obiectele de inventar prevăzute în Procesul verbal de recepție”.

Deasemenea, referitor la faptul că Agenția Națională de Integritate nu s-a asigurat prin clauzele contractuale asupra stării fizice și a condițiilor în care preia spațiul închiriat, trebuie menționat că prin contract se prevede faptul că: „locatarul va prelua spațiile în stare de utilizare în conformitate cu destinația lor și cu înțelegerea dintre părți, conform procesului verbal de recepție. Dacă condițiile specificate în procesul verbal de recepție nu sunt îndeplinite, locatarul nu este obligat să preia spațiile până când nu se asigură că toate condițiile specificate în procesul verbal de recepție sunt îndeplinite”.

Față de aceste prevederi ale contractului facem mențiunea că în procesul verbal de recepție nr. 1606/07.11.2008 (anexa nr. 7.3.5) nu se menționează decât că: „Spațiul este în conformitate cu cele convenite iar instalațiile în bună stare de funcționare”.

La data de 05.01.2009, a fost întocmit Actul adițional nr. 1 (anexa nr. 7.3.6.), prin care valabilitatea contractului a fost prelungită cu 1 lună, adică până la 31 ianuarie 2009, cu toate că în conformitate cu prevederile art.2.1 din Contract: „Contractul de închiriere se încheie (...), cu posibilitatea prelungirii pentru perioade de câte un an (01 ianuarie – 31 decembrie)”.

Prin Notificarea nr. 2819/13.02.2009 (anexa nr. 7.3.7.), adresată SC BONSTAR CONSTRUCȚII SRL, Agenția, reziliază contractul începând cu data de 01 februarie 2009 cu toate că, prevederile contractului, la art. 9.1. specifică: „Contractul încetează: (...) atât LOCATARUL cât și LOCATORUL pot denunța contractul unilateral, cu un preaviz de 90 zile.

Chiria pe care Locatarul - Agenția Națională de Integritate s-a obligat prin contractul încheiat să o plătească lunar Locatorului - SC BONSTAR CONSTRUCȚII

SRL, a fost de 8.330 euro (inclusiv TVA), calculată în lei la cursul comunicat de Banca Națională a României valabil în data de 05 noiembrie 2008 (1 euro=3,68 lei).

În perioada 07 noiembrie 2008 – 31 ianuarie 2009, Agenția a achitat contravaloarea chiriei în sumă de 85.832,12 lei (anexele nr. 7.3.8., 7.3.9. și 7.3.10), după cum urmează:

Nr. și data facturii	Perioada închirierii	Nr. ordin de plată/data	Suma achitată
71/10.11.2008	07 – 30.11.2008	914/28.11.2008	24.523,32 lei
85/02.12.2008	01 – 31.12.2008	975/18.12.2008	30.654,40 lei
93/07.01.2009	01 – 31.01.2009	33/10.02.2009	23.000,00 lei
		63/18.02.2009	7.654,40 lei
TOTAL			85.832,12 lei

Așa cum reiese de mai sus, Agenția a achitat lunar echivalentul în lei a sumei de 8.330 euro respectiv o valoare apropiată de valoarea totală estimată pentru întregul contract, prevăzut inițial pentru o perioadă de două luni, așa cum a fost menționată în nota de fundamentare, pe baza prețurilor de pe piața imobiliară. Rezultă astfel că, achiziția s-a efectuat la preț dublu față chiria practică la acea dată în zona respectivă.

În concluzie, ținând seama de cele menționate mai sus, Agenția Națională de Integritate a cheltuit în mod nejustificat suma de 85.832,12 lei, având în vedere următoarele:

- situația care a generat necesitatea și oportunitatea efectuării plăților din credite bugetare, nu a fost justificată, iar apartamentul închiriat nu a fost utilizat în perioada derulării contractului, ulterior acesta fiind reziliat;
- nu au fost demarate procedurile în vederea obținerii în administrare a unui spațiu din domeniul public al statului, optându-se pentru un „apartament cu destinația de birou” într-o zonă centrală a capitalei unde prețurile de pe piața imobiliară sunt foarte ridicate;
- nu a fost efectuat un studiu de fezabilitate, o analiză de management financiar al obiectivului și de oportunitate a cheltuielilor în vederea transformării apartamentului în birou, întrucât prin construcție, un spațiu denumit „apartament” întrunește condițiile unei locuințe, în timp ce pe piața imobiliară se putea opta pentru închirierea unor spații destinate exclusiv birourilor;
- chiria lunară prevăzută în contractul încheiat se situează aproape de valoarea estimată inițial pentru toată perioada contractului. Astfel, valoarea contractului încheiat prin care se stabilește contravaloarea chiriei de 41 euro/mp, este supraevaluată, având în vedere prețurile pieței pentru zona respectivă, practicate în acea perioadă de agențiile imobiliare, de 10 – 20 euro/mp;
- nu a fost încheiat un protocol între Ministerul Internelor și Reformei Administrative și Agenție cu privire la asigurarea pazei sediului închiriat;
- în perioada 07 noiembrie 2008 – 31 ianuarie 2009, în care contractul de închiriere a produs efecte, cu toate că nici o structură din Agenție nu și-a desfășurat activitatea la respectivul sediu, aceasta a achitat nejustificat din bugetul de stat suma de 85.832,12 lei.

Prin închirierea apartamentului, în condițiile arătate mai sus, au fost încălcate următoarele prevederi legale:

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice



de Banca

achitat  
7.3.10),

**„ART. 14**

(1) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi specifice și în legile bugetare anuale.

(2) Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) și nici angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există baza legală pentru respectiva cheltuială.

(3) Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanța și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare”.

**Art. 22** (2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare”.

Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale  
„Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice și cu respectarea dispozițiilor legale”.

Având în vedere aspectele prezentate privind încheierea contractului de închiriere a apartamentului, au fost solicitate note de relații următorilor:

Domnului Alexandru Cătălin Macovei – președinte (anexele nr. 13.1.B și 13.1.C);

Domnului Horia Georgescu – expert, îndeplinind atribuții de secretar general la data încheierii contractului (anexa nr. 13.2.B);

Domnului – George Viorel Greceanu Anghel Acasandrei șef serviciu Administrativ (anexa nr. 13.16.A.);

Întrucât punctul de vedere formulat de domnul președinte Alexandru Cătălin Macovei (anexele 14.1.B și 14.1.C), nu a oferit informații suficiente și concludente, i-au fost solicitate note de relații suplimentare, iar unele din răspunsurile formulate au fost contradictorii, astfel:

- „Contractul de locațiune a avut la bază o Notă de fundamentare și un Raport de necesitate”, iar ulterior s-a precizat că „(...) dintr-o eroare a fost menționat referatul de necesitate în condițiile în care nu sunt aplicabile dispozițiile capitolului 4 pct. 1 – Identificarea necesităților din Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice nr. 155/2006(...)”;
- În legătură cu asigurarea pazei sediului închiriat în condițiile prevăzute de art.29 din Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, răspunsul a fost afirmativ, ca ulterior, când echipa de audit a solicitat punerea la dispoziție a Protocolului încheiat în acest sens cu Ministerul Internelor și Reformei Administrative, răspunsul a fost: „Răspunsul afirmativ dat la întrebarea dumneavoastră (...) a avut în vedere, dintr-o eroare, situația referitoare la sediul din bulevardul Lascăr Catargiu”, deși întrebarea adresată se referea expres la paza „sediului din bulevardul Aviatorilor nr. 63, sector 1”.

Cu privire la celelalte întrebări adresate, facem următoarele mențiuni:

Întrebarea adresată, referitor la:	Răspunsul formulat	Punctul de vedere al echipei de audit
..necesitatea și oportunitatea încheierii Contractului de închiriere nr. 17/07 noiembrie 2008 pentru apartamentul duplex în suprafață de 203 m.p....	„Conform fișei locative și a planului imobilului (...), <u>subsolul impropriu desfășurării în bune condiții a activității având aproximativ 200 mp. De asemenea, spațiul ocupat de mansardă în suprafață de 200 mp nu este luminat adecvat. De asemenea, grupurile sanitare au fost organizate corespunzător vechii destinații a clădirii (...)</u> ”.	La data încheierii contractului, numărul angajaților era de 117, care înmulțit cu 6 mp/salariat, rezultă 702 mp necesari desfășurării activității, în condițiile în care suprafața încăperilor era de 859,19 mp
..angajarea și utilizarea creditelor bugetare a respectat principiul <u>bunei gestiuni a resurselor financiare?</u>	„Necesitatea a fost anticipată. Decizia managerială a fost una corectă și viza asigurarea unor condiții bune (...)”	Pentru desfășurarea activității, instituția a primit prin H.G. nr. 792/2007, în administrare de la Regiei Autonome "Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat" un imobil în suprafață de 1429,42 mp, compus din subsol, parter, etaj și mansardă, în care, la data închirierii apartamentului, funcționau 117 angajați.
În bugetul de stat alocat ați avut sume prevăzute cu această destinație? Ce bază legală ați avut în vedere la încheierea Contractului de închiriere?	„Dispozițiile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, Codul civil, H.G.866/1996 pentru actualizarea normativelor privind spațiile cu destinația de birou sau pentru activități colective ori de deservire ce pot fi utilizate de ministere, alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, de instituțiile publice din subordinea acestora, precum și de prefecturi ...”	În bugetul de stat aprobat Agenției nu au fost prevăzute sume pentru plata chirii, însă, potrivit Legii finanțelor publice nr. 500/2002, sumele au fost ulterior alocate prin virări de credite între articole bugetare. „ART. 14 (1) Cheltuielile bugetare au destinație precisă și limitată și sunt determinate de autorizările conținute în legi specifice și în legile bugetare anuale. (2) Nici o cheltuială nu poate fi înscrisă în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) și nici angajată și efectuată din aceste bugete, dacă nu există baza legală pentru respectiva cheltuială. (3) Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanța și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare”.
măsura luată respectă principiile unei <u>bune gestiuni financiare</u> , ale unui management financiar sănătos, în special ale economiei și eficienței cheltuielilor.	„Principiile bunei gestiuni financiare au fost călăuzitoare în măsura luată”.	Așa cum a fost arătat anterior, instituția a achitat pentru o perioadă de 3 luni chirie în sumă de 85.832,12 lei, pentru un spațiu care nu a fost utilizat.
<u>Evaluare a spațiului existent</u> la modulul de repartizare a spațiului în scopul asigurării	„Nota de fundamentare vă oferă clarificările necesare...aveam și am datorția de a asigura ...condiții	În Nota de fundamentare, nu se face referire la modul de utilizare a spațiului existent, de

<p>faptului că rezultatele obținute sunt corespunzătoare resurselor utilizate? Dacă răspunsul este „da”, vă rugăm să îl prezentați.</p>	<p>decente de activitate...”</p>	<p>repartizare a angajaților în spațiile existente, și nu a fost prezentată o evaluare a spațiului de care dispunea Agenția.</p>
<p>Contractul de închiriere încheiat pentru perioada 07 noiembrie - 31 decembrie 2008, a fost prelungit prin Actul adițional nr. 1/05 ianuarie 2009, pentru încă <u>1 lună</u>.</p>	<p>„...prelungirea cu numai o lună a contractului are temei legal dispozițiile Legii nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, la data prelungirii, bugetul Agenției nefiind adoptat și în plus apariția OUG nr.223/2008, a impus reevaluarea planurilor de dezvoltare...”</p>	<p>Actul adițional nr.1, a fost încheiat în data de 05 ianuarie 2009, iar OUG nr. 223/2008, la care face referire, a fost publicată în Monitorul Oficial din 31 decembrie 2008, ceea ce conduce la concluzia că la data încheierii actului adițional, se cunoșteau deja prevederile OUG. Nr. 223/2008.</p>
<p>„Obligația de a amenaja (...)” prevăzută de cap. III intitulat „Obligațiile Locatarului”, art. 3.1.2. din Contract? Au fost efectuate de Agenție astfel de cheltuieli.</p>	<p>„...se aflau în derulare după rectificarea bugetară, mai multe proceduri de licitație, urmând a fi achiziționate mobilier și computere, care ar fi urmat să doteze noul sediu. Până la momentul rezilierii, nu s-a impus efectuarea de cheltuieli pentru amenajare...”</p>	<p>Prin răspunsul formulat, se confirmă faptul că spațiul închiriat pentru o perioadă de 3 luni, nu a fost utilizat, achitându-se contravaloarea chiriei în mod nejustificat.</p>
<p>obligatiile Locatarului prevăzute de art. 3.1.5 din Contract, în legătură cu: „la efectuarea lucrărilor de întreținere, reparații sau înlocuire se vor folosi obiecte și materiale la nivelul calitativ al materialelor folosite și încorporate în clădirea în care se află Spațiile închiriate”, având în vedere faptul că în Proces verbal de recepție <u>nu se menționează nivelul calitativ al materialelor și obiectelor încorporate în clădire.</u></p>	<p>„Potrivit dispozițiilor art. 969 din Cod civil, convențiile legal făcute au puterea de lege între părțile contractante. Semnarea procesului verbal de recepție de către părți, probează realizarea acordului și în privința aspectelor pe care le citați”</p>	<p>În acest caz, nu s-a răspuns la întrebarea adresată. „convențiile legal făcute au putere de lege”, în cazul de față, contractul de închiriere încheiat, nefiind înregistrat la organul fiscal. În Procesul verbal de recepție a spațiului care este semnat de cele două părți contractante, se face referire numai la „Spațiul este în conformitate cu cele convenite iar instalațiile sunt în bună stare de funcționare”</p>
<p>Elementele care au stat la <u>baza stabilirii chiriei</u> de 41,03 euro/m.p., sumă stabilită de cap. IV, art. 4.1.1 din Contract, prin care „Locatarul se obligă să plătească lunar Locatarului, chiria (...)”.</p>	<p>„Prețul stabilit reprezintă prețul zonei, la data respectivă...”</p>	<p>Din analiza prețurilor practicate în zona respectivă la data întocmirii referatului de necesitate, precum și contractului de închiriere, a rezultat că acesta era cuprins între 10 și 20 euro/m.p. (pag. 495-498 din anexe).</p>
<p>A fost efectuată o <u>analiză a plății imobiliare</u>? Cum au fost respectate prevederile legale cu privire la asigurarea legalității, regularității, economicității, eficienței și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public?</p>	<p>„...principiul bunei gestiuni și grija pentru asigurarea legalității, regularității, economicității, eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public. În condițiile în care necesitatea concretă o impunea, m-au călăuzit în încheierea contractului”</p>	<p>Conform celor prezentate anterior nu se confirmă afirmația domnului președinte, întrucât suma 85.832,12 lei, a fost cheltuită nejustificat pentru plata chiriei unui spațiu (apartament) care nu a fost utilizat.</p>
<p>Conținutul a efectuat lucrări de instalații încorporate în structura</p>	<p>„În perioada imediat următoare încheierii contractului...spațiul</p>	<p>Afirmația potrivit căreia: „nu a fost necesară efectuarea</p>

