

Nr. 1754/AJPISHR/23.01.2018

Aprobat,  
Director Executiv  
*Lukács Elisabeta*

# RAPORT DE ACTIVITATE 2017

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ HARGHITA

## CUPRINS

1. MISIUNE.....	Pag. 3
2. OBIECTIVE GENERALE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE.....	Pag. 4
3. RAPORTAREA CHELTUIELILOR.....	Pag. 13
4. PROBLEME ÎNTÂMPINATE.....	Pag. 13
5. CONCLUZII.....	Pag. 14
(inclusiv obiective pentru anul 2018)	

## 1. MISIUNE

*Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială (AJPIS) Harghita este organ de specialitate al administrației publice, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială care exercită atribuții în domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, precum și în domeniul inspecției sociale.*

*Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială funcționează ca serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, organizat la nivelul județului Harghita. Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială este condusă de un director executiv, care deține calitatea de ordonator terțiar de credite.*

*În domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, agențiile teritoriale au, în principal, următoarele atribuții:*

- a) aplică legislația privind acordarea și plata beneficiilor de asistență socială;*
- b) aplică legislația privind finanțarea programelor de servicii sociale;*
- c) informează și îndrumă persoanele fizice și juridice cărora le revin drepturi și obligații ce decurg din reglementările privind sistemul național de asistență socială;*
- d) gestionează informațiile în vederea efectuării plăților beneficiilor de asistență socială;*
- e) prelucrează documentația aferentă stabilirii drepturilor la beneficiile de asistență socială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- f) înregistrează datele privind persoanele care primesc beneficii de asistență socială;*
- g) utilizează sistemul de informații în conformitate cu instrucțiunile și instrumentele de gestiune a informației stabilite de Agenție;*
- h) asigură evidența la nivel teritorial a tuturor beneficiarilor din sistemul beneficiilor de asistență socială;*
- i) actualizează baza de date cu privire la beneficiari și la beneficiile de asistență socială acordate;*
- j) asigură respectarea prevederilor legale care privesc caracterul confidențial al datelor personale ale solicitanților și ale persoanelor care primesc beneficii de asistență socială;*
- k) verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficiile de asistență socială;*
- l) stabilesc dreptul la beneficiile de asistență socială și efectuează plata acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;*
- m) recuperează drepturile încasate necuvenit de beneficiari, în condițiile legii;*
- n) fundamentează și propun Agenției proiectul de buget ce include fonduri pentru plata beneficiilor de asistență socială, susținerea programelor de servicii sociale și pentru funcționarea lor;*
- o) administrează bugetul aprobat și prezintă Agenției raportul de execuție bugetară;*
- p) organizează activitatea de evidență contabilă a execuției bugetare pentru bugetul alocat;*
- q) întocmesc rapoarte periodice, precum și raportul anual de activitate și le transmit Agenției;*
- r) furnizează Agenției și altor organisme care au competențe în domeniul informații în vederea elaborării de studii, rapoarte și analize în domeniul lor de activitate;*
- s) asigură comunicarea permanentă cu instituțiile și autoritățile administrației publice centrale, cu alte instituții și persoane juridice cu responsabilități în domeniul social și în special cu autoritățile administrației publice locale și județene;*
- ș) asigură reprezentarea în fața instanțelor judecătorești, conform legii;*
- t) soluționează contestații, sesizări și reclamații, potrivit competențelor legale;*
- ț) realizează selecția și formarea profesională a personalului la nivel județean, în conformitate cu planul stabilit de Agenție în domeniu;*
- u) editează materiale informative în domeniul lor de activitate;*
- v) utilizează orice mijloc de comunicare în masă pentru promovarea și informarea asupra drepturilor beneficiarilor;*
- w) încheie contractele și convențiile de finanțare pentru programele de servicii sociale, monitorizează implementarea acestora și elaborează rapoartele prevăzute de lege;*

x) întocmesc documentația necesară pentru solicitarea creditelor bugetare în vederea finanțării programelor de servicii sociale și asigură plata acestora.

