



Agenția Națională pentru  
Plăți și Inspecție Socială

Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita

## RAPORT DE ACTIVITATE AL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ HARGHITA PENTRU ANUL 2016

### 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 organizata in sase compartimente coordonate de directorul executiv, dupa cum urmeaza:

- Compartimentul Audit Public Intern
- Compartimentul Juridic si Contencios
- Autorizare Formare Profesionala
- Serviciul Beneficii de asistenta sociala, programe de servicii sociale, incluziune sociala, egalitate de sanse
- Compartimentul Economic, financiar si contabilitate, resurse umane, administrativ si achizitii publice
- Serviciul Inspectie Sociala

## 2.OBIECTIVE

Obiectivele generale pentru anul 2016 ale AJPIS Harghita, stabilite in vederea realizarii atributiilor sale, au fost:

**a) *administrarea într-un sistem unitar de plată a beneficiilor de asistență socială și gestionarea programelor privind serviciile sociale susținute de la bugetul de stat, cu obiectivele specifice:***

- gestionarea creditelor bugetare destinate plății beneficiilor de asistență socială /programelor de servicii sociale la nivel teritorial;
- monitorizarea și controlul modului în care sunt cheltuite sumele alocate de la bugetul de stat pentru plata beneficiilor de asistență socială;
- asigurarea administrării bugetului propriu în mod economic, eficient și eficace

**b) *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, cu obiectivele specifice:***

- monitorizarea, evaluarea și controlul modului de aplicare și respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare și gestionare a beneficiilor de asistență socială ;
- monitorizarea, evaluarea și controlul modului de aplicare și respectare a reglementărilor ce privesc modul de asigurare, administrare și gestionare a serviciilor sociale pe baza standardelor de calitate și de cost

**c) *asigurarea derulării în bune condiții a activității instituției prin gestionarea eficientă a resurselor și implementarea unui management performant în cadrul AJPIS, cu obiectivele***

specifice:

- organizarea și dezvoltarea unui sistem de control intern managerial care să ofere asigurări rezonabile ca obiectivele entității să fie îndeplinite;
- asigurarea unei comunicări și informări care sprijină conducerea și angajații instituției în vederea îndeplinirii sarcinilor;
- monitorizarea utilizării eficiente a resurselor financiare, umane la nivelul instituției prin misiuni de audit (dacă este cazul) ;
- întărirea capacității administrative AJPIS prin adecvarea structurii sale la mandatul și obiectivele pe care le are de îndeplinit, prin asigurarea cadrului, creării, menținerii și dezvoltării 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;
- asigurarea cadrului juridic instituțional necesar atingerii obiectivelor instituției;
- asigurarea monitorizării și controlului privind autorizarea furnizorilor de formare profesională

Gradul de îndeplinire a acestor obiective a fost **conform** cu așteptările, neidentificându-se deficiențe menite să conducă la nerealizarea acestora.

## **2.1 Finanțare, gestionare și management financiar**

2.1.1 Obiectivul specific de **gestionare a creditelor bugetare** destinate plății beneficiilor de asistență socială a avut în vedere următoarele activități generale:

**a) Organizarea și asigurarea serviciilor de evidență, stabilire, modificare, suspendare, reluare, încetare a drepturilor**, cu următoarele 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 acestora, inclusiv a celor acordate în baza reglementărilor comunitare privind regimurile de securitate socială, în conformitate cu prevederile legale;
- elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli buget asistență socială;
- execuția bugetului de venituri și cheltuieli buget asistență socială;
- organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu buget asistență socială;
- întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale buget asistență socială

S-au îndeplinit indicatorii de performanță specifici având ca rezultat utilizarea eficientă a creditelor bugetare, plata beneficiilor de asistență socială, elaborarea bugetului și execuția

bugetara conform principiilor bugetare, executarea controlului financiar preventiv conform normelor legale.

**b) Fundamentarea necesarului de credite bugetare pe subcapitole de cheltuieli pentru plata beneficiilor de asistență socială și a programelor de servicii sociale, cu urmatoarele activitati specifice:**

- verificarea și centralizarea documentelor contabile;
- intocmirea necesarului de fonduri bugetare;
- intocmirea documentatiei pentru deschiderea de credite bugetare

Indicatorii de performanta specifici au fost indepliniti cu rezultat in gestionarea corecta a documentelor, necesarul de fonduri fiind intocmit la nivelul solicitarilor asigurandu-se creditele bugetare pentru buna desfasurare a activitatii.