<p>spațiului, îmbunătățiri, decorări, care la încetarea contractului nu pot fi recuperate, acestea rămânând în proprietatea Locatorului?</p>	<p><i>urma să fie afectat folosinței personalului....nu a fost necesară efectuarea niciunei lucrări..."</i></p>	<p><i>niciunei lucrări", demonstrează încă odată faptul că spațiul nu a fost folosit, nicio structură din Agenție nu și-a desfășurat activitatea în acel spațiu.</i></p>
<p>În condițiile în care spațiul a fost eliberat de către Agenție, a fost întocmit un Proces verbal care să ateste îndeplinirea tuturor obligațiilor de către părți, conform cap. X, art. 10.2. din Contract? Dacă există un astfel de Proces verbal, vă rugăm să îl prezentați.</p>	<p><i>"...până la momentul rezilierii contractului, nu a fost necesară efectuarea niciunei lucrări...astfel că încheierea procesului verbal nu era necesară..."</i></p>	<p>Prin acest răspuns, se confirmă faptul că la eliberarea spațiului, nu s-a întocmit, conform contractului, Proces verbal care să ateste îndeplinirea tuturor obligațiilor de către părți, ca urmare a faptului că spațiul nu a fost ocupat.</p>
<p>Dacă spațiul a fost utilizat conform destinației pentru care a fost închiriat, care sunt structurile și persoanele din cadrul Agenție care și-au desfășurat activitatea în spațiul respectiv, dacă spațiul a fost dotat cu mijloace fixe și obiecte de inventar, ce documente de mișcare au fost întocmite pentru bunurile din dotarea spațiului închiriat?</p>	<p><i>"A fost întocmit un proiect de împărțire ergonomică a spațiilor și, de principiu, se stabiliseră direcțiile ce urmau ca după efectuarea dotărilor elementare ...să se mute în noul sediu..."</i></p>	<p>Un astfel de proiectul la care se face referire, nu a fost prezentat echipei de audit a Curții de Conturi.</p>
<p>... la propunerea dvs., între Ministerul Internelor și Reformei Administrative și Agenția Națională de Integritate, a fost încheiat un protocol, în vederea asigurării în mod gratuit de către Jandarmeria Română, prin structurile specializate a pazei sediului din bulevardul Aviatorilor nr. 63, sector 1?</p>	<p><i>"Răspunsul este afirmativ"</i></p>	<p>Comentariul la acest răspuns, a fost prezentat la pagina 57</p>
<p>...ați solicitat Guvernului și autorităților administrației publice locale punerea la dispoziție a unui spațiu corespunzător din domeniul public al statului? Dacă răspunsul este „da”, vă rugăm să prezentați corespondența avută în acest sens.</p>	<p><i>"În situația în care procedura menționată de dumneavoastră ar fi fost prevăzută de lege, aceasta ar fi fost respectată, ca atare".</i></p>	<p>Nici în acest caz, nu s-a răspuns la întrebarea adresată.</p>
<p>Există un calcul din care să rezulte necesitatea închirierii spațiului de 220 mp? Dacă răspunsul este „da”, vă rugăm să prezentați documentele.</p>	<p><i>"Am apreciat că suprafața de 220 mp este suficientă pentru ca aproximativ 30 persoane să-și poată desfășura activitatea..."</i></p>	<p>Nu au fost prezentate documente, din care să reiasă necesitatea închirierii unui spațiu de 220 mp, ci în cadrul răspunsului s-a făcut un calcul estimativ, care nu este relevant, având în vedere că acesta nu a fost întocmit la data încheierii contractului, ci la data solicitării notei de relații de echipa de audit.</p>
<p>Vă rugăm să precizați cum se explică încheierea contractului la prețul chiriei lunare de 8330 de</p>	<p><i>"Valoarea achiziției a fost estimată în urma cercetării prețurilor pieței imobiliare la</i></p>	<p>Cercetarea pieței imobiliare efectuată de echipa de audit, în baza de date de pe internet,</p>

<p>euro, respectiv 41 euro m.p., în condițiile în care studiul pieței arată că prețul real era situat în jurul valorii de maximum 20 euro m.p., așa cum de altfel reiese și din nota de fundamentare a valorii estimate a contractului?</p> <p>La aprobarea Notei de fundamentare, ați solicitat o prezentare a documentelor justificative din care rezultă „valoarea totală estimată a chiriei”?</p> <p>De asemenea, vă rugăm să explicați opțiunea pentru un apartament de bloc care prezenta riscul să se adapteze mai greu cerințelor de funcționare a unei instituții publice cu un specific și o complexitate de genul pe care îl prezintă Agenția Națională de Integritate. În condițiile în care piața imobiliară oferea spre închiriere spații special construite pentru birouri.</p>	<p>momentul respectiv (septembrie-octombrie/2008) conform următoarelor criterii de selecție..</p> <p>...Menționez că nu este vorba de un apartament clasic, de bloc, ci despre un spațiu funcțional, în suprafață de 200 mp”</p>	<p>relevă faptul că prețul zonei în perioada octombrie– decembrie 2008, era cuprins între 10 și 20 euro/mp, față de 41euro/mp.</p> <p>Afirmația domnului președinte, potrivit căreia: „nu este vorba de un apartament clasic”, nu a fost însoțită de documente justificative, studiu de fezabilitate care să demonstreze că apartamentul se poate transforma în mai multe birouri, precum și un deviz al costurilor pe care le implică această transformare.</p>
<p>Există cerere de ofertă din partea Agenției pentru închirierea spațiului transmisă ofertanților? Dacă răspunsul este „da”, vă rugăm să prezentați cererea de ofertă, precum și alte oferte primite (dacă există) făcând totodată dovada transmiterii cererii către potențialii ofertanți.</p>	<p>...nu există obligația urmării procedurii privind cererea de ofertă, ...am considerat că prospectarea pieței, este o măsură de diligență din partea mea, în calitate de ordonator principal de credite...”</p>	<p>O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, la art.13 (1), precizează într-adevăr că: „Prevederile ordonanței nu se aplică pentru atribuirea contractului de servicii care are ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare de terenuri, clădiri existente...”. Aceasta însă nu explică neaplicarea prevederilor care obligă la elaborarea unor norme proprii și în acest sens, să procedeze la organizarea unui sistem competitiv, în scopul unei bune gestionări a fondurilor publice.</p>
<p>A fost încheiat un protocol privind asigurarea pazei sediului? Dacă răspunsul este afirmativ, vă rugăm să îl prezentați.</p>	<p>„Răspunsul afirmativ dat la întrebarea...a avut în vedere, dintr-o eroare, situația referitoare la sediul din bulevardul Lascăr Catargiu...”</p>	<p>Comentariul la acest răspuns, a fost prezentat la pagina 56.</p>
<p>cum se justifică încheierea Actului adițional nr. 1/05.01.2009 în condițiile în care odată cu apariția actului normativ menționat s-a „impus reevaluarea planurilor de dezvoltare” (conform răspunsului formulat la întrebarea 6.6)?</p>	<p>....încheierea actului adițional pe o perioadă de o lună, s-a făcut în condițiile în care nu exista certitudinea că vor fi alocate, pentru 2009, fonduri suficiente pentru acest capitol bugetar...”</p>	<p>Deși contractul înceta de drept la 31.12.2008, iar prevederile OUG 223/2008 privind unele măsuri de reducere a unor cheltuieli bugetare, se cunoșteau, contractul a fost prelungit prin actul adițional nr.</p>

Contractul nu înceta potrivit art.9.1. din Capitolul IX „de drept, prin simpla trecere a termenului pentru care a fost încheiat în conformitate cu dispozițiile art.2”, respectiv „Contractul de închiriere se încheie pentru perioada 7 noiembrie – 31 decembrie 2008, (...)”		1/05.01.2009 cu încă o lună.
Întrucât la răspunsul întrebării 6.1 ați menționat că pe lângă nota de fundamentare a existat și un raport de necesitate, vă rugăm să prezentați echipei de auditori acest raport.	„...dintr-o eroare a fost menționat referatul de necesitate ...”	Punctul de vedere asupra acestui răspuns, a fost prezentat la pagina 57.

Punctele de vedere formulate de domnul Georgescu Horia, precum și de domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandrei, sunt identice cu punctul de vedere al domnului președinte Alexandru Cătălin Macovei.

**7.4. Cu privire la Contractul de servicii închiriere sisteme informatice nr. 25/01 iulie 2008 încheiat între Agenția Națională de Integritate în calitate de Locatar și SC ABACUS SYSTEMS & SOLUTIONS SRL în calitate de LOCATOR**

Directorul Direcției Generale de Tehnologia Informației dl. Gridan Alin și reprezentatul Serviciul Administrare Baze de Date dl. Boțoc Cosmin, au întocmit Referatul de necesitate nr. 5/13 iunie 2008 (anexa nr. 7.4.1.), prin care a fost propusă **achiziționarea** unui număr de 30 calculatoare desktop în vederea asigurării „unui nivel ridicat de informare și comunicare atât la nivelul Agenției Naționale de Integritate, cât și în exterior”. Referatul în care au fost specificate caracteristicile tehnice pe care trebuia să le îndeplinească calculatoarele (Dell sau HP) a fost avizat de persoana care la acea dată avea atribuții de secretar general, dl. Georgescu Horia și aprobat de ordonatorul principal de credite dl. Alexandru Cătălin Macovei.

Conform Referatului de necesitate nr. 1/13 iunie 2008 (anexa nr. 7.4.2.), Inspekția de Integritate, prin domnul Ilie Ene, a solicitat aprobarea conducerii în vederea **achiziționării sau închirierii**, în regim de urgență a unui număr de 30 stații de lucru necesare pentru activitatea inspectorilor, angajați cu data de 16 iunie 2008. Referatul de necesitate a fost avizat de Directorul general al Direcției Generale de Buget și Contabilitate Internă – dna. Constantinescu Greta, Directorul general al Direcției Generale Juridice – dl. Dumitru Adrian și aprobat de președintele Agenției – dl. Alexandru Cătălin Macovei.

Valoarea estimată, conform înscrisului din Referatul de necesitate nr. 1/13 iunie 2008 este de 9.500 lei/lună (fără TVA), fără a se menționa dacă suma se referă la achiziționarea în rate sau închiriere.

Din documentele prezentate echipei de audit a Curții de Conturi, rezultă că **instituita a agreat varianta închirierii** sistemelor informatice, fără a prezenta în acest sens un document justificativ care să motiveze varianta aleasă cum ar fi: lipsa creditelor bugetare necesare achiziționării calculatoarelor, organizarea procedurii de achiziție la care nu s-au prezentat ofertanți, sau utilizarea pentru o perioadă limitată a sistemelor informatice.

1004

Din verificarea plăților și a cheltuielilor privind derularea Contractului de servicii închiriere sisteme informatice nr. 25/01 iulie 2008 (anexa nr. 7.4.3.), încheiat între Agenția Națională de Integritate în calitate de Locatar și SC ABACUS SYSTEMS & SOLUTIONS SRL în calitate de Locator, al cărui obiect îl constituie închirierea a 30 sisteme informatice, au fost constatate următoarele:

- 1 Prețul închirierii este în sumă de 2.474,31 euro/lună x 4 luni = 9.897,24 euro, la care se adaugă TVA în sumă de 1.880,48 euro, rezultând o valoare totală de 11.777,72 euro, plata făcându-se în lei la cursul de 1 euro = 3,6425 lei ;
- 2 Contractul a fost încheiat pentru o perioadă de 4 luni (01.07 – 31.10.2008);
- 3 Predarea – primirea a fost efectuată în baza Procesului verbal, în care au fost specificate datele de identificare a bunurilor.

Contractul de servicii închiriere sisteme informatice nr. 25/01 iulie 2008 încheiat cu SC ABACUS SYSTEMS & SOLUTIONS SRL, a fost precedat de primirea de către Agenție a altor oferte respectiv nr. SIAP 08/17.06.2008 de la firma FAIR VALUE în valoare de 2.978,92 euro/lună (anexa nr. 7.4.4.) și nr. SIAP 09/17.06.2008 de la firma BOTPONT în valoare 2.727,31 euro/lună (anexa nr. 7.4.5.). Este de menționat faptul că atât formularistica cât și caracteristicile produselor care urmau a fi închiriate sunt identic prezentate de cei trei ofertanți, în condițiile în care instituția nu a formulat și nu a transmis ofertanților o cerere de ofertă.

Din compararea variantei achiziționării calculatoarelor față de varianta închirierii acestora, au rezultat următoarele:

În luna martie 2008, au fost achiziționate echipamente informatice de la firma EMAG INTERNAȚIONAL SRL, reprezentând 17 puncte de lucru (calculatoare), în valoare totală de 42.371,53 lei (TVA inclus ), având următoarele caracteristici:

Nr. crt.	Descriere componente sistem	Valoare totală (inclusiv TVA) lei
1	Microsoft Windows XP – profesional SP2c English OEM	7.208,35
2	Microsoft Office Basic Edition 2007 English OEM	9.669,94
3	Kit Tastatură și Mouse OMEGA OKM-25	572,71
4	Monitor LCD Acer AL17166FS 17"	9.501,22
5	Placă de bază Gigabyte 73VM-S2	2.652,36
6	Procesor Intel Core2 Duo E 4500, 2.2 GHz	6.149,92
7	HDD Seagate Barracuda 160GB S-ATA II	2.569,21
8	Carcasă de lux MT302 Middletower ATX 400 W, silver&black	1.031,73
9	BidDefender Antivirus Total Security v. 2008	546,21
10	Cititor de amprente Microsoft DG2-00012	2.469,88
	<b>TOTAL</b>	<b>42.371,53</b>

Așa cum reiese din situația prezentată, prețul unitar (TVA inclus) al unui astfel de echipament a fost de 2.492,44 lei (42.371,53 lei: 17 bucăți), respectiv 669,97 euro/echipament, calculat la cursul comunicat de BNR din data emiterii facturii de către furnizor, (28.03.2008), de 3,7202 lei/euro.

Prin Contractul nr. 25/01 iulie 2008, au fost închiriate echipamente în schimbul unei chirii lunare de 98,14 euro/bucată, și care înmulțită cu 4 luni (perioada închirierii din contract), conduce la o valoare pe echipament a chiriei de 392,56 euro/bucată (TVA inclus), ceea ce reprezintă 58,59% din valoarea unui produs nou, pe care l-ar fi putut achiziționa Agenția, la prețurile achiziției efectuate în luna martie 2008.

Echipamentele închiriate, prezintă, conform datelor înscrise în ofertă caracteristici care asigură o funcționalitate identică cu echipamentele achiziționate în luna martie 2008:

Nr. crt.	Descriere componente sistem	Valoare totală a contractului de închiriere pentru 4 luni* (TVA inclus) lei
1	ESPRIMO Edition P2511, Core 2 Duo E 4500 2.2 GHz, 2048k SLC, 1024 MB RAM, Video on board (Intel 946 GZ), 160 GB SATA II HDD, DVD-RW SATA, LAN 10/100 on board, Front USB & Audio, Vista Business MULTI C+ tastatură	25.754,44
2	Monitor L 20-W, TFT LCD 1680 x 1050, 31-83 kHz, 56-75 Hz, 800:1, 300 CD/m2, RPS Time 5 ms, TCO'99	9.673,79
3	Microsoft Office Basic 2007	7.242,46
4	Antivirus BitDefender	241,21
	<b>TOTAL</b>	<b>42.911,90</b>

\*Valoarea totală a contractului de închiriere reprezintă 10% pe lună din valoarea echipamentelor noi, înmulțită cu 4 luni

Din analiza celor două configurații a echipamentelor, reiese că acestea au caracteristici aproximativ similare, și care asigură o funcționalitate identică, în timp ce prețul în euro este net diferențiat, în sensul că, dacă prețul unitar al unui echipament achiziționat în luna martie a fost de 669,97 euro/produs, prețul unitar al echipamentului închiriat a fost de 981,51 euro/produs, adică cu 46% mai mare față de cele achiziționate.