Activitatea AJPIS Harghita este organizată în șase compartimente coordonate de directorul executiv, după cum urmează:

- Compartimentul Audit Public Intern
- Compartimentul Juridic și Contencios
- Autorizare Formare Profesională
- Serviciul Beneficii de asistență socială, programe de servicii sociale, incluziune socială, egalitate de șanse
- Compartimentul Economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice
- Serviciul Inspectie Socială

## 2. OBIECTIVE GENERALE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE

**OBIECTIV GENERAL 1 - ADMINISTRAREA ȘI GESTIONAREA ÎNTR-UN SISTEM UNITAR DE PLATĂ A BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI A ALTOR PROGRAME PRIVIND SERVICIILE SOCIALE SUSȚINUTE DE LA BUGETUL DE STAT**

**Obiectiv Specific 1 - Asigurarea echilibrului economico-financiar al persoanelor/familiei/serviciilor sociale prin gestionarea și plata beneficiilor de asistență socială/programele de servicii sociale**

**Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:**

1.1. Organizarea și asigurarea serviciilor de evidență, stabilire, modificare, suspendare, reluare, încetare a drepturilor, prin activități specifice:

- Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate privind stabilirea drepturilor la beneficii de asistență socială
- Stabilirea drepturilor la beneficii de asistență socială, modificarea/ suspendarea/ reluarea la plată, în conformitate cu prevederile legale
- Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv - buget asistență socială
- Aplicarea vizelor de legalitate pentru acordarea drepturilor
- Întocmirea fișierelor pentru fundamentarea plății beneficiilor de asistență socială
- Acordarea ajutoarelor de urgență
- Acordarea de subvenții organizațiilor care acordă servicii sociale categoriilor defavorizate - Legea 34/1998

*In anul 2017 s-au acordat ajutoare de urgență pentru 2 beneficiari în suma de 8.000 de lei (Anexa 1).*

*S-au acordat subvenții pentru un număr mediu de beneficiari de 1613, valoarea subvențiilor aprobate fiind de 2.413.752 lei, pentru care au fost deschise credite bugetare de 2.333.899 lei, sumele achitate fiind de 2.331.502 lei, rezultând un grad de utilizare de 99,90% (Anexa 1).*

*S-au îndeplinit indicatorii de performanță specifici având ca rezultat utilizarea eficientă a creditelor bugetare, plata beneficiilor de asistență socială, elaborarea bugetului și executia bugetară conform principiilor bugetare, executarea controlului financiar preventiv conform normelor legale.*

1.2. Fundamentarea necesarului de credite bugetare pe subcapitole de cheltuieli pentru plata beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale, cu activitățile specifice:

- Verificarea fișierelor transmise de către compartimentul de IT
- Întocmirea necesarului de fonduri bugetare

*Indicatori de performanță:*

- *fonduri estimate an curent/fonduri estimate în anul precedent;*
- *execuția bugetară 2017/execuție bugetară 2016: 1.958.924/1.509.524*

*In anul 2017 fondurile alocate au fost cu 2.75% mai mari decât în 2016*

- Întocmirea documentației pentru deschiderea de credite bugetare.

*Indicator de performanță: Nr. documente/timp alocat per document.*

*Lunar sunt solicitate două situații și anume: necesar de credite pentru cheltuieli de personal și necesar de credite pentru cheltuieli materiale. Pentru fiecare dintre cele 2 situații este alocat un număr de 8 ore.*

*Indicatorii de performanță specifici au fost îndepliniți cu rezultat în gestionarea corectă a documentelor, necesarul de fonduri fiind întocmit la nivelul solicitărilor asigurându-se creditele bugetare pentru buna desfășurare a activității.*

1.3. Optimizarea modului de utilizare a fondurilor alocate pentru plăți - beneficii sociale și a programelor de servicii sociale, prin:

- Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli buget asistență socială
- Execuția bugetului de venituri și cheltuieli buget asistență socială
- Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale buget asistență socială

Situația beneficiarilor, pe categorii de beneficii de asistență socială și a sumelor plătite în anul 2017 este prezentată în **Anexa 1**.