**c) Optimizarea modului de utilizare a fondurilor alocate pentru plăți - beneficii sociale și a programelor de servicii sociale, cu urmatoarele activitati specifice:**

- plata drepturilor de beneficii de asistență socială și a programelor de servicii sociale;
- repartizarea creditelor

S-au indeplinit indicatorii de performanta, la nivelul anului 2016 efectuindu-se plati de beneficii sociale in valoare de 184,424,636 mii lei pentru un numar mediu de 110.462 persoane.

Situatia beneficiarilor, pe categorii de beneficii de asistenta sociala si a sumelor platite in anul 2016 este prezentata in **Anexa 1**.

Situatia constituirii si recuperarii debitelor in anul 2016 este prezentata in **Anexa 2**.

**d) O buna gestionare a sistemului informatic, prin:**

- asigurarea mentenantei aplicatiei SAFIR;
- executarea verificărilor încrucișate cu baze de date externe privind corectitudinea acordării drepturilor;
- monitorizarea sistemului informatic

2.1.2 Obiectivul **asigurarea administrarii bugetului propriu in mod economic , eficient si eficace** a avut in vedere urmatoarele activitati generale:

**a) Organizarea si desfasurarea activitatii financiar-contabile in conformitate cu dispozitiile legale**

1.1 Elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu

Pentru anul 2016 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 2016 AJPIS Harghita a intrat in sistemul FOREXEBUG. Cheltuielile efective in 2016 depasesc bugetul aprobat cu salariile aferente lunii decembrie 2016 si cu costul bunurilor si serviciilor aferente anului 2016 si primite de institutie in anul 2017, aspect reglementat de normele metodologice privind intocmirea si depunerea situatiilor financiare ale institutiilor publice la 31 decembrie 2016

**Ponderea cheltuielilor în venituri: buget aprobat 2016-1.512.317 lei, cheltuieli efective 1.571.404 lei (cuprind si cheltuielile cu salariile dec 2016 si facturile aferente dec 2016 ), cheltuielile fiind mai mari cu 3.91% fata de bugetul aprobat**

### 1.2 Execuția bugetului de venituri si cheltuieli buget propriu

La nivelul AJPIS Harghita a fost realizata o executie corespunzatoare a bugetului, cu încadrare 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 1.509.524 lei aferent bugetului de 1.512.317 lei, executia fiind realizata in proportie de 99.82%; raportat la deschiderile de credite bugetare care au fost de 1.509.777, executia a fost realizata in proportie de 99.98%**

### 1.3 Organizarea si exercitarea controlul financiar preventiv propriu buget propriu

În ceea ce priveste exercitarea controlului financiar preventiv au fost aplicate un numar de 948 vize CFP, din care 392 pentru cheltuieli de personal si 556 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.

### 1.4 Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale buget propriu

Situatiile solicitate si comunicate lunar sunt in numar de 5: contul de executie, monitorizarea cheltuielilor de personal, situatie indicatori bilant, balanta analitica vizata, trezorerie.

Situatia platilor restante, 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 întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale.

Nr. raportări la termen: **lunar se întocmesc 7 situații financiare, trimestrial și anual se întocmesc situațiile financiare conform normelor metodologice ale MFP**

**b) Fundamentarea necesarului de credite pe subcapitole de cheltuieli cu activitățile specifice:**

- Centralizarea documentelor contabile. Indicator de performanță: Nr. documente corect întocmite/nr. total documente contabile - 24 fundamentări de credite în 2016

- Întocmirea necesarului de fonduri bugetare. Indicator de performanță: Fonduri estimate an curent/fonduri estimate în anul precedent: **execuția bugetară 2016- 1.509.524/execuție bugetară 2015-1.467.971; în 2016 fondurile alocate au fost cu 2.75% mai mari decât în 2015**

- 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.

## 2.2 Inspectie sociala

### A. Campanii tematice:

1. **”Controlul privind stabilirea și acordarea alocației de plasament”** a fost prevăzut în Planul de control al Inspecției Sociale aferent anului 2015, (punctul A, poziția 3), aprobat de ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice, fiind planificată a se realiza în perioada 14 decembrie 2015 - 11 martie 2016, conform Deciziei nr. 479 din 14.12.2015 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, și a Deciziei nr. 72 din 28.12.2015 a Directorului executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita

Cu ocazia campaniei s-a verificat situația unui număr de 105 copii aflați în protecție specială, plasament.

Entitățile controlate: DGASPC Harghita, și un număr de 13 primării, la care au fost identificate suspiciuni de către Aparatul central.

În urma controlului s-a constatat nerespectarea prevederilor legale de către DGASPC Harghita și cei 13 primării, entităților le-au fost dispuse măsuri prin procese-verbale de control, pentru remedierea deficiențelor constatate, care au fost realizate în termen. Nu au fost aplicate sancțiuni contravenționale.