Așa cum rezultă din datele prezentate anterior, dacă cu suma de 42.371,53 lei au fost achiziționate 17 echipamente, în timp ce cu suma 42.911,90 lei, au fost închiriate 30 de echipamente cu funcționalitate similară, pentru o perioadă de 4 luni, reiese că, în condițiile în care contractul de închiriere ar fi fost extins pentru o perioadă de 7 luni, ar fi acoperit întreaga valoare a celor 30 de echipamente, la care se adaugă avantajul rămânerii acestora în patrimoniul instituției, și utilizarea lor în continuare.

Evoluția numărului de personal în anul 2008, conform datelor preluate din evidențele de monitorizare a salariilor, se prezintă în felul următor:

ianuarie	34
februarie	38
martie	46
aprilie	69
mai	77
iunie	98
iulie	101
august	108



septembrie	108
octombrie ●	115
noiembrie	117
decembrie	118

Așa cum rezultă din situația prezentată, la data de 30 octombrie 2008, atunci când a expirat termenul de închiriere a echipamentelor, numărul personalului angajat era de 115 (din care 6 persoane îndeplineau funcția de personal de serviciu și conducători auto, care nu utilizează calculator), iar numărul echipamentelor deținute era de 73 (13 achiziționate în anul 2007 și 60 achiziționate în perioada ianuarie – martie 2008), ceea ce conduce la concluzia că, în condițiile în care nu s-ar fi închiriat calculatoare, gradul de acoperire cu tehnică de calcul era de 67%.

Având în vedere că echipamentele nu au fost închiriate pentru o anumită lucrare, ci pentru activitatea permanentă a instituției, reiese că varianta aleasă a închirierii a fost o soluție dezavantajoasă pentru bugetul statului, întrucât, așa cum s-a prezentat anterior, echipamentele care puteau asigura necesitățile funcționale puteau fi achiziționate, la un preț echivalent cu chiria pe 7 luni.

Aspectele constatate contravin următoarelor prevederi legale:

- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice  
„Art. 22 (2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:
  - c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
  - d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc;
- g) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- **Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

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

Având în vedere aspectele prezentate privind încheierea contractului de închiriere a echipamentelor, au fost solicitate note de relații următorilor:  
Domnului **Alexandru Cătălin Macovei** – președinte (anexa nr. 13.1.B);  
Domnului **Horia Georgescu** – expert, îndeplinind atribuții de secretar general la data încheierii contractului (anexa nr. 13.2.B);

În răspunsul formulat, domnul președinte **Alexandru Cătălin Macovei** (anexa nr. 14.1.B), precizează că: „(...) natura lucrărilor efectuate pe calculatoarele efectuate nu este diferită de cea a lucrărilor pe calculatoarele achiziționate inițial (...)”, ceea ce confirmă faptul că varianta închirierii pentru perioada iulie – octombrie 2008 a celor 30 calculatoare, nu a fost cea mai bună soluție, ca urmare a faptului că pentru fiecare calculator închiriat s-a achitat o chirie în sumă de 1.430,40 lei.

Cu privire la factorii care au determinat alegerea duratei de închiriere de 4 luni, domnul președinte opinează că, au fost avute în vedere doi factori:

Primul factor: principiul anualității prevăzut de dispozițiile art. 11 alin (1) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare - Veniturile și cheltuielile bugetare sunt aprobate prin lege pe o perioadă de un an, care corespunde exercițiului bugetar". Față de aceste argumente precizăm că închirierea a fost efectuată la jumătatea anului bugetar 2008, iar în contul Agenției existau la acea dată disponibilități financiare la titlul Cheltuieli de capital, în sumă de 44.879 lei;

Al doilea factor apariția O.U.G. nr. 223/30 decembrie 2008 privind unele măsuri de reducere a unor cheltuieli bugetare care, la art. 1 alin (1) dispune că până la data de 31 decembrie 2009 se suspendă ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante (...). Nici acest factor nu concordă cu realitatea, având în vedere că la data încheierii contractului de închiriere 01.07.2008, nu se putea anticipa o prevedere legală care urma să apară la 31.12.2008.

În concluzie, domnul președinte menționează că: „(...) Închirierea a fost o soluție temporară, care a salvat o situație foarte grea în care Agenția se afla, după selecția primilor inspectori de integritate, (...)”.

Domnul Horia Georgescu – expert, îndeplinind atribuții de secretar general la data încheierii contractului (anexa nr. 14.2.B);, a prezentat un răspuns identic.

**8. Auditul efectuat asupra categoriei de operațiuni „cheltuieli de capital” s-a focalizat pe un număr de 30 contracte, acestea reprezentând toate achizițiile de bunuri de natura mijloacelor fixe efectuate în anul 2008 în valoare totală de 799.116 lei.**

Contractele atribuite în vederea achiziționării bunurilor de natura mijloacelor fixe au fost divizate până la nivel de parte componentă a acestora, evidențiindu-se situații contradictorii între conținutul programului de achiziții publice, conținutul listei „Alte cheltuieli de investiții” – dotări independente din cadrul programului de investiții și ceea ce s-a achiziționat efectiv, astfel:

8.a) În unele cazuri, pentru același bun, au fost înscrise mai multe poziții în lista „Alte cheltuieli de investiții” (anexa nr.8), în timp ce în programul anual al achizițiilor publice aprobat a fost înscrisă o singură poziție, ca de exemplu:

Program anual aprobat				Listă de investiții			Nr. anexă
Nr. poz.	Denumire	Valoare (fără TVA)		Nr. poz.	Denumire	Valoare lei	
		lei	euro				
82	Server	35.000	9.742,52	15	Server rețea	16.200,00	7.1.7
				16	Licențe rețea	16.980,00	
				17	Cabinet metalic	4.100,00	7.1.19
	Total	35.000	9.742,52			37.280	
88	Mobilier	72.000	20.000	6	Mobilier, total, din care:	57.875	7.1.12
					Birou	9.089	
					Jilt	4.928	
					Masă	5.658	

				Scaun vizitator	3.613	
				Modul bibliotecă	15.257	
				Comodă TV	5.439	
				Masă consiliu	2.690	7.1.13
				Masă ședințe	11.201	7.1.14
	TOTAL	72.000	20.000		57.875	

8.b) În alt caz, în lista „Alte cheltuieli de investiții” a fost înscris un singur produs, în timp ce în fapt au fost achiziționate părți componente ale acestuia, cu toate că aceste părți numai împreună dădeau calitățile funcționale ale produsului inclus în lista „Alte cheltuieli de investiții”:

Listă de investiții			Achiziție efectuată		
Nr. poz.	Denumire	Valoare lei	Denumire	Valoare lei	Nr. anexă
19	Sistem de conferință	84.322	Pupitru mixaj SP –o1	17.850.00	7.1.15.
			Echipament de înregistrare audio video	15.840,65	
			Amplificator Sp - 01	14.637.00	
			Echipament sonorizare	19.040.00	
	Total	84.322		67.367,65	

Abaterile descrise mai sus reprezintă încălcări ale următoarelor prevederi legale:

- Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare

„ART. 22 (1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

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

- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate .....
- realizarea veniturilor;
- angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc;
- organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;...

ART. 46 (1) În programele de investiții se nominalizează obiectivele de investiții grupate pe: investiții în continuare și investiții noi, iar „alte cheltuieli de investiții” pe categorii de investiții.

(2) Poziția „alte cheltuieli de investiții” cuprinde următoarele categorii de investiții:

- achiziții de imobile;
- dotări independente;

(3) Cheltuielile de investiții cuprinse la lit. a) - e) ale alin. (2) se detaliază și se aproba prin liste separate de către ordonatorul principal de credite.

▪ Hotărârea Guvernului nr. 925 din 19 iulie 2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare

**„ART. 4**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili programul anual al achizițiilor publice.
- (2) Programul anual al achizițiilor publice se elaborează într-o primă formă până la sfârșitul ultimului trimestru al anului în curs și cuprinde totalitatea contractelor/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie/încheie în decursul anului următor.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația, atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, de a ține cont de:
  - a) necesitățile obiective de produse, de lucrări și de servicii;
  - b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
  - c) anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual.
- (4) După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și definitiva programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri.
- (5) Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:
  - a) obiectul contractului/acordului-cadru;
  - b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
  - c) valoarea estimată, fără TVA, exprimată în lei și în euro;
  - d) procedura care urmează să fie aplicată;
  - e) data estimată pentru începerea procedurii;
  - f) data estimată pentru finalizarea procedurii;
  - g) persoana responsabilă pentru atribuirea contractului respectiv.”

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește întocmirea, avizarea, organizarea și monitorizarea programului de investiții și a programului de achiziții publice al Agenției au fost solicitate note de relații următoarelor persoane :

Domnul **Alexandru Cătălin Macovei** – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.1.D)

Domnul **Horia Georgescu** - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.2.C)

Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 13.3.B.)

Față de răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm punctul de vedere al echipei Curții de Conturi, în legătură cu cele mai relevante aspecte, astfel:

**Referitor la punctul 8.a)**

➤ Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice, la solicitarea de a se motiva faptul că în unele cazuri, în Lista „Alte cheltuieli de investiții” defalcate pe categorii de bunuri aprobate pentru anul 2008, bunurile înscrise au fost divizate până la nivel de parte componentă, în timp ce în „Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2008” bunurile respective au fost evidențiate ca o singură poziție(categorie), motivează că nu are „cunoștință de precizările care să reglementeze existența unei concordanțe directe între pozițiile din lista de investiții și pozițiile cuprinse în programul anual al achizițiilor publice” (anexa nr. 14.3.B).

Față de cele prezentate arătăm faptul că în ceea ce privește organizarea și monitorizarea atât a programului de investiții, cât și a programului anual al achizițiilor publice prevederile H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de

1080

Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, au fost aplicate fără a se corobora cu prevederile art.22 alin. 1 și 2 pct. c și f din Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu completările și modificările ulterioare.

În contextul prevederilor legale menționate și care au fost redată explicit mai sus ca fiind încălcate, rezultă implicit că lista „Alte cheltuieli de investiții”, trebuie să se coreleze cu programul achizițiilor publice, precum și cu ceea ce se achiziționează efectiv, nefiind necesară o prevedere legală expresă în acest sens.

Domnul **Alexandru Cătălin Macovei** – președintele Agenției Naționale de Integritate în răspunsul formulat (anexa nr. 14.1.D) arată „*consider că nu există nici o legătură între modul de detaliere din lista de investiții și programul anual al achizițiilor publice*”

Domnul **Horia Georgescu** – secretar general al Agenției Naționale de Integritate prin răspunsul formulat (anexa nr. 14.2.C) arată „*consider că nu există nici o legătură între modul de detaliere din lista de investiții și programul anual al achizițiilor publice*”.

Întrucât răspunsurile sunt identice cu cele formulate de doamna **Greta Constantinescu**, echipa de audit își menține punctul de vedere prezentat asupra abaterilor financiare constatate, precum și asupra prevederilor legale încălcate și care au fost comentate față de răspunsurile formulate de doamna director general economic.

#### **Referitor la punctul 8.b)**

La întrebarea referitoare la organizarea celor patru proceduri de **cumpărare directă** pentru cele patru componente ale căror calități tehnice dau funcționalitatea sistemului de conferință”, cu toate că în lista de investiții a figurat o singură poziție (poz.88) pentru această categorie de bunuri, doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 14.3.B) motivează: „*cele patru echipamente au fost achiziționate în scopul realizării unui sistem de conferință, ele fiind echipamente de sine stătătoare. În lista de investiții aceste echipamente au fost cuprinse la categoria „Sistem de conferință”, având în vedere finalitatea achiziționării acestor echipamente, respectiv realizarea unui sistem de conferință...*”

Față de răspunsul formulat arătăm că la achiziția publică nu au fost avute în vedere prevederile Ordinului ANRM nr. 155 din 2 octombrie 2006 privind aprobarea Ghidului pentru atribuirea contractelor de achiziție publică în ceea ce privește Recomandările formulate la cap. IV pct. 5 „Alegerea procedurii”, respectiv:

„**Atenție! Există situații în care obiectul contractului înglobează produse/servicii/lucrări cărora se asociază mai multe coduri CPV. În acest caz, procedura de atribuire se alege în funcție de valoarea cumulată a acestora.**”

În răspunsurile formulate de domnul **Alexandru Cătălin Macovei** - președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.1.D) și domnul **Horia Georgescu** - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 14.2.C), se arată: „*consider că nu există nici o legătură între modul de detaliere din lista de investiții și programul anual al achizițiilor publice*”. Acest răspuns este identic cu cel formulat pentru abaterea descrisă la punctul anterior, nereferindu-se la situația prezentată de

102

echipa auditorilor publici externi în cadrul întrebării, respectiv la necorelarea între conținutul listei de dotări și achizițiile derulate efectiv.

În răspunsul formulat de doamna **Cristinela Grosu** – consilier superior la Serviciul de Tehnologie a Informației – Structura de Securitate (anexa nr.14.15), se arată faptul că: „*Încadrarea celor patru produse solicitate în grupa denumită „sistem de conferință” nu aparține departamentului IT. Solicitarea DGTI „de a dispune efectuarea procedurii corespunzătoare pentru achiziționare” este adresată celor îndreptățiți în a dispune de procedură trebuie aplicată în cazul achiziționării celor patru produse necesare și nu este de competența departamentului IT de a preciza ce procedură legală trebuie aplicată.*”

Având în vedere faptul că răspunsul formulat de doamna **Cristinela Grosu** nu aduce indicii noi în ceea ce privește constatarea formulată de auditorii publici externi, aceștia își mențin punctul de vedere în ceea ce privește abaterea financiară, precum și asupra prevederilor legale încălcate.

În concluzie, necorelarea conținutului programului de investiții cu programul achizițiilor publice și cu achizițiile efectiv realizate a avut drept cauză nerespectarea prevederilor legale menționate mai sus. Distinct de aceasta, înscrierea în lista de dotări a bunurilor detaliate pe componente și nu înscrierea acestora pe categorii de bunuri și respectiv divizarea categoriilor de bunuri cuprinse în lista de dotări pe părți componente a condus la utilizarea metodei de achiziție prin „cumpărare directă” în locul alegerii procedurilor competiționale prevăzute de prevederile legale.

## 9. Modul de gestionare a patrimoniului Agenției

### 9.1. Inventarierea elementelor patrimoniale

#### 9.1.1. Inventarierea imobilizărilor corporale și necorporale

Urmare a auditării lucrărilor privind inventarierea imobilizărilor corporale și necorporale ale Agenției s-au constatat următoarele:

- *listele de inventar a mijloacelor fixe întocmite pe locuri de folosință (birouri, camere, etc.) nu au fost semnate de persoanele care le au în gestiune individuală și/sau colectivă, acestea fiind semnate numai de comisia de inventariere și gestionarul Agenției (anexa nr. 9.1.1.);*

- *în listele de inventar nu a fost înscris numărul de inventar al fiecărui mijloc fix, ca o consecință și a faptului că, în unele cazuri, nu au fost atribuite numere de inventar individuale și nici nu a fost înscris pe fiecare mijloc fix numărul de inventar (anexa nr. 9.1.1.).*

Față de cele menționate mai sus, echipa Curții de Conturi a constatat faptul că în cadrul lucrărilor de inventariere comisiei de inventariere nu i-au fost oferite informații relevante pentru identificarea fiecărui mijloc fix, prin neatribuirea numerelor de inventar individuale și neînscrierea acestora pe fiecare obiect de evidență. Această situație a fost de altfel menționată de comisia de inventariere în Procesul verbal nr 2588 din 30.12.2008 cuprinzând rezultatele inventarierii la 31.12.2008 (anexa nr.9.1.2.).