1.4. Creșterea eficienței privind acordarea beneficiilor de asistență socială printr-o bună gestionare a sistemului informatic, cu activitatea specifică:

- Executarea verificărilor încrucișate cu baze de date externe privind corectitudinea acordării drepturilor

1.5. Exercițiul controlului aplicării unitare a prevederilor Regulamentelor Europene, al modului de asigurare, administrare și gestionare a beneficiilor familiale acordate conform regulilor de coordonare se realizează prin următoarele activități specifice:

- Gestionarea eficientă a schimbului de date fizic/electronic cu instituțiile din alte State Membre și monitorizarea aplicării unitare a prevederilor legale în vederea stabilirii dreptului la beneficii familiale

*Grila schimbului de informații se prezintă astfel:*

<b>Schimb date - informații solicitate de AJPIS HR</b>	<b>Alocații de stat</b>	<b>ICC</b>
<i>Informații privind lucrători migranți solicitați în 2017 (nr. cazuri)</i>	87	21
<i>Informații privind lucrători migranți solicitați în 2016 cu răspuns în 2017 (nr. cazuri)</i>	8	-
<i>Aprobari alocații de stat și ICC (nr. cazuri)</i>	95	8

- Acțiuni pentru prevenirea fraudei prin încasarea de beneficii familiale de același tip în două sau mai multe State Membre
- Monitorizarea drepturilor stabilite pentru lucrătorii migranți, precum și a plăților efectuate
- Recuperarea sumelor acordate cu titlul de beneficii familiale de la instituțiile competente din alte state membre, ca urmare a efectuării unor plăți necuvenite.

*Ca urmare a monitorizării drepturilor și plăților către lucrătorii migranți s-au identificat cazuri de beneficiari de dubla alocație din două State Membre, situații de suspendări ale drepturilor de alocații datorită stabilirii familiilor în alta țară, stabilire de debite pentru plăți necuvenite. Situația sintetică se prezintă astfel:*

<b>Nr.</b>	<b>Informații solicitate de instituțiile din alte state membre</b>	<b>Alocații de stat</b>
------------	--	-------------------------

<b>crt.</b>		
1.	<i>Numar solicitari din alte state membre</i>	4.381
2.	<i>Suspendare a platii alocatiei de stat (nr. cazuri)</i>	282
3.	<i>Debite stabilite pentru beneficiarii care au incasat beneficii familiale de acelasi tip din doua state membre (nr. cazuri)</i>	16
4.	<i>Valoarea debitelor stabilite</i>	18.940
5.	<i>Valoarea debitelor recuperate</i>	14.224
6.	<i>Valoarea debitelor nerecuperate</i>	4.716

**Obiectiv Specific 2 - Monitorizarea modului de acordare/recuperare a sumelor pentru plata beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale în vederea combaterii erorii, fraudei și corupției**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Identificarea situațiilor în care s-au efectuat plăți necuvenite solicitanților
- Stabilirea prejudiciului datorat efectuării plăților necuvenite
- Recuperarea debitelor încasate necuvenit

Gradul de indeplinire a acestor obiective a fost **conform** cu asteptarile, neidentificandu-se deficiente menite sa conduca la nerealizarea acestora.

**OBIECTIV GENERAL 2 - ASIGURAREA UNEI ACTIVITĂȚI RIGUROASE DE CONTROL ȘI INSPECȚIE A APLICĂRII MĂSURILOR LEGALE PRIVIND ACTIVITĂȚILE DE STABILIRE ȘI ACORDARE A BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI DE FURNIZARE A SERVICIILOR SOCIALE**

**Obiectiv Specific 1 - Evaluarea și monitorizarea modului de aplicare și respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare , gestionare și plată a beneficiilor de asistență socială**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Realizarea controalelor tematice

Nr. crt.	Campanii tematice - domenii	Numar controale
1.	Venitul minim garantat	13
2.	Alocatia pentru sustinerea familiei	13
3,	Ajutoare de incalzire	13
4.	Indemnizatia de crestere a copilului	2
5.	BGH	2
6.	Pensii	1

- Realizarea controalelor inopinate

Nr. crt.	Controale inopinate (petitiile)	Numar controale
1.	Venitul minim garantat	3
2.	Ajutoare de incalzire	1
3.	ASC	1

- Identificarea situațiilor în care s-au efectuat plăți în mod necuvenit către beneficiari