**2. „Gestionarea subvențiilor acordate conform Legii nr. 34/1998 de către asociațiile și fundațiile care înființează și administrează servicii sociale”** a fost prevăzută în Planul de control al Inspecției Sociale aferent anului 2015, fiind planificată a se realiza în perioada 28

decembrie 2015 - 30 martie 2016, conform Deciziei nr. 496 din 30.12.2015 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, și a Deciziei nr. 12 din 09.03.2016 a Directorului executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita

Cu ocazia campaniei s-a verificat acordarea subvenției de către un număr de 6 servicii sociale. Verificarea documentelor s-a realizat la sediul AJPIS Harghita, deplasarea s-a realizat numai la cele două unități la care au fost identificate deficiențe, au fost întocmite un număr de 2 procese-verbale de control.

În urma verificărilor au fost stabilite un număr de 2 debite în baza deciziei directorului executiv, în sumă totală de 116 lei. Debitele au fost recuperate.

**3. „Controlul bazat pe risc privind stabilirea și acordarea principalelor beneficii de asistență socială (ajutorul social, alocația pentru susținerea familiei și ajutorul pentru încălzirea locuinței)”,** s-a realizat în baza Deciziei nr. 244 din 26 iulie 2016 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, prin care s-a aprobat și Cadrul metodologic de realizare a campaniei, și a Deciziei nr. 58 din 09 august 2016 a Directorului executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita.

Campania s-a realizat la un număr de 6 primării, au fost întocmite un număr de 6 procese-verbale de control.

Cu ocazia campaniei s-au verificat 180 dosare aferente beneficiarilor ajutorului social, alocației de susținere a familiei și a ajutorului pentru încălzirea locuinței. La un număr de 120 beneficiari ai ajutorului social și alocației de susținere a familiei, prin inspecție realizată la domiciliul lor, s-a verificat veridicitatea datelor existente în cerere și în declarație pe propria răspundere, depusă la primărie, în vederea obținerii beneficiului.

În urma controlului au fost constituite un număr de 17 debite în baza deciziei directorului executiv, în sumă totală de 6.722 lei.

**4. “Control privind respectarea prevederilor HG 691/2015 privind aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea”,** s-a realizat în baza Deciziei nr. 357 din 07.10.2016 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, și a Deciziei nr. 63 din 13.10.2016 a Directorului executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita.

Au fost verificate un număr de 5 primării, s-a constatat că la nicio primărie nu au fost respectate prevederile legale în vigoare. Au fost întocmite un număr de 5 procese-verbale de control prin care au fost dispuse un număr de **53** măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate, din care până la data de 31.12.2016 au fost realizate 46 măsuri.

**5. “Verificarea respectării standardelor minime de calitate de către furnizorii de servicii sociale publici și privați”**



S-a realizat în baza prevederilor Legii nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și Decizia Directorului executiv nr. 3/19.01.2016., respectiv decizia de modificare al echipei de evaluare nr. 23/A/24.06.2016

Până la finalul anului 2016, MMFPSPV a trimis solicitări pentru evaluarea unui număr de 109 servicii sociale, în vederea evaluării, care au fost evaluate în proporție de 98%. Două servicii sociale nu au fost evaluate, deoarece furnizorul de servicii a solicitat amânarea datei planificate pentru evaluare, din diferite motive.

Pentru un număr de 5 servicii sociale s-a propus retragerea licenței provizorii, din care la 2 cazuri s-a retras licența deoarece furnizorul a schimbat adresa serviciului social, într-un caz furnizorul a depus două cereri de solicitare a licenței de funcționare pentru același serviciu, într-un caz furnizorul a obținut autorizația sanitar-veterinară după expirarea valabilității licenței provizorie iar într-un caz nu au fost respectate standardele minime obligatorii

#### **6. „Verificarea accesului neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la mediul fizic, informațional și comunicațional în unitățile de învățământ”**

S-a realizat în baza Deciziei nr. 110 din 06.04.2016 a Directorului General al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, și a Deciziei nr. 31 din 01.07.2016 a Directorului executiv al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita.

Cu ocazia campaniei au fost verificate un număr de 51 unități școlare. Pentru reducerea costurilor campaniei prin deplasări, au fost verificate toate unitățile școlare (școala principală și școlile arondate) din comuna respectivă. S-au întocmit Procese-verbale de control pentru toate unitățile școlare, prin care au fost dispuse un număr total de 51 măsuri. Măsurile au fost dispuse numai pentru școala principală, cu excepția unității de învățământ la care au fost înscriși copii cu dizabilități. Din cauza nivelului redus al bugetului aprobat pentru unitățile școlare, nu este posibilă realizarea unor lucrări de construcții, iar în majoritatea unităților de învățământ, pentru accesibilizarea grupurilor sanitare este necesar demontarea unor pereți, sau construirea unui grup sanitar.