Totodată, echipa auditorilor publici externi folosind observarea ca test direct de fond, în vederea obținerii probelor necesare auditului, a constatat că pe fiecare mijloc fix nu au fost înscris inițialele agenției.

Analizând cauzele care au provocat deficiențele menționate în desfășurarea lucrărilor de inventariere, echipa auditorilor publici externi a constatat faptul că Registrul numerelor de inventar (cod 14-2-1) precum și formularul Fișa mijlocului

101

fix (cod 14-2-2), întocmite de compartimentul financiar-contabil al A.N.I., nu întrunesc dispozițiile stabilite prin Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1850/2004, privind registrele și formularele financiar-contabile, astfel:

Registrul numerelor de inventar (anexa nr. 9.1.3) nu conține unele informații minimal obligatorii pe care acesta ar fi trebuit să le ofere întrucât:

- *au fost atribuite eronat numere de inventar pe categorii de mijloace fixe achiziționate simultan. Potrivit legii, numerele de inventar se atribuie pe grupe de mijloace fixe, iar în cadrul fiecărei grupe individual pe fiecare mijloc fix.*

De exemplu numărul de inventar 0013, cod de clasificare 3.1.4 (anexa nr.9.1.4), a fost atribuit unui număr de 17 buc. „Covoare”, având următoarele locuri de folosință: subsol - 2 buc; camera 3 - 2 buc; camera 4 - 1 buc; camera 6 - 1 buc; camera 10 - 1 buc; camera 11 - 1 buc; camera 12 - 1 buc; camera 114 - 2 buc; camera 115A - 2 buc; camera 115 - 1 buc; camera 121 - 2 buc; camera 122 - 1 buc.

- *nu au fost atribuite intervale de numere de inventar pe fiecare grupă de mijloace fixe, iar în interiorul grupei fiecărui mijloc fix nu i-a fost atribuit un număr de inventar în ordine cronologică.*

De exemplu celor cinci autoturisme, din patrimoniul Agenției le-a fost atribuit un număr din intervalul cuprins între 0003 și 0040 (anexa nr.9.1.5.), astfel:

Autoturismul	Numărul de inventar
Dacia Logan	0003
NUBIRA II	0016
Noul Focus	0038
Noul Focus	0039
Ford Mondeo Trend	0040

în timp ce și altor mijloace fixe le-au fost atribuite numere de inventar din același interval, în acest sens exemplificăm numărul de inventar 0013 (anexa nr. 9.1.4) atribuit unui număr de 17 buc. covoare.

- *nu au fost respectate dispozițiile privind coloana în care ar fi trebuit înscris locul unde se află fiecare mijloc fix, actualizat cu ultima mișcare a acestuia în cadrul Agenției.*

Având în vedere cele prezentate mai sus, echipa auditorilor publici externi a constatat faptul că deficiențele legate de ținerea Registrului numerelor de inventar au avut un impact major asupra modului în care se urmărește existența și mișcarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Agenției.

În mod similar, Fișele mijlocului fix (cod 14-2-2) nu oferă unele informații, care prin conținutul lor sunt considerate minimale obligatorii.

În acest sens, exemplificăm Fișa mijlocului fix cu numărul de inventar 0013 (anexa nr.9.1.4) atribuit pentru un număr de 17 buc. „covoare”, a fost întocmită cu încălcarea prevederilor Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.1850/2004 astfel:

- *ținerea evidenței analitice nu s-a făcut pe fiecare mijloc fix;*  
- *valoarea unitară de inventar a fiecărui mijloc fix nu a fost înscrisă, în coloana „debit”, în această coloană înscriindu-se eronat valoarea totală a bunurilor din aceeași categorie achiziționate simultan. O astfel de înscriere nu a avut în vedere faptul că valoarea de inventar a fiecărui mijloc fix evoluează diferit înregistrându-se*

1032

creșteri (prin lucrări de modernizare, reevaluare, etc.) sau diminuări (prin lucrări de dezmembrare, reevaluare, scoatere din funcțiune, etc.) individuale pentru fiecare mijloc fix.

- **nu au fost evidențiate mișcările fiecărui mijloc fix** cu evidențierea bonurilor privind mișcarea acestora (număr, data, locul primirii-predării), pentru perioada cuprinsă între data achiziției și sfârșitul anului 2008. În concluzie, în fișele mijlocului fix nu au fost făcute înregistrările privind mișcarea acestora la darea în folosință și nici mișcările ulterioare efectuate pe locuri de folosință.

- **nu au fost înscrise datele privind marca, numărul de fabricație, seria, părțile componente/accesorii ale mijlocului fix**, în rubrica destinată „datelor tehnice de identificare a mijlocului fix”. Astfel, la rubrica privind datele tehnice de identificare a mijlocului fix au fost înscrise în mod eronat bunurile repartizate pe fiecare loc de folosință.

Ca urmare a analizării modalității de reflectare și valorificare a lucrărilor de reevaluare la 31.12.2008 s-a constatat faptul că, în unele cazuri înscierea **modificării valorii de inventar** în fișa mijlocului fix s-a efectuat eronat.

Astfel, la Fișa mijlocului fix „Notebook Dell Inspiration 1501”, număr de inventar 0011 (anexa nr. 9.1.6) întocmită pentru 2 buc, cu caracteristicile tehnice: Accesorii (observații): camera 115A – 1 buc și camera 121 -1buc, **valoarea de inventar a fost înregistrată eronat înscrându-se suma totală a valorilor rămase după reevaluare ale celor două mijloace fixe, valoare care a fost înscrisă de altfel și în coloana de „debit”, respectiv: 4597,99 lei.**

Totodată, deficiența prezentată a generat și alte neconcordanțe, cum ar fi: durata normală de funcționare înscrisă pe formular a fost de 3 ani, în timp ce între datele privind darea în folosință (anul 2008, luna 1) și data amortizării complete (anul 2010 luna 1) sunt numai 2 ani.

**În concluzie întocmirea unei noi fișe a mijlocului fix după reevaluare a favorizat denaturarea unor informații obligatorii, cum ar fi: valoarea de inventar, data punerii în funcțiune, precum și modificările (creșterile) intervenite ca urmare a reevaluării și care trebuiau înregistrate în coloana de debit, însoțite de informații privind amortizarea acestora.**

Analizând deficiențele prezentate în legătură cu modul de întocmirea a formularelor fișelor mijloacelor fixe echipa Curții de Conturi a constatat totodată faptul că **nu au fost întocmite bonuri de mișcare a mijloacelor fixe (Cod 14-2-3A) ca document justificativ de predare-primire a mijloacelor fixe între două locuri de folosință ale unității și de înregistrare în evidența ținută de responsabilul cu mijloacele fixe pe locurile de folosință și în contabilitate.**

Abaterile menționate mai sus reprezintă încălcări a următoarelor prevederi legale:  
**Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv**

„ **Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv**

**1 Inventarierea elementelor de activ și de pasiv reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.**

**Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale fiecărei unități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale**



1034

care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței unității pentru respectivul exercițiu financiar.

6. Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării elementelor de activ și de pasiv și care elaborează și transmite comisiilor de inventariere proceduri scrise adaptate la specificul unității.

18. Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariază și se trec în liste separate, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. În cadrul evidențierii acestora pe formații și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnic-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

Comisia de inventariere are obligația să controleze toate locurile în care pot exista bunuri supuse inventarierii.

19. Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

#### LISTA DE INVENTARIERE

(Cod 14-3-12)

(Cod 14-3-12/b)

1. Servește ca:

- document pentru inventarierea bunurilor aflate în gestiunile unității;

2.

În cazul unei gestiuni colective, cu mai multe schimburi, listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea trebuie semnate atât de persoana (persoanele) care predă (predau) gestiunea, cât și de gestionarul (gestionarii) care primește (primesc) gestiunea.

Circulă:

- la gestionar, prin semnarea fiecărei file, menționând pe ultima filă a listei de inventariere că toate cantitățile au fost stabilite în prezența sa, că bunurile respective se află în păstrarea și răspunderea sa;

5. Conținutul minimal obligatoriu de informații al formularului este următorul:

- denumirea formularului;
- data (ziua, luna, anul) întocmirii formularului;
- denumirea unității;
- gestiunea; locul de depozitare;
- numărul curent;
- denumirea bunurilor inventariate;
- codul sau numărul de inventar;
- unitatea de măsură;
- cantități: stocuri factice, stocuri scriptice, diferențe în plus, diferențe în minus;
- prețul unitar;
- valoarea contabilă: valoarea, diferențe în plus, diferențe în minus;
- valoarea de inventar;
- deprecierea: valoarea, motivul;

- 1035
- comisia de inventariere: numele și prenumele, semnătura;
  - contabilitate: numele și prenumele, semnătura.

- ORDIN nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare,

**„1.2. Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice**

Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la instituțiile publice revine ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării unității respective.

Persoanele care răspund de organizarea și conducerea contabilității trebuie să asigure, potrivit legii, condițiile necesare pentru organizarea și conducerea corectă și la zi a contabilității, organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, precum și valorificarea rezultatelor acesteia, respectarea regulilor de întocmire a situațiilor financiare, depunerea la termen a acestora la organele în drept, păstrarea documentelor justificative, a registrelor și situațiilor financiare, organizarea contabilității de gestiune adaptate la specificul instituției publice.

Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.850 din 14 decembrie 2004 privind registrele și formularele financiar-contabile

**„REGISTRUL NUMERELOR DE INVENTAR  
(Cod 14-2-1)**

1. Servește ca document de atribuire a numerelor de inventar mijloacelor fixe existente în unitate, în vederea identificării lor.

2. Se întocmește de compartimentul financiar-contabil, pe grupe de mijloace fixe, prin înregistrarea cronologică a mijloacelor fixe intrate în unitate.

Se poate folosi, fie câte un registru pentru fiecare grupă de mijloace fixe, fie un registru pentru mai multe grupe, în funcție de numărul mijloacelor fixe existente și al celor care urmează să intre în unitate.

În scopul asigurării controlului asupra existenței mijloacelor fixe, se atribuie fiecărui mijloc fix, care constituie obiect de evidență, un număr de inventar în momentul intrării în unitate prin achiziționare, construire, confecționare, transfer etc. (cu excepția celor luate cu chirie), care se consemnează în registrul numerelor de inventar. Numerele de inventar atribuite mijloacelor fixe care circulă prin schimb (tuburi pentru oxigen, butoaie etc.) nu se imprimă pe acestea.

Numerotarea mijloacelor fixe în cadrul registrului se face, de regula, în ordinea succesivă a numerelor și pe grupe de mijloace fixe.

La stabilirea numerelor de inventar în cadrul seriei se au în vedere, atât mijloacele fixe existente, cât și mijloacele fixe care vor fi achiziționate, construite sau confecționate în anii următori.

Numărul de inventar atribuit unui mijloc fix urmează să fie trecut în toate documentele care privesc mijlocul fix respectiv.

Numărul de inventar atribuit se imprimă direct pe obiect (cu vopsea sau prin poansonare) sau se gravează pe o plăcuță ce se fixează pe mijlocul fix respectiv sau prin alte mijloace care să asigure identificarea mijlocului fix respectiv.

Pe fiecare obiect este obligatoriu să se imprime și inițialele unității căreia îi aparțin mijloacele fixe respective.

Pentru mijloacele fixe complexe (formate din mai multe obiecte componente) și pentru mijloacele fixe a căror evidență se ține pe tronșoane (conducte de distribuție gaz metan, drumuri, linii electrice etc.), pe fiecare obiect se indică numărul de inventar atribuit. În aceste cazuri, este necesar ca, pe lângă numărul de inventar respectiv, să se folosească și numere suplimentare.

Numerele de inventar ale mijloacelor fixe transferate altor unități sau scoase din funcțiune nu pot fi atribuite altor mijloace fixe intrate în unitate. Aceste numere rămân libere până la renumerotarea mijloacelor fixe, când se întocmește un nou registru al numerelor de inventar.

Mijloacele fixe închiriate se evidențiază în contabilitatea unității care le-a luat cu chirie, în conturile în afară bilanțului, cu numerele de inventar atribuite de unitatea care le-a dat cu chirie.

Principalele date ale formularului se completează astfel:

- în coloana 1 se înscrie numărul de inventar;
- în coloana 2 se înscrie codul mijlocului fix;

- 1036
- în coloana 3 se înscriu, pe scurt, datele strict necesare pentru identificarea mijlocului fix;
  - în coloana 4 se înscrie locul unde se afla mijlocul fix. În cazul mișcărilor frecvente, aceasta coloana se completează cu creionul negru, pentru a se putea șterge denumirea locului de folosință anterior și a se înscrie noul loc unde se afla mijlocul fix;
  - coloana 5 se folosește în măsura în care sunt necesare și alte mențiuni decât cele făcute în celelalte coloane, ca, de exemplu, mențiuni privind transferul sau scoaterea din funcțiune a mijlocului fix.

3. Nu circula, fiind document de înregistrare contabilă.
4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.
5. Conținutul minimal obligatoriu de informații al formularului este următorul:
  - denumirea formularului;
  - denumirea unității;
  - numărul de inventar; codul de clasificare; denumirea mijlocului fix și caracteristici tehnice; locul unde se afla.

#### FIȘA MIJLOCULUI FIX (Cod 14-2-2)

1. Servește ca document pentru evidența analitică a mijloacelor fixe.
2. Se întocmește într-un exemplar, de compartimentul financiar-contabil, pentru fiecare mijloc fix sau pentru mai multe mijloace fixe de același fel și de aceeași valoare care au aceeași cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași luna.

Se păstrează pe grupe de mijloace fixe, în ordinea codurilor din clasificarea imobilizărilor corporale conform legislației în vigoare, iar în cadrul acestora, fișele mijloacelor fixe se grupează pe locuri de folosință.

Când formularul este folosit ca fișă colectivă, nu se sortează pe locuri de folosință.

Fișele mijloacelor fixe scoase din funcțiune sau transferate se scot din cartoteca și se păstrează separat.

Se completează pe baza documentelor justificative privind mișcarea mijloacelor fixe sau modificarea valorii de inventar a acestora, ca urmare a completării, îmbunătățirii, modernizării sau reevaluării lor (bon de mișcare a mijloacelor fixe, proces-verbal de scoatere din funcțiune etc.).

Când formularul este folosit ca fișă colectivă, mijloacele fixe se înscriu pe un singur rând, specificându-se în prima coloana numerele de inventar atribuite. În acest caz, valoarea unitară de inventar se poate înscrie în coloana a treia a formularului.

În coloana "Bucăți", intrările se înscriu "în negru", iar ieșirile "în roșu".