Nr. crt.	Beneficii sociale	Nr. cazuri plati necuvenite	Numar total de beneficiari
1.	Venitul minim garantat	3	3330
2.	Alocatia pentru sustinerea familiei	1	4718
3.	ASC	4	59609
4.	ICC	12	4935
5.	BGH	0	8976

- Stabilirea situațiilor în care s-au efectuat plăți în mod necuvenit către beneficiari  
*Nu au fost cazuri pentru care sa fie necesara sesizarea organelor de urmarire penala*

- Realizarea controalelor prin încrucișări ale bazelor de date

Nr. crt.	Beneficii sociale	Numar CNP-uri, suspiciuni transmise	Numar verificari
1.	Venitul minim garantat	40	40
2.	ASF	82	82
3.	ICC	249	249
4.	BGH	70	70

**Obiectiv Specific 2 - Evaluarea și monitorizarea modului de aplicare și respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare și gestionare a serviciilor sociale**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Realizarea controalelor tematice  
*S-au efectuat verificari solicitate de ANPIS asupra serviciilor sociale , 2 prin inspectie la fata locului si 25 telefonic.*
- Realizarea controalelor inopinate  
*S-a efectuat un control inopinat ca urmare a unei petitii.*
- Disponerea măsurilor de remediere și monitorizarea acestora  
*S-au dispus 29 de masuri din care au fost implementate 16 iar 13 au fost anulate in urma inchiderii serviciului social*
- Aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea cadrului legal  
*S-au aplicat doua sanctiuni din care una pentru nerealizarea masurilor dispuse.*
- Stabilirea situațiilor în care s-au acordat servicii sociale fără respectarea cadrului normativ  
*Au fost identificate 2 cazuri: DGASPC Harghita si 1 Primarie*

**Obiectiv Specific 3 - Evaluarea, monitorizarea și controlul respectării criteriilor și standardelor minime de calitate –licențierea serviciilor sociale**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

Realizarea controalelor în vederea verificării respectării standardelor minime de calitate

- Nr. solicitari de evaluare transmise de MMJS 16
- Nr. evaluari in teren realizate 35

Monitorizarea măsurilor dispuse

- Nr. masuri dispuse 37
- Nr. masuri implementate 36

Aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea cadrului legal

*S-au aplicat 2 sanctiuni: 2 retrageri de licenta*

**Obiectiv Specific 4 - Asigurarea accesului neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la mediul fizic, informațional și comunicațional**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Realizarea controalelor tematice: *120 de institutii verificate*
- Realizarea controalelor inopinate: *142 de controale ca urmare a sesizarilor inregistrate, din care 2 au fost petitii.*
- Disponerea măsurilor de remediere și monitorizarea acestora
  - *masuri dispuse 347*
  - *masuri implementate 83*
- Aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea cadrului legal: *32 sanctiuni aplicate*

**Obiectiv Specific 5 - Promovarea acțiunilor de informare și consiliere a autorităților locale și beneficiarilor cu privire la beneficiile de asistență socială și serviciile sociale**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Realizarea campaniilor de informare: *s-a realizat o sesiune cu 3 grupe de lucru participand 59 de primarii cu 73 de persoane.*
- Realizarea activităților de consiliere la entitățile controlate/monitorizate;
  - *142 institutii consiliate pentru accesibilitati*
  - *52 activitati de consiliere pentru licentiere*

**OBIECTIV GENERAL 3 - ASIGURAREA DERULARII IN BUNE CONDITII A ACTIVITATII INSTITUTIEI PRIN GESTIONAREA EFICIENTA A RESURSELOR FINANCIARE SI UMANE**

**Obiectiv Specific 1 - Organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial care să ofere asigurări rezonabile ca obiectivele entității să fie îndeplinite**

**Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Implementarea Programului de dezvoltare anual al SCIM  
*La nivelul AJPIS Harghita s-au implementat 16 standarde de control intern/managerial. Gradul de conformitate a sistemului de control intern/managerial cu standardele Sistemul de control intern/managerial din cadrul AJPIS HR este conform ( ANEXA 3).*
- Evaluarea și controlul implementării SCIM  
*S-a intocmit Chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, cu obiective pe fiecare standard de control, sistemul de control intern/managerial din cadrul AJPIS HR fiind conform (ANEXA 4.1.)*
- Monitorizarea implementării SCIM  
*Prin monitorizarea semestrială a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul AJPIS HR, la 31.12.2017 au fost identificate ca implementate 3 obiective generale stabilite, 68 activități procedurabile, 91 Indicatori asociați obiectivelor specifice, 60 de riscuri înregistrate în Registrul riscurilor (ANEXA 4).*

**Obiectiv Specific 2 - Asigurarea administrării bugetului propriu în mod economic, eficient și eficace**



## **Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

**2.1. Organizarea si desfasurarea activitatii financiar-contabile în conformitate cu dispozitiile legale**

- Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu

*Pentru anul 2017 bugetul a fost elaborat în conformitate cu necesitatile punctuale ale institutiei: structura de personal de la nivelul AJPIS Harghita conform statului de functii, valoarea contractelor incheiate cu furnizorii si prestatorii de servicii, necesitatile de formarea profesionala si de deplasare ale angajatilor. Totodata s-a avut in vedere Scrisoarea-cadru privind contextul macroeconomic, metodologia de elaborare a proiectelor de buget si limitele de cheltuieli stabilite pe ordonatorii principali de credite, solicitarile ANPIS privind propunerile de modificare buget si faptul ca in iulie 2017 AJPIS Harghita a intrat in sistemul FOREXEBUG. Cheltuielile efective in 2017 depasesc bugetul aprobat cu salariile aferente lunii decembrie 2017 si cu costul bunurilor si serviciilor aferente anului 2017 si primite de institutie in anul 2018, aspect reglementat de normele metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice la 31 decembrie 2017*

**Ponderea cheltuielilor în venituri: buget aprobat 2017-1.959.591 lei, cheltuieli efective 2.026.468 lei (cuprind si cheltuielile cu salariile dec 2017 si facturile aferente dec 2017 ), cheltuielile fiind mai mari cu 3.30% fata de bugetul aprobat.**

- Execuția bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu

*La nivelul AJPIS Harghita a fost realizata o executie corespunzatoare a bugetului, cu incadrare in bugetul aprobat; fata de bugetul aprobat executia realizata a fost in proportie de 99,82% iar fata de deschiderile de credite bugetare executia realizata a fost in proportie de 99,98%.*

*Execuția bugetară a respectat prevederile legale in vigoare si principiile bugetare, precum si cerintele FOREXEBUG.*

*Indicator de performanta: Plăți efectuate / încadrarea în bugetul alocat - plati efectuate 1.958.924 lei aferent bugetului de 1.959.591 lei, executia fiind realizata in proportie de 99.97%; raportat la deschiderile de credite bugetare care au fost de 1.959.591, executia a fost realizata in proportie de 99.97%.*

- Întocmirea necesarului de fonduri bugetare pentru plata drepturilor salariale și a furnizorilor

- Organizarea si exercitarea controlul financiar preventiv propriu buget propriu

*În ceea ce priveste exercitarea controlului financiar preventiv au fost aplicate un numar de 1051 vize CFP, din care 392 pentru cheltuieli de personal si 659 pentru cheltuielile materiale, operate in registrul de control financiar preventiv. Controlul financiar preventiv este exercitat in baza deciziilor directorului executiv, de catre personalul numit in acest sens. Nu au existat cazuri de refuz la viza.*

- Plata drepturilor salariale și a furnizorilor

- Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale buget propriu

*Situatiile solicitate si comunicate lunar sunt in numar de 8:*

- Contul de executie,
- Situatia platilor restante,
- Monitorizarea cheltuielilor de personal,
- situatie indicatori bilant,
- balanta analitica vizata
- trezorerie
- Necesari cheltuieli personal
- Necesari cheltuieli materiale

*Trimestrial si anual sunt intocmite situatii financiare de sinteza în conformitate cu prevederile legale in vigoare. Totodata sunt solicitate de catre ANAF, lunar, un numar de 2 situatii.*