Înregistrările în coloanele "Debit", "Credit" și "Sold" se fac la valoarea de inventar a mijloacelor fixe.

În rubrica destinată datelor tehnice de identificare a mijlocului fix, în afară de datele privind marca, numărul de fabricație, seria, se înscriu și părțile componente ale mijlocului fix. De exemplu, la o clădire se completează instalațiile de încălzire centrală, sanitare, electrice etc.

Data amortizării complete și cota de amortizare se înscriu în spațiile rezervate.

3. Nu circula, fiind document de înregistrare contabilă.
4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.
5. Conținutul minimal obligatoriu de informații al formularului este următorul:
  - denumirea formularului;
  - numărul de inventar;
  - felul, seria, numărul și data documentului de proveniență;
  - valoarea de inventar;
  - amortizarea lunară;
  - denumirea mijlocului fix și caracteristici tehnice;
  - accesorii;
  - grupa; codul de clasificare; data dării în folosință (anul, luna); data amortizării complete (anul, luna); durata normală de funcționare; cota de amortizare (%);
  - numărul de inventar (de la număr la număr); documentul (felul, numărul, data); operațiunile care privesc mișcarea, creșterea sau diminuarea valorii mijlocului fix; debit; credit; sold.

#### BON DE MIȘCARE A MIJLOACELOR FIXE (Cod 14-2-3A)

1. Servește ca:

- document justificativ de predare-primire a mijloacelor fixe între două locuri de folosință ale unității (secție, serviciu, brigada, atelier, unități subordonate etc);
- document de însoțire a mijloacelor fixe pe timpul transportului de la secția sau subunitatea predătoare la cea primitoare;
- document justificativ de înregistrare în evidența ținută de responsabilul cu mijloacele fixe la locurile de folosință și în contabilitate.

2. Se întocmește în două exemplare de către persoana desemnată de compartimentul care dispune mișcarea mijloacelor fixe (compartimentul mecanic-șef, energetic-șef, administrativ etc).

3. Circula:

- la persoana care aproba mișcarea mijlocului fix în cadrul unității (ambele exemplare);
- la secția (serviciul, brigada, atelierul, subunitatea) predătoare, pentru semnare de predare de către responsabilul cu mijloacele fixe și pentru semnare de primire de către delegatul secției, serviciului etc. primitor (ambele exemplare);
- la secția (serviciul, brigada, atelierul, subunitatea) primitoare (împreună cu mijlocul fix), pentru înregistrarea în evidența la locul de folosință (exemplarul 1);
- la compartimentul financiar-contabil pentru înregistrarea mișcării mijlocului fix (exemplarul 1).

4. Se arhivează:

- la compartimentul financiar-contabil (exemplarul 1);
  - la secția (serviciul, brigada, atelierul, subunitatea) predătoare (exemplarul 2).
- Conținutul minimal obligatoriu de informații al formularului este următorul:
- denumirea formularului;
  - numărul documentului; data eliberării (ziua, luna, anul); predător; primitor;
  - numărul curent; denumirea mijlocului fix și caracteristici tehnice; numărul de inventar; bucăți;
  - locul de folosință;
  - subunitatea predătoare (secție, atelier etc); numele și prenumele; semnătura;
  - subunitatea primitoare (secție, atelier etc); numele și prenumele; semnătura;
  - aprobat: data, semnătura.

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește gestionarea mijloacelor fixe aparținând Agenției, au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

Domnul **Alexandru Cătălin Macovei** – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr. 13.1.E);

Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 13.3.C);

Domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** – șef serviciu administrativ (anexa nr. 13.16.C).

Față de răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm punctul de vedere al echipei Curții de Conturi, în legătură cu cele mai relevante aspecte, astfel:

Domnul **Alexandru Cătălin Macovei** – președintele Agenției Naționale de Integritate în răspunsul formulat (anexa nr. 14.1.E) a arătat faptul că „în conformitate cu prevederile Legii 500/17.11.2008 am dispus inventarierea generală a patrimoniului Agenției la 31 decembrie 2008. ... Prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției și prin fișele posturilor au fost desemnate persoanele responsabile în ceea ce privește verificarea corectitudinii întocmirii registrelor obligatorii și a formularelor financiar-contabile... Mijloacele achiziționate de Agenție au fost înregistrate în contabilitatea analitică de către persoanele desemnate prin fișele de posturi. Verificarea corectitudinii înregistrărilor contabile se efectuează de către șeful compartimentului financiar-contabil, conform atribuțiilor din fișa postului și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Agenției”.

Echipele auditorilor publici externi, având în vedere răspunsul formulat, au remarcat faptul că nu s-au făcut referiri la atribuirea și înscrierea numerelor de inventar. Totodată nu au fost aduse elemente noi, referitoare la întocmirea și ținerea registrelor și a formularelor financiar-contabile, menționând doar faptul că potrivit prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și a fișelor de post au fost atribuite atribuții clare salariaților Agenției.

1038

➤ Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice în răspunsul formulat (anexa nr.14.3.C) arată următoarele:

o „...în cadrul Agenției documentul „Registrul numerelor de inventar” este utilizat în format electronic cu ajutorul programului de contabilitate CIEL Imobilizări. Acest document este editat în formatul stabilit prin OMFP nr. 1850/2004.”.....

..în anul 2008, în cazul mijloacele fixe achiziționate în baza unei singure facturi, iar acestea au fost identice din punct de vedere al denumirii, valorii, cotei amortizare, etc. s-a efectuat înregistrarea lor într-o singură fișă, sub un număr de inventar, în conformitate cu prevederile OMFP nr.1850/2004: „Se întocmește....pentru fiecare mijloc fix sau pentru mai multe mijloace fixe de același fel și de aceeași valoare, care au cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună” .....

..Cu toate acestea, până la acesta dată, fiecărui mijloc fix-pentru care inițial a fost atribuit un singur număr de inventar în fișa colectivă – i s-a atribuit câte un număr de inventar unic. În acest sens anexăm fișele mijloacelor fixe în cauză (18 pagini)”.

..mijloacele fixe au fost înregistrate în ordine cronologică, alocându-se două plaje de numere, câte una pentru fiecare din cele două categorii de mijloace fixe achiziționate în anul 2008, ...mijloace fixe necorporale:001-999 .....corporale:0001-9999.”

..conform prevederilor OMFP nr.1850/2004, -„coloana 5....” legiuitorul nu a prevăzut limitativ mențiunile ce pot fi înscrise...”

o „În ceea ce privește imprimarea numărului de inventar pe fiecare mijloc fix, precizez că atribuțiile privind evidența, urmărirea, gestionarea și păstrarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe sunt repartizate Serviciului administrativ, conform art.116 lit i) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANI....”

o „menționăm că toate rubricile fișei mijlocului fix sunt completate cu datele ce s-au regăsit în documentele de achiziție, respectiv în facturi fiscale sau facturi”.....

...formularul „Fișa mijlocului fix” a fost utilizat ca fișă colectivă, **nu s-a putut înscrie valoarea unitară de inventar a fiecărui mijloc întrucât în programul de contabilitate CIEL, deși are creat câmp pentru cantitate, nu există valoarea unitară ci numai valoare de achiziție”...**

o „menționăm că până la această dată Direcția Generală Economică nu a primit nici un document din care să rezulte mișcarea mijloacelor fixe în cadrul ANI.”

o „În ceea ce privește înscrierea valorii reevaluate în fișa mijlocului fix, precizăm că aceasta nu s-a efectuat până la data de 31.12.2008, datorită unor deficiențe ale programului CIEL Imobilizări, deficiențe ce urmează a fi remediate de către furnizorul acestui soft. Practic, nu a fost posibilă înregistrarea valorii reevaluate a mijloacelor fixe”....

Relațiile formulate de doamna Greta Constantinescu sunt relevante pentru echipa Curții de Conturi, în sensul că, așa cum arată și doamna director, unele deficiențe constatate s-au produs ca efect a unui soft necorespunzător. Totodată prin aceleași note de relații, constatările prezentate mai sus, au fost întărite în sensul că prin răspunsurile formulate se constată faptul că prevederile Ordinului MFP nr.1850/2004 au fost aplicate parțial.

În consecință, echipa Curții de Conturi a constatat faptul că motivația doamnei Greta Constantinescu a fost bazată pe invocarea numai parțială a unor prevederi ale ordinului menționat, potrivit căruia întocmirea fișei mijlocului fix (Cod 14-2-2) se realizează

...pentru fiecare mijloc fix sau pentru mai multe mijloace fixe de același fel și de aceeași valoare, care au cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună”

1039

Este necesar astfel să menționăm faptul că sunt aplicabile concomitent și prevederile înscrise în același ordin cu cinci alineate mai jos, față de textul citat, potrivit cărora atunci

„ Când formularul este folosit ca fișa colectivă, mijloacele fixe se înscriu pe un singur rând, specificându-se în prima coloana numerele de inventar atribuite. În acest caz, valoarea unitară de inventar se poate înscrie în coloana a treia a formularului.”

și care se impun a fi coroborate cu dispozițiile privind întocmirea Registrului numerelor de inventar (cod 14-2-1)”, în ceea ce privește asigurarea

controlului asupra existenței mijloacelor fixe, se atribuie fiecărui mijloc fix, ....., un număr de inventar în momentul intrării în unitate prin achiziționare, ... La stabilirea numerelor de inventar în cadrul seriei se au în vedere, atât mijloacele fixe existente, cât și mijloacele fixe care vor fi achiziționate”.

Domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri – șef serviciu administrativ în nota de relații (anexa nr.14.16.C) arată următoarele:

o „Apreciez că au fost asigurate condițiile pentru ca toate mijloacele fixe să fie inventariate... comisia de inventariere a avut întreg suport fizic și logistic, făcând chiar demersurile pentru achiziționarea unui produs modern ...care să asigure tipărirea numărului de inventar pe etichete adezive din poliester...etichetele urmau a fi lipite de gestionar împreună cu comisia de inventariere. Deoarece furnizorul nu a perfecționat în timp util softul Kit-ului pentru optimizarea gestionării mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar...etichetele nu au putut fi aplicate. Această problemă este în curs de reglementare.”

o „Pentru fiecare mijloc fix, Comisia de Recepție a întocmit „Procese Verbale de recepție”. La darea în folosință a mijloacelor fixe, au fost întocmite Procese Verbale de predare-primire.”

Analizând relațiile formulate de domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri – șef serviciu administrativ echipa Curții de Conturi a constatat că se confirmă faptul că nu au fost înscrisionate numerele (codurile) de inventar pe bunurile de natura mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și nu au fost întocmite bonuri de mișcare.

În timpul și ca urmare a auditului efectuat de echipa Curții de Conturi specialiștii din cadrul compartimentului financiar-contabil au încercat remedierea deficiențelor semnalate prin prezentul act, însă fără a se reuși ca Registrul numerelor de inventar și formularele Fișelor mijloacelor fixe să poată oferi acele informații obligatorii stabilite potrivit prevederilor legale.

În concluzie, modul defectuos de ținere a Registrului numerelor de inventar a generat și alte deficiențe în activitatea financiară și de gestiune a Agenției, cum ar fi preluarea și înscrisura unor date eronate în unele fișe ale mijlocului fix, înscrisuri incomplete în listele de inventar, precum și neimprimarea numărului unic de inventar pe bunurile de natura mijloacelor fixe aflate în patrimoniul Agenției.

#### 0.1.2. Imobilizări în curs la 31.12.2008

Imobilizările în curs la 31.12.2008 în sumă de 55.705,21 lei, evidențiate în contul 231 în bilanța și în bilanțul contabil întocmit la 31.12.2008 nu au fost supuse lucrărilor de inventariere efectuate la sfârșitul anului 2008.

108

În contul 231 „Imobilizări în curs” a fost înregistrată „taxa de racordare”, furnizor SC NEL ENERGIUE MUNTENIA SA, potrivit facturii nr. 8 FF 0017714/ 22.12.2008, în sumă de 55.705,21 lei și care a fost plătită cu OP nr.1017/30.12.08.

Din analiza datelor înscrise în Procesul Verbal privind rezultatele inventarierii patrimoniului ANI înregistrat sub nr. 2588/30.12.2008 (anexa nr.9.1.2) și Registrul inventar (cod 14-1-2) (anexa nr. 9.1.7) s-a constatat faptul că elementele înregistrate în contul 231 „Imobilizări în curs” nu au făcut obiectul procesului de inventariere.

Abaterea descrisă mai sus reprezintă încălcarea următoarelor prevederi legale:

• *Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, cu modificările și completările ulterioare*

• *Inventarierea elementelor de activ și de pasiv reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.*

• *Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale fiecărei unități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței unității pentru respectivul exercițiu financiar.*

• *14. În listele de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale aflate în curs de execuție se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului, descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii.....”*

• *Ordinul Finanțelor Publice nr. 1.850 din 14 decembrie 2004 privind registrele și formularele financiar-contabile*

**ANEXA 1 - Norme metodologice de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor comune pe economie privind activitatea financiară și contabilă**

• *10. Registrul-inventar (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează toate elementele de activ și de pasiv, grupate în funcție de natura lor, inventariate de unitate, potrivit legii.*

• *În acest registru se înscriu, într-o formă recapitulativă, elementele inventariate după natura lor, suficient de detaliate pentru a putea justifica conținutul fiecărui post al bilanțului.*

• *Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a fiecărui cont de activ și de pasiv. Elementele de activ și de pasiv înscrise în Registrul-inventar au la baza listele de inventariere sau alte documente care justifica conținutul acestora.”*

#### REGISTRUL-INVENTAR (Cod 14-1-2)

• *Servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare a rezultatelor inventarierii elementelor de activ și de pasiv.*

• *Se întocmește de către persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, șnurlit, parafat și înregistrat în evidența contabilă.*

• *Se întocmește la începutul activității, la sfârșitul exercițiului financiar sau cu ocazia încetării activității, fără ștersături și fără spații libere, pe baza datelor cuprinse în listele de inventariere și*

1047

procesele-verbale de inventariere a elementelor de activ și de pasiv, prin gruparea acestora pe conturi sau grupe de conturi.

Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a elementelor de activ și de pasiv grupate după natura lor conform posturilor din bilanț.

.....  
In coloana 1 se înscrie numărul curent al fiecărei operațiuni înregistrate în ordine cronologică, de la deschiderea acestuia până la epuizarea fiilor sau încetarea activității.

In coloana 2 vor fi recapitulate elementele inventariate, detaliat pe fiecare cont de activ și de pasiv, conturile de valori materiale putând fi defalcate pe gestiuni.

In coloana 3 se înscrie valoarea contabilă a elementelor inventariate.

In coloana 4 se înscrie valoarea de inventar a elementelor de activ și de pasiv, stabilită de membrii comisiei de inventariere (pe baza listelor de inventariere și a proceselor-verbale de inventariere).

In coloana 5 se trec diferențele din evaluare de înregistrat, calculate ca diferența între valoarea contabilă și valoarea de inventar.

In coloana 6 se menționează cauzele diferențelor (deprecieri, dezasortări etc.).  
Nu circula, fiind document de înregistrare contabilă  
Se arhivează la compartimentul financiar-contabil, împreună cu documentele justificative care au la baza întocmirii lui.