*Documentele utilizate in vederea intocmirii situatiilor financiare au fost: Contul de executie al institutiei publice - cheltuieli, generat cu ajutorul aplicatiei SINTEC, balanta de verificare, formulare, norme metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare trimestriale ale institutiilor publice, norme proprii emise de ANPIS privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare trimestriale.*

*Nr. raportări la termen: lunar se intocmesc 7 situatii financiare; trimestrial si anual se intocmesc situatiile financiare conform normelor metodologice ale MFP*

**2.2. Organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile în conformitate cu dispozițiile legale**  
- Realizarea inventarierii patrimoniului

**2.3. Elaborarea programului de achiziții**

- Centralizarea propunerilor pentru achiziții

*In anul 2017 s-au încheiat un număr de 19 contracte de achiziții publice cu o valoare medie lunară de 26.238 lei (Anexa 4).*

- Centralizarea propunerilor pentru investiții noi - nu a fost cazul.

**Obiectiv Specific 3 - Asigurarea unei comunicări și informări care sprijină conducerea și angajații instituției în vederea îndeplinirii sarcinilor**

**Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:**

- Asigurarea comunicării intra și interinstituționale

*Reprezentarea instituției este asigurată prin directorul executiv al AJPIS Harghita.*

- Actualizarea permanentă a informațiilor

*Pentru informare, AJPIS Harghita are deschisă pagina de Website: [www.harghita.mmanpis.ro](http://www.harghita.mmanpis.ro), informațiile fiind actualizate ori de câte ori este necesar.*

- Asigurarea permanentă a accesului liber la informațiile de interes public: *personalul care lucrează cu publicul asigură informarea acestuia în domeniile solicitate*

- Soluționarea petițiilor: *Toate petițiile se rezolvă în termenul prevăzut de legislația în vigoare.*

**Obiectiv Specific 4 - Monitorizarea utilizării eficiente a resurselor financiare, umane și de altă natură**

**Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:**

- Realizarea planului anual de audit

*În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).*

*Planificarea multianuală a activității de audit intern oferă conducătorului instituției publice o privire de ansamblu asupra tuturor activităților și structurilor din cadrul entității și a zonelor cu riscuri semnificative, pentru buna desfășurare a activităților, proceselor și programelor.*

*Planul multianual s-a elaborat pentru o perioadă de 3 ani. Selectarea misiunilor care au fost incluse în planul multianual s-a realizat în funcție de: evaluarea riscului asociat diferitelor structuri sau activități, solicitarea organelor ierarhic superioare, necesitatea auditării fiecărei activități cel puțin odată la trei ani și fondul de timp disponibil.*

*La elaborarea planului multianual s-a realizat un inventar complet al sferei auditabile, prin:*

- identificarea activităților care sunt realizate în cadrul instituției;

- prioritizarea misiunilor în funcție de: rezultatele evaluărilor riscurilor asociate diferitelor structuri, obligativitatea efectuării unor misiuni de audit care decurge din prevederile unor regulamente, data ultimei misiuni de audit intern, tipul de asigurare oferită la ultima misiune de audit public intern;

- revizuirea anuală a planurilor multianuale, pentru a răspunde schimbărilor ce intervin în funcționarea proceselor, sistemelor, precum și pentru a asigura prioritizarea diferitelor activități, în funcție de nivelul riscurilor asociate acestora;

*Elaborarea planului anual s-a realizat prin extragerea misiunilor de audit din cadrul planurilor multianuale și ierarhizarea acestora în funcție de priorități și de rezultatele reevaluărilor anuale de risc.*

*Selectarea misiunilor și stabilirea priorităților în planul anual s-a efectuat pe baza analizelor riscurilor asociate activităților, sistemelor ținând cont de: impactul activităților asupra obiectivelor*

entității, mărimea fondurilor bănești, volumul și complexitatea operațiunilor realizate, fluctuația cadrului legislativ și procedural, probabilitatea de apariție a fraudelor, valoarea activelor utilizate ș.a.

Planul de audit public intern a fost însoțit de un Referat de justificare a modului în care au fost selectate obiectivele, operațiunile, activitățile care au fost cuprinse în plan și a fost fundamentat pe baza analizei riscurilor. La selectarea obiectivelor, operațiunilor și activităților care au fost cuprinse în Planul de audit public intern, s-a ținut seama de recomandările unitare ale Camerei de Conturi a României, de alte misiuni dispuse de ordonatorul principal de credite sau de conducătorul instituției publice - misiunile au fost fundamentate avându-se și vedere corelația cu misiunile stabilite în planul multianual și pe baza procedurii de analiză a riscurilor, precum și pe baza unor necesități reale și benefice pentru activitatea instituției.

In anul 2017 s-au realizat 8 misiuni de audit, din care 8 misiuni programate.

- la 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil
- la 5 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

Principalele constatări și recomandări rezultate în urma realizării acestor misiuni se regăsesc în anexa nr. 1 la prezentul raport, reținându-se faptul că au fost elaborate în total 17 recomandări.

Din cele 17 recomandări elaborate un număr de 9 recomandări au fost implementate în anul 2017, 8 recomandări au termen de implementare 2018 astfel:

- 1 recomandare de la misiunea de audit "Auditarea activității de încasări și plăți, a evidenței și monitorizării debitorilor și creditorilor în aplicația informatică SAFIR, desfășurate în cadrul activității AJPIS" are termen de implementare 2018;
- 5 recomandări de la misiunea de audit "Auditarea activității privind declararea CAS, precum și declararea și plata CASS aferent indemnizației pentru creșterea copilului și a venitului minim garantat" au termen de implementare 2018;
- 2 recomandări de la misiunea de audit "Auditarea activității de stabilire, acordare și punere în plată a indemnizației pentru creșterea copilului și stimulentei de inserție conform OUG nr. 111/2010" au de asemenea termen de implementare 2018

- Elaborarea raportului anual al activității de audit public intern

S-a întocmit "Raportul privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2017 desfășurată la nivelul AJPIS Harghita", înregistrat sub Nr. 960 /AJPISHR/ 10.01.2018

- Efectuarea de testări specifice de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate

- Raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit: la încheierea misiunilor de audit.

- Efectuarea misiunilor de consiliere: nu a fost cazul.

**Obiectiv Specific 5 - Dezvoltarea în cadrul instituției a unui corp de funcționari publici/personal contractual profesioniști, stabili și imparțiali, cu nivel ridicat de competențe care poate asigura atingerea obiectivelor instituționale**

**Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:**

- Organizarea/participarea la cursuri de formare specifică
- Revizuirea fișelor de post prin corelarea cu obiectivele instituției
- Recrutarea personalului
- Promovarea personalului

**Obiectiv Specific 6 - Asigurarea cadrului juridic instituțional necesar atingerii obiectivelor instituției**

*Compartimentul juridic și contencios administrativ, aflat în subordinea directorului executiv al instituției, funcționează cu atribuțiile stabilite conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare, fiind încadrată 1 persoană având funcția publică de consilier juridic superior, pana in luna octombrie 2017, dupa aceasta postul fiind vacantat.*

*Pentru anul 2017 au fost stabilite în sarcina acestui compartiment următoarele activități, având ca scop dezvoltarea și implementarea unui sistem unitar de administrare a beneficiilor de asistență socială și de evaluare, monitorizare și control în domeniul asistenței sociale:*

Apararea și reprezentarea intereselor instituționale în fața instanțelor de contencios administrativ și a altor instanțe, potrivit legii

- Numărul cazurilor câștigate/numărul cazurilor reprezentate în instanță = 5/11

Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate

- Nr. solicitărilor de consiliere/Nr. misiunilor de consiliere realizate = 803/199

Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul beneficiilor de asistență socială

- Nr. solicitărilor de consiliere/Nr. misiunilor de consiliere realizate = 232/231

Avizarea pentru legalitate a documentelor emise de către directorul executiv cu privire la activitatea instituției;

- Numărul vizelor aplicate/ Numărul de erori = 117/0

Avizarea pentru legalitate a contractelor încheiate la nivelul APISMB

- Nr. contractelor încheiate/Nr. contractelor inițiate = 34/34

Avizarea pentru legalitate a documentelor care deschid un drept la beneficii de asistență socială;

- Numărul vizelor aplicate /Numărul de erori = 10.013/0

Verificarea înființărilor popririlor dispuse de BEJ/ANAF/DITL

- Nr. popririlor transmise de BEJ/ANAG/DITL/ Nr. popririlor înființate = 9/0

Asigurarea activității Secretariatului Comisiei de Aplicare a prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 republicat.