**9 1.3. Obiecte de inventar (date în folosință)**

Urmare analizei listelor de inventariere pe locuri de folosință a obiectelor de inventar (anexa nr.9.1.8) s-a constatat faptul că în liste nu au fost completate numerele (codurile) de identificare a fiecărui bun și nici nu au fost semnate de salariați ca utilizatori a acestora.

Totodată, din examinarea listelor de inventar întocmite pentru obiectele de inventar în folosință echipa auditorilor publici externi au identificat, un număr de 116 telefoane mobile aflate în patrimoniul Agenției la 31.12.2008 (anexa nr.9.1.10), cărora până la data efectuării lucrărilor de inventariere nu le-au fost atribuite numere (coduri) unice de identificare și nu a fost ținută o evidență a mișcării acestor bunuri de la un salariat la altul. Singurele documente financiare, care au fost întocmite în cadrul Agenției în legătură cu mișcarea acestora, la data intrării sau ulterior de la un salariat la altul, au fost Procesele verbale de predare primire.

Abaterea descrisă mai sus reprezintă încălcarea următoarelor prevederi legale:

**Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, cu modificările și completările ulterioare**

**Inventarierea elementelor de activ și de pasiv reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.**

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale fiecărei unități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând persoanelor juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței unității pentru respectivul exercițiu financiar.

**LISTA DE INVENTARIERE**  
**(Cod 14-3-12) și (Cod 14-3-12/b)**



Materialele, obiectele de inventar, produsele finite și ambalajele se înscriu în listele de inventariere pe feluri, indicându-se codul, unitatea de măsură, unii indici calitativi (tărie alcoolică, grad de umiditate la cereale etc.)."

#### 9.1.4. Situația soldurilor la bănci la 31.12.2008 - CREDITEUROPE

În vederea analizării de către echipa Curții de Conturi a soldurilor conturilor deschise la CREDITEUROPE, la sfârșitul anului 2008, au fost consultate soldurile din extrasele de cont și comparate cu soldurile din bilanță și evidențiate în conturile bilanțiere la 31 decembrie 2008, nefiind constatate diferențe față de acestea.

Potrivit rezultatelor lucrărilor de inventariere, înregistrate în Procesul Verbal de Inventariere nr. 2588/30.12.2008, echipa auditorilor publici externi au constatat faptul că nu au fost inventariate și nici nu au fost evidențiate în Registrul Inventar al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr.9.1.7) conturile deschise la CREDITEUROPE.

Abaterea descrisă mai sus reprezintă încălcarea următoarelor prevederi legale:

• *Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, cu modificările și completările ulterioare*

19. Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

35. Registrul-inventar (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de activ și de pasiv, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.

Elementele de activ și de pasiv înscrise în registrul inventar au la bază listele de inventariere, procesele-verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț".

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește desfășurarea lucrărilor de inventariere a immobilizărilor în curs, a obiectelor de inventar și a situației soldurilor la CREDITEUROPE, au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

Domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr.13.1.E);

Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 13.3.C).

Domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri – șef serviciu administrativ (anexa nr.13.16.C).

Față de răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm punctul de vedere al echipei Curții de Conturi, în legătură cu cele mai relevante aspecte, astfel:

• Domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate în răspunsul formulat (anexa nr.14.1.E) a arătat faptul că „inventarierea elementelor de activ și de pasiv s-a efectuat de către comisia de inventariere numită prin Ordinul nr. 524/17.11.2008. La art.2 din Ordin „...comisia de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere...”... Fișa de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință s-a ținut în cadrul serviciului Administrativ, de către contabil, dar și de către dl. Burciu Fănel, pentru echipamentele ZAPP..”

Având în vedere răspunsul formulat referitor la evidența obiectelor de inventar, echipa auditorilor publici externi a constatat faptul că acesta nu concordă cu conținutul fișelor de evidență înscrise în Procesul Verbal privind rezultatele inventarierii patrimoniului Agenției Naționale de Integritate, înregistrat sub

1013

numărul 2588 din 30.12.2008 (anexa nr.9.1.2.) și abordate la punctul 9.1.6. din prezentul act.

Analizând răspunsurile formulate se poate remarca faptul că nu au fost aduse elemente noi care să modifice constatările echipei Curții de Conturi.

Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice în răspunsul formulat arată următoarele (anexa nr.14.3.C):

„În Registrul inventar au fost preluate elementele de activ și de pasiv din Procesul-verbal de inventariere întocmit de comisia de inventariere”.....

„În cadrul Agenției, Fișa de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință s-a ținut în cadrul Serviciului administrativ, de către gestionar, dar și de către dl. Burciu Fănel, pentru echipamentele ZAPP...”

Fată de răspunsurile la nota de relații formulate de doamna director general Greta Constantinescu, echipa Curții de Conturi a constatat faptul că nu au fost aduse elemente noi care să schimbe constatările privind abaterile prezentate mai sus.

Domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** – șef serviciu administrativ în răspunsul formulat (anexa nr. 14.16.C) la nota de relații precizează faptul că:

„La data efectuării lucrărilor de inventariere exista o evidență a utilizatorilor pentru telefoanele mobile tip Zapp, precum și o evidență a mișcării acestora de la un salariat la altul, dar care se afla la inițiatorul și responsabilul de contract cu telefonia mobilă Zapp – dl. **Fănel Burciu**. Menționez că în repetate rânduri, ..., s-au făcut apeluri repetate către acesta, pentru a pune la dispoziție Procese Verbale de predare/primire pentru telefoanele mobile tip Zapp, precum și a evidenței mișcării acestora de la un salariat la altul. Comisia de inventariere a făcut o notă informativă...Într-un final, la data de 29.04.2009, acesta a binevoit să predea, conform procesului verbal de predare/primire (copie anexată) aceste documente.”

Examinând răspunsurile domnului **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** – șef serviciu administrativ se constată faptul că prin relațiile formulate de acesta întăresc constatările echipei Curții de Conturi în ceea ce privește abaterile consemnate mai sus, nefiind aduse elemente noi.

#### 9.1.5. Bunurile aparținând altor unități

Urmare analizării rezultatelor inventarierii și înscrierea lor în procesul verbal de inventariere echipa Curții de Conturi a constatat faptul că **nu au fost inventariate și cuprinse în liste separate bunurile aparținând altor unități**. Astfel, autoturismul **AUDI 8E/A4** primit de la Ministerul Internelor și Reformei Administrative, în baza Protocolului nr. 644 MIRA/ 1534 ANI din data de 31.10.2008 și a Ordinului Comun MIRA și ANI nr. 646/493/31.10.2008 (anexa nr.9.1.9) nu a fost inventariat și nu a fost înscris într-o listă separată de inventariere, iar rezultatele inventarierii nu au fost transmise proprietarului mijlocului fix.

În mod similar nu a fost supusă lucrărilor de inventariere mașina de preparat cafea espresso, proprietatea SC Eur Comtur SRL și pentru care Agenției i s-a transmis dreptul de folosință în baza contractului de locațiune nr. 4077/18.03.2008.

Abaterea descrisă mai sus reprezintă încălcarea următoarelor prevederi legale:

**Ordinul nr. 1.753/2004** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv

Pct. 20: „Bunurile aparținând altor unități (închiriate, în leasing, în custodie, cu dăruire în consignatie, spre prelucrare etc.) se inventariază și se înscriu în liste separate.

3

Listele de inventariere pentru aceste bunuri vor conține informații cu privire la numărul și data actului de predare-primire și ale documentului de livrare, precum și alte informații utile.

Listele de inventariere cuprinzând bunurile aparținând terților se trimit și persoanei fizice sau juridice, române ori străine, după caz, căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 15 zile de la terminarea inventarierii, urmând ca proprietarul bunurilor să comunice eventualele nepotriviri în termen de 5 zile de la primirea listelor de inventariere. Neconfirmarea în acest termen presupune recunoașterea exactității datelor înscrise în listele de inventariere.

În caz de nepotriviri, unitatea deținătoare este obligată să clarifice situația diferențelor respective și să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de 5 zile de la primirea sesizării."

Pct. 11 din Anexa nr. 1-Instrucțiuni privind inventarierea generală a patrimoniului Agenției Naționale de Integritate la Ordinul nr. 524/17.11.2008 privind numirea comisiei de inventariere și efectuarea inventarierii patrimoniului Agenției Naționale de Integritate la data de 31 decembrie 2008

„Bunurile aparținând altor unități (închiriere, în leasing, în folosință, custodie) se inventariază și se înscriu în liste separate de către comisia de inventariere.....se trimit și persoanei fizice sau juridice.... urmând ca proprietarul să comunice eventualele nepotriviri...”

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește inventarierea bunurilor aflate în custodie, au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice (anexa nr.13.3.D).

Domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** – șef serviciu administrativ (anexa 13.16.C).

Doamna **Greta Constantinescu** – director general al Direcției generale economice prin răspunsurile formulate arată următoarele (anexa nr.14.3.D):

„Întrucât prin Protocolul încheiat cu MIRA s-a stabilit că termenul de folosință temporară a autoturismului de către ANI expiră la 31.12.2008 și nu s-a prevăzut posibilitatea prelungirii acestui termen, nu a fost evidențiat în inventarul întocmit la 31.12.2008. În anul 2009 s-a încheiat un alt protocol cu MIRA la data de 27.02.2009.”

„S-a omis, însă, înregistrarea într-un cont în afara bilanțului a contractului de locațiune nr. 4077/18.03.2008 încheiat cu SC Eur Comtur SRL prin care se dă dreptul de folosință asupra unei mașini de preparat cafea espresso...în data de 18.05.2009...s-a efectuat înregistrarea bunului în contul din afara bilanțului....”

Față de motivația formulată de doamna Greta Constantinescu în ceea ce privește recuperarea în lucrările de inventariere a autoturismului proprietatea MIRA și având în vedere prevederile Ordinului ANI nr. 524/17.11.2008 privind aprobarea constituirii comisiei de inventariere, precum și desfășurarea lucrărilor de inventariere în perioada cuprinsă între 21.11.2008 – 31.12.2008, echipa Curții de Conturi a constatat faptul că în perioada desfășurării lucrărilor de inventariere, autoturismul Audi A4 primit de la MIRA se afla încă în folosința Agenției, fapt care impunea includerea acestui bun în lucrările de inventariere.

Domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** – șef serviciu administrativ la întrebarea referitoare la ce alte bunuri aparținând altor unități se aflau în folosința Agenției la 31.12.2008 și care nu au fost inventariate, acesta răspunde (anexa nr.14.16.C) „Nici unul”. Răspunsul prezentat de domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri este contrazis de răspunsul formulat de doamna director general Greta Constantinescu, care confirmă existența unei mașini de preparat cafea

espresso aflată în folosința Agenției și care se află în proprietatea SC Eur Comtur SRL.

Având în vedere răspunsurile formulate de doamna Greta Constantinescu și domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri echipa Curții de Conturi a apreciat faptul că nu au fost identificate elemente noi care să modifice constatările prezentate mai sus.

#### 9.1.6. Soluționarea propunerilor făcute prin Procesul Verbal de inventariere

Ca o motivare a felului în care s-au desfășurat lucrările de inventariere comisia de inventariere în Procesul Verbal privind rezultatele inventarierii patrimoniului Agenției Naționale de Integritate, înregistrat sub numărul 2588 din 30.12.2008 (anexa nr.9.1.2) a consemnat următoarele „în timpul procesului de identificare a elementelor de activ și de pasiv, între denumirile scriptice și cele faptice, Comisia a solicitat sprijinul atât actualului gestionar,...., cât și fostului gestionar....Pentru toate bunurile achiziționate până la data de 02.04.2008, identificarea a fost dificilă...De asemenea, pentru obiectele de inventar,modem-uri, telefoane mobile de serviciu ZAAP, card Internet și calculatoare laptop-uri” persoana responsabilă cu distribuirea lor,...., nu a pus la dispoziția Comisiei de inventariere evidenta repartizării pe oameni sau a copiilor proceselor verbale de predare/primire a acestor bunuri, ceea ce a îngreunat identificarea acestora pe tip de telefon/modem/calculator/laptop per utilizator..... Comisia de Inventariere propune următoarele:

- Pentru orice bun achiziționat după data de 01.01.2009, gestionarul să îl eticheteze înainte de a fi dat spre folosință.
- Orice transfer de obiecte de inventar sau mijloc fix se va efectua cu aducerea la cunoștința gestionarului, pentru a putea fi operate în evidențe.....
- Eliberarea oricărui produs din magazie se va face numai în baza unei solicitări scrise, cu aprobarea șefului....
- În vederea eficientizării activității de gestiune și păstrarea în condiții optime a bunurilor depozitate în magazie, aceasta trebuie amenajată cu mobilier corespunzător.”

Față de cele prezentate, echipa Curții de Conturi a constatat faptul că nu au fost luate măsurile de valorificare a propunerilor comisiei de inventariere.

Totodată, s-a constatat faptul că în procesul verbal comisia de inventariere nu a specificat faptul că bunurile aflate în patrimoniu nu poartă un număr de inventar (cod), iar mișcarea acestora de la un salariat la altul s-a făcut fără ca aceasta să fie înregistrată în evidențele financiare ale Agenției.

Abaterea descrisă mai sus reprezintă încălcarea următoarelor prevederi legale:

• **Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.753 din 22 noiembrie 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, cu modificările și completările ulterioare**

12. Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 3 zile de la data încheierii operațiunilor de inventariere, administratorului unității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide, în termen de cel mult 5 zile de la primirea procesului-verbal, asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

1046

54. Prevederile Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale reglementărilor contabile aplicabile referitoare la obligativitatea corelării datelor din bilanț cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de activ și de pasiv stabilită pe baza inventarului, se aplică și instituțiilor publice."

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește modul de valorificare a rezultatelor inventarierii au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice (anexa nr. 13.3.D).

Domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri – șef serviciu administrativ (anexa nr.13.16.C).

Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice prin răspunsurile formulate arată următoarele (anexa nr.14.3.D):

*Nu am competență de a lua decizii asupra modului de soluționare a propunerilor comisiei de inventariere, întrucât aceste propuneri vizează serviciul administrativ, nu am cunoștință de existența vreunei decizii în acest sens."*

Analizând motivația formulată de doamna Greta Constantinescu în ceea ce privește soluționarea propunerilor comisiei de inventariere și având în vedere prevederile art. 91 și 92 din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Integritate, aprobat potrivit Ordinului ANI nr. 555/05.12.2008 echipa Curții de Conturi a constatat faptul că prevederile menționate nu au fost respectate de către serviciul financiar-contabilitate în ceea ce privește valorificarea rezultatelor inventarierii (art.92 lit dd), iar directorul general economic nu a inițiat nici un document potrivit căruia propunerile comisiei de inventariere să fie soluționate, având în vedere activitatea specifică a direcției economice în gestionarea patrimoniului Agenției (art.91 lit. a și h).

Domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri arată (anexa nr.14.16.C) că în calitate sa de șef serviciu administrativ „nu” a fost informat asupra vreunei decizii luate în vederea soluționării propunerilor făcute potrivit Procesului Verbal de inventariere, precizând totodată „Propunerile din Procesul Verbal al Comisiei de inventariere au fost aduse la cunoștința gestionarului, verbal, acesta respectându-le...”

Analizând răspunsurile formulate de doamna Greta Constantinescu și domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri echipa Curții de Conturi a constatat că nu au fost identificate elemente noi care să modifice constatările privind abaterile prezentate mai sus și prevederile legale încălcate.