- Nr. cererilor/Nr. Contestațiilor = 55/2

### **Obiectiv Specific 7 - Susținerea procesului de autorizare a furnizorilor de formare profesională prin îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de secretariat al comisiei de autorizare**

#### **Activități desfășurate în vederea îndeplinirii obiectivelor:**

- Asigurarea îndrumării metodologice pentru aplicarea actelor normative din domeniul autorizării furnizorilor de formare profesională a adulților

*Nr. informații oferite/nr. solicitări = 30/30*

- Autorizarea furnizorilor de formare profesională

*Nr. dosare autorizate/nr. dosare respinse= 25/0, din care;*

*- 7 de inițiere*

*- 7 de calificare*

*- 2 de specializare*

*- 1 de perfecționare*

- Monitorizarea furnizorilor de formare profesională autorizați

*Nr. monitorizari/Nr. furnizori de formare profesionala autorizati = 4/50*

- Asigurarea desfășurării activității furnizorilor în condițiile normelor legale

- Certificarea formării profesionale a adulților

*Nr. Cursuri de formare profesionala organizate si finalizate de furnizori autorizati = 44*

*Nr. Absolventi cursuri de absolvire = 933*

*Nr. Absolventi cursuri de calificare = 1090*

- Aplicarea procedurii de apostilare a calificării profesionale

*Nr. cereri solutionate/Nr. cereri primite = 29/29*

## **Obiectiv Specific 8 - Implementarea prevederilor Ordinului nr. 134/2016**

### **Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

Eliberarea atestatelor în baza Ordinului nr. 134/2016 - *nu au fost cazuri*

## **Obiectiv Specific 9 - Urmărirea aplicării și respectării politicilor în domeniul autorizării și funcționării agentului de muncă temporară**

### **Activitati desfasurate in vederea indeplinirii obiectivelor:**

- Asigurarea implementării legislației pentru obținerea autorizației de funcționare ca agent de muncă temporară

## **3. RAPORTAREA CHELTUIELILOR**

*Din analiza datelor privind executia bugetara rezulta ca la nivelul anului 2017, din totalul creditelor repartizate in suma de 208.586.846 lei s-au efectuat plati in valoare de 208.423.510 lei, rezultand deci o executie de 99,92%.*

*Situatia platilor efectuate in anul 2017 sunt prezentate in **Anexa 1** la prezentul raport.*

*Executia bugetului propriu de venituri si cheltuieli s-a realizat corespunzator, cu incadrare in bugetul aprobat. Fata de bugetul aprobat executia realizata a fost in proportie de 99,82% iar fata de deschiderile de credite bugetare executia realizata a fost in proportie de 99,98%.*

## **4. PROBLEME ÎNTÂMPINATE**

Principalele probleme intampinate au fost:

- numarul de personal subdimensionat in raport cu volumul de activitate;
- vacantarea postului de consilier juridic la sfarsitul anului 2017;
- supraincercarea personalului cu sarcini; sistemul de evidenta, raportare, programe informatice sunt in continua schimbare, adaptare, dezvoltare;
- imposibilitatea asigurarii de inlocuitor pe functii in domeniile principale ale activitatilor de baza, care sa fie la curent cu modificarile din sistemul de evidenta, control, raportare, datorita subdimensionarii necesarului de personal.

## 5. CONCLUZII

In anul 2017, AJPIS Harghita si-a indeplinit atributiile in domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale:

- A asigurat elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli cat si executia bugetara in conformitate cu principiile bugetare,

- Si-a indeplinit obiectivele prin asigurarea unei activități riguroase de control și inspecție a aplicării măsurilor legale privind activitățile de stabilire și acordare a beneficiilor de asistență socială și de furnizare a serviciilor sociale în vederea reducerii erorii și fraudei în sistemul de asistență sociala

- A urmarit gestionarea eficientă a resurselor și implementarea unui management performant.

Ianuarie 2018