Totodată ca o consecință a deficiențelor prezentate, s-a constatat că *nu au fost efectuate acele lucrări de verificare privind punerea de acord a tuturor datelor din bilanț cu elementele de activ și de pasiv care au făcut obiectul rezultatelor inventarierii efectuate la 31.12.2008.*

12. Evaluarea modului de organizare și funcționare a sistemului de gestionare a mijloacelor materiale și bănești

12.1. Dotarea cu autoturisme

Echipa auditorilor publici externi a constatat că nu au fost respectate prevederile *Ordonanței nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice* în ceea ce privește dotarea Agenției cu autoturisme. La sfârșitul anului 2008 instituția avea în dotanță un număr de 6 autoturisme, din care în patrimoniul propriu un număr de 5 autoturisme și un autoturism primit în folosință de la MIRA, după cum urmează:

Nr. poz.	Autoturism/ marca/ nr. de înmatriculare	În proprietatea ANI, prin achiziție publică în anul	În folosința ANI, în baza
1.	Ford Mondeo / B - 43 - AAI	2008	-
2.	Ford Focus / B - 05 - BFN	2008	-
3.	Ford Focus / B - 23 - EIA	2008	-
4.	Daewoo Nubira II / B - 19 - XXA	2008	-
5.	Logan / B - 28 - XXA	2007	-
6.	Audi A4 / B - 45 - END	-	Protocolului nr. 644 MIRA/ 1534 ANI din data de 31.10.2008 și Ordinului Comun MIRA și ANI nr. 646/493/31.10.2008

Având în vedere normativul maxim prevăzut de lege privind dotarea cu autoturisme a Agenției în anul 2008 aceasta trebuia să dețină un număr maxim de 5 autoturisme, din care un autoturism în parcul rece, număr care poate fi susținut de următoarele motivări oferite de prevederea legală:

Norme privind dotarea cu autoturisme	Limita maximă privind numărul de autoturisme	OBS.
Președintele ANI	1	Funcție vacantă temporar, dar care a fost compensată cu funcția de vicepreședinte, care a fost ocupată pe perioada respectivă
Vicepreședinte	1	Funcție vacantă
Secretar general	1	
Autoturisme, în parc comun în funcție de numărul de personal din aparat propriu până la 400 posturi	2	
<b>Total</b>	<b>5</b>	

Față de cele prezentate mai sus, echipa Curții de Conturi a constatat faptul că în dotarea Agenției la data de 31.12.2008 se afla un autoturism în plus față de prevederile normativului de cheltuieli privind dotarea cu autoturisme a Agenției, întrucât avea în funcțiune un număr de 5 autoturisme proprii, precum și un autoturism primit prin protocol de la MIRA.

Abaterea prezentată mai sus s-a produs cu încălcarea următoarelor prevederi legale:

\* **Ordonanța Guvernului nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare**

**ART. 1** (1) Prin prezenta ordonanță se stabilesc normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, indiferent de modul de finanțare a activității acestora.

(2) Normativele de cheltuieli privesc: acțiunile de protocol; dotarea cu autoturisme și consumul de carburanți, precum și costurile pentru convorbiri telefonice.

**ART. 5** (1) Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale și instituțiile publice din subordinea acestora aplica normativele de cheltuieli pentru dotarea cu

din 30 august 2001 și nu aduce elemente noi care să modifice constatările privind abaterea prezentată mai sus. În acest sens facem precizarea că actul normativ menționat are menirea de a limita numărul maxim al autoturismelor pe care au dreptul să le utilizeze instituțiile publice, în scopul implicat al limitării cheltuielilor bugetare, actul normativ nefăcând distincție dacă acestea sunt în proprietatea instituției publice sau nu.

➤ În răspunsul formulat de domnul **Alexandru Cătălin Macovei** - președintele Agenției Naționale de Integritate se arată faptul că (anexa nr.14.1.D)

„*protocolul încheiat de Agenția Națională de Integritate cu Ministerul Administrației și Internelor a vizat colaborarea, sub toate aspectele, în vederea sprijinirii activității specifice a ANI, inclusiv sub aspectul sprijinului logistic.....*

*Transmiterea dreptului de folosință (nu a dreptului de proprietate!) asupra unei autospeciale, nu încalcă prevederile legale.*

*În privința limitelor maxime ale consumurilor de carburanți, acestea au respectat întocmai normativele legale, în raport cu numărul de autoturisme aflate în proprietatea ANI....”*

Analizând răspunsul formulat de domnul **Alexandru Cătălin Macovei**, echipa Curții de Conturi a constatat că motivația prezentată excede prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 80 din 30 august 2001 și nici nu au fost prezentate elemente noi care să modifice constatările privind abaterea prezentată.

➤ Răspunsul formulat de domnul **Horia Georgescu** - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr.14.2.C) este identic cu cel formulat de doamna **Greta Constantinescu** și față de care echipa Curții de Conturi și-a exprimat punctul de vedere.

➤ Domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** în răspunsul formulat (anexa nr.14.16.B) arată faptul că  
*necesitatea încheierii unui protocol cu MIRA și nevoia de un autoturism cu dotări specifice autospecială, a fost determinată de: 1. Volumul de muncă, care se materializează în emiterea de documente scrise,....2. Suplimentarea personalului specificat la punctul 1, a îngrenat creșterea semnificativă a numărului de dosare....3. ...au avut loc evenimente politice care au ca urmare implicarea activității specifice a ANI, respectiv prin primirea și procesarea noilor declarații de avere și interese rezultate.*

*Acest protocol nu încalcă prevederile Ordonanței nr.80 din 2008 deoarece Ordonatorul de credite a aprobat consumurile pentru autospeciala primită de la MIRA cu obligativitatea ca aceste consumuri să se încadreze „în limita maximă admisă de carburanți conform Ordonanței nr.80 din 2008, alocată pentru cele 5 autoturisme aflate în dotarea ANI”*

Motivația formulată de domnul **George Viorel Greceanu Anghel Acasandri** este identică cu celelalte răspunsuri primite și față de care echipa Curții de Conturi și-a exprimat punctul de vedere.

10. Cu privire la respectarea prevederilor Ordinului ministrului finanțelor nr. 146 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând Standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial

Controlul intern reprezintă ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entităților, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor, într-un mod economic, eficient și eficace cu respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului, protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor,

autoturisme si pentru consumul de carburanți, prevăzute in anexa nr. 3, cu încadrarea in cheltuielile bugetare aprobate.

(3) Numărul de autoturisme si consumul de carburanți pentru activitățile specifice desfășurate de unele ministere si organe de specialitate ale administrației publice centrale se aproba prin hotărâre a Guvernului.

(4) Nu se considera depășiri la consumul de carburanți normat pe autoturism consumul care, la nivelul anului, se încadrează in limita combustibilului normat in raport cu numărul total de autoturisme aprobat fiecărei instituții.

(5) Prin hotărâre a Guvernului se pot aproba alte normative de dotare cu autoturisme si consumuri lunare de carburanți, pe baza de justificări fundamentate.

Normative de cheltuieli privind dotarea cu autoturisme si consumul lunar de carburanți

I. Norme privind dotarea cu autoturisme: Limita maxima

A. Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale si serviciile publice descentralizate ale acestora:

1. Ministru si funcții asimilate acestuia 1 autoturism

2. Secretar de stat si subsecretar de stat, precum si persoanele cu funcții asimilate acestora; conducătorii altor organe de specialitate ale administrației publice centrale 1 autoturism

3. Secretar general, secretar general adjunct si persoanele cu funcții asimilate acestora 1 autoturism

4. Autoturisme, in parc comun, la ministere si alte organe de specialitate ale administrației publice centrale, in funcție de numărul de personal, astfel:

personal aparat propriu - pana la 400 posturi 2 autoturisme

personal aparat propriu - 401-700 posturi 3 autoturisme

personal aparat propriu - peste 700 posturi 4 autoturisme"

Având în vedere deficiențele prezentate în ceea ce privește gestionarea mijloacelor fixe aparținând Agenției, au fost solicitate note de relații următoarelor persoane:

Domnul Alexandru Cătălin Macovei – președintele Agenției Naționale de Integritate (anexa nr.13.1.D);

Domnul Horia Georgescu - secretar general al Agenției Naționale de Integritate (anexa nr.13.2.C)

Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice (anexa nr.13.3.B);

Domnul George Viorel Greceanu Anghel Acasandri (anexa nr.13.16.B)

Pajă de răspunsurile formulate la notele de relații solicitate prezentăm punctul de vedere al echipei Curții de Conturi, în legătură cu cele mai relevante aspecte, astfel:

Doamna Greta Constantinescu – director general al Direcției generale economice în răspunsul formulat (anexa nr.14.3.B)

„autoturismul primit prin protocol de la M.I.R.A. pentru utilizare temporară, nu reprezintă o achiziție, nefăcând parte din parcul auto al Agenției, existând doar obligația de rambursare în consumurile normate de combustibil pentru cele 5 autoturisme din parcul auto al Agenției....Consider că s-au respectat prevederile Ordonanței nr. 80/2001....întrucât în anul 2001 nu au existat depășiri la consumul de carburanți.”

Având în vedere răspunsul formulat de doamna Greta Constantinescu potrivit căruia nu ar exista nici o obligație a Agenției în ceea ce privește încadrarea în limitativul de cheltuieli privind dotarea cu autoturisme, echipa Curții de Conturi a concluzionat că motivația prezentată excede prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 80



7d  
iv  
ul  
il  
1

calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

În urma analizei răspunsurilor formulate la chestionarele adresate personalului Agenției, investit cu competențe în coordonarea activității departamentelor funcționale, s-a apreciat că procedurile de control nu au fost formalizate, în sensul că nu au fost elaborate norme proprii de control intern.

Evaluarea mediului de control a relevat că, pe toate palierele activității Agenției au fost depistate disfuncționalități ce se impun a fi analizate, în vederea minimizării riscului înregistrării unor erori, cu impact nedorit, care au constituit de altfel, obiectul constatărilor înscrise în prezentul proces verbal.

În acest sens, echipa auditorilor externi a constatat că nu au fost respectate prevederile Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 946 din 4 iulie 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

**ART. 2 - (1) Conducătorii entităților publice vor dispune - ținând cont de particularitățile cadrului legal organizațional, de personal, de finanțare și de alte elemente specifice, precum și de standardele prevăzute în anexa la prezentul ordin - măsurile necesare pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemelor de control managerial ale fiecărei organizații, inclusiv a procedurilor, formalizate pe activități.**

**(2) Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective vor fi cuprinse în programe de dezvoltare a sistemelor de control managerial, elaborate la nivelul fiecărei entități publice.**

**(3) În programe vor fi cuprinse în mod distinct și acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele de execuție, prin cursuri organizate de Banca de Finanțe Publice și Vama, Institutul Național de Administrație sau de alte organisme abilitate.**

**ART. 3 - (1) În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice cu privire la sistemele de control managerial, prin act de decizie internă, conducătorul entității publice constituie structuri cu atribuții în acest sens.**

**(2) Componenta, modul de organizare și de lucru, precum și alte elemente privind structurile prevăzute la alin. (1) se stabilesc, în funcție de volumul și de complexitatea activităților din fiecare entitate publică, de către conducătorul acesteia.**

**(3) În vederea elaborării procedurilor formalizate pe activități, entitățile publice pot utiliza modelul prezentat în anexa nr. 2.**

**ART. 4 - (1) Programele întocmite conform art. 2 alin. (2) și actele de constituire a structurilor prevăzute la art. 3 alin. (1) vor fi transmise, în vederea informării și armonizării, la entitățile publice implicate, până la data de 29 iulie 2005.**

**(2) Documentele prevăzute la alin. (1), care se referă la entitățile publice în care se exercită funcția de coordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special, vor fi transmise de către acestea la Ministerul Finanțelor Publice, Biroul central de armonizare a sistemelor de management financiar și control, până la data de 29 iulie 2005."**

În concluzie, analiza efectuată a relevat că la nivelul Agenției Naționale de Integritate, mediul de control managerial nu a fost organizat ceea ce nu conferă controlului un nivel de încredere adecvat.

## 11.1. Cheltuielile cu carburanții

Urmare analizării cheltuielilor privind carburanții s-a constatat faptul că pe total an 2008 s-a realizat un consum total efectiv de 5.060 litrii pe un număr total de 7 autoturisme (anexa nr.11.1.1), din care 5 aflate în proprietate proprie, unul primit în baza Protocolului nr. 644/1534 din data de 31.10.2008 cu MIRA (anexa nr.9.1.9) și unul aflat temporar în custodie pentru încercări.

Autoturismul marca Audi 8E/A4 cu numărul de înmatriculare B -45- END a fost dat inițial de MIRA în folosința ANI până la data de 31.12.2008, dar ulterior în baza Ordinului Comun MIRA/ ANI nr.4/2906/27.02.2009 dreptul de folosință a fost transmis până la data de 31.12.2009.

Consumurile lunare efectuate și înregistrate în contabilitatea Agenției au fost determinate în baza:

- rapoartelor de încercări întocmite în cursul anului 2008 de Registrul Auto Român în vederea stabilirii pentru parcul auto al Agenției a consumului de combustibili în condiții de trafic diferit, cu sau fără instalația de aer condiționat pornită;
- pentru autoturismul Audi primit în folosință de la MIRA consumurile au fost justificate în baza unor documente primite de la MIRA, respectiv Anexa MIRA nr. 24 privind Normele de consum extraurban de carburanți și Anexa nr. 25 privind Tabelul cu coeficienții de corecție a normelor de consum extraurban de carburant (anexa nr.11.1.2);
- datelor din foile de parcurs, fișele activității zilnice pentru autovehicule, precum și a bonurilor valorice folosite pentru achiziția de carburanți.

Din analiza consumurilor lunare pe autoturisme (anexa nr.11.1.3 ) și a fișelor activități zilnice pentru autovehicule (anexa nr. 11.1.4) s-au constatat următoarele:

pentru autoturismul Logan achiziționat în 2007 s-au înregistrat consumuri de benzină lunare în anul 2008 cuprinse între 12,39 și 25,38 l/100 km parcurși. Astfel, în luna martie 2008 consumul de 25,38 l/100 km a fost justificat de un parcurs de 405 km în condiții de trafic urban, cu instalația de aer condiționat pornită, precum și a unor staționări cu motorul la turația de relenti de 45 ore din care: 43 ore cu instalația de aer condiționat pornită și 2 ore cu instalația de aer condiționat oprită ;

pentru autoturismul Nubira II achiziționat în 2008 s-au înregistrat consumuri lunare în perioada aprilie – decembrie 2008 cuprinse între 12,80 și 17,47 l/100 km parcurși. Astfel, în luna septembrie 2008 consumul de 17,47 l/100 km a fost justificat de un parcurs de 1460 km în condiții de trafic urban, cu instalația de aer condiționat pornită, precum și a unor staționări cu motorul la turația de relenti de 37 ore cu instalația de aer condiționat pornită;

pentru autoturismul Audi primit în folosință de la MIRA în lunile noiembrie și decembrie s-au înregistrat consumuri de benzină de 28 l/100 km, justificați în baza celor două documente emise de MIRA.

Față de situația unor consumuri de combustibil de 25 – 28 l la 100 km parcurși, chiar și în condițiile încadrării în normativul aprobat pe total consum și având în vedere prevederile art. 22 din Legea finanțelor publice nr. 500/2002 potrivit căroră ordonatorii de credite răspund de angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza unei gestiuni financiare echipa auditorilor Curții de Conturi își exprimă punctul de vedere potrivit căruia nu au fost aplicate soluții adecvate care să permită reducerea consumului de carburanți.

## 11.2. Cheltuieli cu serviciile telefonice

10/11/08

Agenția Națională de Integritate, până la data de 31.12.2008, a efectuat plăți în sumă totală de 102.438,31 lei pentru cheltuielile reprezentând convorbiri telefonice (anexa nr.11.2.1).

În anul 2008, durata convorbirilor telefonice și aprobarea plății contravalorii acestora nu au fost limitate motivat de faptul că Agenția s-a aflat în primul an de funcționare, iar prevederile art.7 din *Ordonanța Guvernului nr. 80 din 30 august 2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare* nu îi erau aplicabile.

La 31 decembrie 2008, în condițiile în care erau ocupate un număr de 118 posturi, Agenția Națională de Integritate a beneficiat de serviciile următorilor furnizori de telefonie:

- a) SC Telemobil SA, telefonie mobilă Zapp, pentru un număr total de 130 abonamente telefon și internet
- b) SC Vodafone România SA, telefonie mobilă, blackberry, internet nelimitat, inclusiv modem, pentru un număr de total de 5 abonamente;
- c) SC Orange România SA un abonament de telefonie mobilă;
- d) SC ROMTELECOM SA, telefonie fixă cu un număr de 7 abonamente.

Pentru ca informațiile oferite de compartimentele de specialitate ale Agenției să poată fi considerate ca probe relevante în cadrul acțiunii de audit financiar, echipa de audit a Curții de Conturi a solicitat cu adresa nr. 3351 din 28.04.2009 și adresa de revenire nr. 3528 din 20.05.2009 (anexa nr.11.2.2) întocmirea Situației cheltuielilor privind plata facturilor de telefonie mobilă și fixă pe anul 2008, cu indicarea facturii (număr, data) și a valorii totale facturate defalcate pe numere de telefon cu reflectarea tipului de abonament, a numelui utilizatorului, a perioadei în care au fost efectuate convorbirile, precum și valoarea aferentă duratei convorbirilor.

Urmare analizei costurilor pentru convorbirile telefonice efectuate în anul 2008 de către salariații Agenției s-au constatat următoarele:

- în principal cheltuielile pentru convorbirile telefonice au fost efectuate în rețeaua de telefonie mobilă Zapp, fapt motivat de faptul că centrala telefonică a Agenției a fost achiziționată la sfârșitul celei de-a doua decade a lunii noiembrie (anexa nr.7.1.18);

- primele servicii de telefonie fixă au fost contractate la sfârșitul semestrului I, pentru un număr de 7 linii telefonice, odată cu semnarea cu SC ROMTELECOM SA a contractului nr. 204/07/1857 din data de 27 iunie 2008 (anexa nr. 11.2.3.)

- până la data întocmirii prezentului act Situația cheltuielilor privind plata facturilor de telefonie mobilă și fixă pe anul 2008, în structura stabilită împreună cu specialiștii Agenției și solicitată de echipa Curții de Conturi cu adresele nr. 3351 din 28.04.2009 și 3528 din 20.05.2009, nu a fost transmisă în forma finală, întrucât compartimentele de specialitate au motivat lipsa unor date privind cheltuielile defalcate pe numere de telefon aferente lunilor ianuarie, februarie, aprilie și mai 2008, drept pentru care au fost prezentate incomplet situațiile solicitate (anexa nr.11.2.4).

- acceptarea la plată a facturilor cu sumele totale de plată, fără a se solicita desfășurătoare cu serviciile prestate pentru fiecare abonament, precum și desfășurătoare ale numerelor care au fost apelate. Astfel, de situații au fost constatate atât în cazul telefoniei mobile, cât și în cea fixă, din care exemplificăm:

- a) La facturile Orange cu toate că au fost găsite desfășurătoare ale convorbirilor și a duratei acestora, nu s-a regăsit o confirmare a utilizatorului asupra realității datelor înscrise în factură și nici a faptului că acestea au fost

efectuate în interesul serviciului. Exemplificăm factura nr. JAB 008487140 din data de 2.04.2008, aferentă unui singur abonament (anexa nr.11.2.5) al cărui raport abonament față de restul cheltuielilor este de 1 la 8,5 și care în structură se prezintă astfel:

Denumire cheltuială	lei	
	Cheltuială fixă	Cheltuială variabilă
A. Abonament cu 120 minute incluse	85,47	
Servicii		
Apeluri voce		
Convorbiri în rețeaua Orange		151,91
Convorbiri în alte rețele naționale		428,77
Convorbiri internaționale		28,53
Convorbiri în rețele fixe		4,66
Mesaje scrise		102,78
Mesaje scrise internaționale		10,71
B. Total servicii		727,36
Total fără TVA (A+B)		812,83
TVA		154,44
TOTAL factură		967,27

La facturile Vodafone (anexa nr.11.2.6) s-au înregistrat în lunile octombrie și noiembrie 2008 costuri la convorbirile telefonice, la nivelul costurilor înregistrate pentru perioada martie – septembrie 2008, astfel:

Factura nr.	Perioada	Total valoare lei fără TVA
VDF 17995493	28.03 – 5.04.08	44,91
VDF 19769981	6.04 – 5.05.08	1989,33
VDF 21673704	6.05 – 5.06.08	1285,44
VDF 23614179	6.06 -5.07.08	2684,56
VDF 25457523	6.07 – 5.08.08	2365,04
VDF 27372637	6.08 – 5.09.08	1306,71
VDF 29258224	06.09 -5.10.08	1902,19
Subtotal		11.578,17
VDF 31145006	6.10.-5.11.08	8063,29
VDF 33033721	6.11 – 5.12.08	3585,76
Subtotal		11.649,05
TOTAL		23.227,23

Potrivit situației cheltuielilor privind plata facturilor de telefonie mobilă și fixă pe anul 2008 (anexa nr.11.2.4.) la facturile Zapp s-au înregistrat pe unele numere de telefon unele costuri în euro aferente convorbirilor efectuate care au avut o pondere însemnată în valoarea totală a facturii, după cum urmează:

Utilizator	Funcția*)	Număr	Factura /perioada de facturare/ valoare totală (în dolari și respectiv euro)				
			IFYFF 10103444 PJ	IFYFF 11289336 PJ	IFYFF 11434067 PJ	IFYFF 11652983 PJ	IFYFF 11853372 PJ
			20.01 19.02.08	la 20.07 la 19.08	20.08 19.09	la 20.09 la 19.10.08	20.10 19.11.08
			1591,19 lei	3154,53 lei	3373,44 lei	4049,73 lei	4765,03 lei

din  
rui  
în

1054

		de telefon	Costul convorbirilor telefonice fără TVA,				
			1\$ =2,4689	1E=3,5295	1E=3,6480	1E=3,7353	1 E=3,8421
rescu Luminita	Consilier la Serviciul Buget, Financiar și Drepturi Financiare cu data de 17.03	788.477.831	21,22	20,31			
an Bogdan (ianuarie-mai 2008)/	Consilier personal până la 5.06.2008	788.474.628	29,26				
șea Marinela (iunie-nov2008)/	Referent IA la Serviciul Administrativ						30.10
șica Daniela	Expert la Serviciul de Organizare și Resurse Umane pentru Inspecția de Integritate cu data de 17.03.2008	788.495.000	40,66				
șecanu Anghel șandri George (15 iun- nov)/ șatalin (28 nov-..)	Șef serviciu administrativ cu 1.04.2008	788.494.834	25,50				
șada Dragos (... nov)/	Consilier juridic la Compartimentul Contencios cu data de 12.05.2008	788.495.423	53,28				
șetelet Pastita șalina (feb- nov)/	Expert la Serviciul de Organizare și Resurse Umane pentru Inspecția de Integritate cu data 4.02.2008	788.495.425	20,26				
șidon Daniela (sept-..)	Consilier personal Cabinet Vicepreședinte	788.546.695		30,43	37,06	34,91	49,02
șan Bogdan (iunie decembrie 2008)	Inspector de integritate - asistent cu 5.06.2008	788.546.613		44,38	46,03	27,69	44,60
șa Ene (ian- nov2008)/	Director general - inspector de integritate	788.567.507				159,03*	99,67
șop Violeta	Inspector de integritate	788.546.620		26,37	35,93	25,75	24,31
șoran Mara	Director de cabinet - Cabinet Vicepreședinte	788.546.696		28,69	43,27	62,19	83,07
șadescu Mihaela	Șef serviciu - inspector de integritate	788.576.196				21,44	26,30
șan Andreea (sept-..)	Referent debutant - Comunicare și Protocol	788.477.834		33,55	28,82		
șta Marian	Referent - Informații Clasificate	788.495.426			24,46		
șca Gabriela	Expert la Direcția Relații Publice și Mass Media	788.498.116			21,00		26,11
șroc Claudia	Consilier personal până la 1.07.2008, apoi consilier la Serviciul de Strategie Operativă, Documentare și Management	788.495.181			27,80		47,81
șan Anisoara	Director general - Direcția Generală de Organizare și Resurse Umane	788.546.692			24,66		
șe Leandros	Inspector de integritate - debutant cu data de 16.06.2008	788.577.668		29,08	31,30		34,36
șiru Adrian șard	Director general - consilier juridic la Direcția Generală Juristică	788.474.627					36,29
șta Alin	Nu este salariatul ANI	788.495.004					24,71
șat Gabriel	Consilier la Serviciul de Investiții și Achiziții	788.645.872					30,25
șaru Silviu	Șofer la Serviciul Administrativ	788.546.614					23,61
șiat Luana (nov)/	Director - expert IA la Direcția Comunicare și Protocol	788.546.616		24,37			

Notă: datele au fost preluate din anexa nr. 11.2.8.

Din analiza datelor înscrise în tabelul de mai sus se constată faptul că în anul 2008 au fost folosite cu preponderență convorbirile în rețeaua de telefonie mobilă, respectiv:

- un salariat al Agenției aflat în perioada 13-18.10.2008 în deplasare externă a efectuat și a primit convorbiri Roaming care însumează 304 min, respectiv 5 ore, timp care a fost reflectat în factura Zapp la un cost de 118,68 euro, (fără TVA), respectiv 527,53 lei (inclusiv TVA, fiind calculat la un curs de 1E=3,7353 lei). Astfel, din totalul costurilor de 159,03 euro cât s-au efectuat pe respectivul număr de telefon 118,68 euro au reprezentat convorbiri internaționale;
- compartimentele de specialitate ale Agenției, cu atribuții în domeniu, nu au ținut evidența privind utilizarea telefoanelor mobile și nici mișcarea acestora de la un salariat la altul. Ca o consecință a acestui fapt, la solicitarea echipei Curții de Conturi de a se întocmi situația costurilor privind telefoanele pe fiecare utilizator, situația prezentată (anexa nr.11.2.4) nu cuprinde toate informațiile solicitate. De exemplu la factura IFYFF 10103444 PJ pentru perioada 20.01 la 19.02.08 sunt indicați ca utilizatori persoane care în perioada menționată nu erau încă salariați ai Agenției Naționale de Integritate. Această situație de fapt era cunoscută de conducerea Agenției, fiind de altfel și menționată în Procesul Verbal privind rezultatele inventarierii patrimoniului nr. 2588 din 30.12.2008;
- în alte cazuri au fost constatate cazuri ale unor costuri importante reprezentând convorbirile telefonice efectuate de unii salariați care au avut funcția de inspectori de integritate debutant, inspector de integritate asistent, șofer din cadrul Serviciului administrativ, referent debutant, etc.
- în mod similar pe un număr de telefon a fost efectuate convorbiri telefonice de domnul sergent major Nesa Alin (care nu este angajatul Agenției), împreună cu colegii acestuia așa cum reiese din Procesul Verbal de predare primire din data de 9 februarie 2008 (anexa nr.11.2.7).

## 12. Încălcarea prevederilor art.5 alin.2 din Legea 94/1992, privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi, republicată

În scopul verificării legalității cheltuielilor efectuate în anul 2008, în baza art. 5 alin. (1), (2) și (3) din Legea nr. 94/1992 *privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi*, republicată, s-a solicitat conducerii Agenției Naționale de Integritate, cu adresa nr. 3300/15.04.2009 să se dispună compartimentelor de specialitate punerea în dispoziția echipei de auditori publici externi până la data de 16.04.2009 a următoarelor documente: contractele de bunuri și servicii încheiate în anul 2008, registrul numerelor de inventar, fișele mijloacelor fixe aflate în patrimoniu la data de 31.12.2008, fișele de magazie întocmite în perioada 01.01 – 31.12.2008, fișele de evidență a materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință la data de 31.12.2008, foile de parcurs întocmite pe anul 2008 pentru autoturismele aflate în folosirea Agenției în anul 2008 și pentru care au fost înregistrare cheltuieli în anul 2008, precum și documentele de predare – primire a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar semnate de angajații Agenției.

Ulterior, conducerea Agenției a solicitat prin adresa nr. 3300/15.04.2009 amânarea termenului, motivând că „(...) documentele solicitate trebuie furnizate de Direcția Generală Economică”, iar „(...) Directorul Direcției Generale Economice se află în concediu de odihnă în perioada 15.04.2009 – 22.04.2009”.

Potrivit cererii de concediu a doamnei Constantinescu Greta – director general al Direcției Generale Buget și Contabilitate Internă din data de 14.04.2009, în perioada

concediului de odihnă, urma a fi înlocuită de doamna Mănescu Mihaela - șef serviciu, prin preluarea atribuțiilor de serviciu.

În vederea clarificării situației, echipa de auditori a procedat, de îndată la solicitarea unei audiențe către conducătorul instituției, prin care s-a reiterat necesitatea punerii la dispoziția echipei de audit a Curții de Conturi a documentelor solicitate, de către înlocuitorul directorului general, precum și de către alți angajați din compartimentele Agenției, care gestionau o parte din documentele respective întrucât acestea nu presupunea întocmirea imediată, ci numai prezentarea spre analiza, deoarece acestea potrivit legii trebuiau elaborate pe parcursul anului 2008.

În pofida celor prezentate de echipa de auditori, aceste documente tot nu au fost prezentate, fapt pentru care a fost întocmit Procesul verbal de constatare înregistrat la Agenția Națională de Integritate sub numărul nr.3517 din data de 25.05.2009.

X

Prezentul proces verbal de constatare a fost întocmit în 3 (trei) exemplare și a fost înregistrat sub nr... 3668.1.10.06.09 la entitatea controlată, din care un exemplar a fost lăsat acesteia, iar 2 (două) exemplare au fost luate de echipa de audit.

Prin semnarea procesului verbal de constatare se recunoaște restituirea celorlalte acte și documente în original puse la dispoziția auditorilor publici externi.

Luat la cunoștință,

Auditori publici externi

Nițescu Mihaela Loreley

Constandache Marielena

Agencia Națională de Integritate

Alexandru Cătălin Macovei-președinte

Horia Georgescu-secretar general

Constantinescu Greta-director general

Se va formula obiecțiuni  
la termenul legal