#### **B. Control inopinat, în baza autosesizării:**

- 1. Primăria Comunei Săcel**, în urma procesului-verbal de control s-a stabilit plată necuvenită la un beneficiar de ASF în sumă de 164 lei;
- 2. Primăria Comunei Praid**, în urma procesului-verbal de control s-au stabilit plăți necuvenite la un număr de 33 beneficiari ASF în sumă totală de 8.736 lei;
- 3. Primăria Comunei Gălăuțuș**, în urma anchetei sociale realizate în vederea acordării unui ajutor financiar, precum și în urma procesului-verbal de control, s-a identificat plată necuvenită în sumă de 15.871 lei către un angajat ”Asistent personal al persoanei cu handicap”, din bugetul primăriei;

#### **C. Control în urma petițiilor:**

- 1. SC BOTOTEX SRL**, Verificarea aspectelor semnalate de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități, în **petiția** înregistrată la ANPIS sub nr. 10373/ANPIS/10.05.2016 și la AJPIS Harghita sub nr.9505/18.06.2016, cu privire la nerespectarea condițiilor de autorizare și funcționarea unității protejate autorizate - **petiție infirmată**

2. **Primăria Comunei Mărtiniș**, 2 **petiții VMG**, înaintate de Instituția prefectului prin adresele nr. 12371 și 12372/01.09.2016, s-a întocmit proces-verbal de control prin care au fost dispuse măsuri primăriei - **petiții confirmate**

3. **Primăria Municipiului Miercurea Ciuc**, 2 **petiții** din care 1 ASF, în urma suspendării unui dosar cu ocazia Campaniei Tematice Beneficii - **infirmată** și 1 beneficiu PNS- **confirmată**, înaintată de ANPIS prin adresa nr.5039/ANPIS/02.03.2016, s-a întocmit proces-verbal de control prin care au fost dispuse măsuri primăriei

4. **Primăria Comunei Frumoasa**, 1 petiție formulată către AJPIS Harghita, **infirmată**, privind beneficiu PNS, petiție soluționată prin corespondență

5. Hotel Ciucaș, 1 petiție redirecționată de ANPIS prin Adresa nr.22925/ANPIS/28.10.2016, **confirmată**, privind accesibilizarea hotelului, în urma celor constatate au fost aplicate sancțiuni contravenționale în sumă de 6.000 lei, în conformitate cu procesul verbal de contravenție seria MMFPS nr.0014784/15.11.2016. Amenda contravențională a fost achitată.

#### D. Monitorizare măsuri/recomandări:

Au fost realizate un număr de 33 deplasări pentru monitorizarea recomandărilor din rapoartele de evaluare a serviciului social, în vederea acordării licenței de funcționare.

Primăriile pentru care au fost dispuse măsuri prin procese-verbale de control, au comunicat în scris realizarea măsurii.

#### E. Inspekția serviciului social în vederea acordării subvenției în baza Legii nr.34/1998, pentru anul 2017

Conform Deciziei nr.64/13.10.2016 al Directorului executiv AJPIS Harghita, 1 inspector social a fost desemnat ca membru supleant în Comisia pentru evaluarea și selecționarea asociațiilor și fundațiilor pentru acordarea subvențiilor de la bugetul de stat. În baza acestei decizii și a fișei postului, au fost efectuate un număr de 8 verificări în vederea întocmirii notei de oportunitate privind acordarea subvenției.

#### F. Anchete sociale realizate pentru acordarea ajutoarelor financiare

1. **Primăria Municipiul Toplița**, în urma anchetei realizate, precum și în urma procesului-verbal de control, s-a dispus măsura acordării VMG și ASF, pentru soluționarea situației financiare

2. Au fost realizate un număr de 5 anchete sociale, în urma cărora a fost refuzată cererea de acordare a ajutorului financiar, având în vedere nivelul veniturilor familiei

#### G. Controlul inopinat

##### Venitul minim garantat -ajutorul social (VMG)

✚ nr. dosare verificate 2, din care 2 neconforme, nu au fost trecute corect în cerere și declarație pe propria răspundere și nici în ancheta socială, componența familiei și veniturile realizate pentru cele 2 familii;

✚ nr. măsuri dispuse 14, din care 8 cu impact financiar și 6 fără impact financiar;

✚ Nu au fost dispuse măsuri cu impact financiar care au condus la constituirea de debite;

##### Alocația pentru susținerea familiei (ASF)

- ✚ nr. dosare verificate 35, din care 35 neconforme. Dosarele ASF nu îndeplineau condițiile de eligibilitate privind acordarea drepturilor, în urma plecării părinților la muncă în străinătate.
- ✚ nr. măsuri dispuse 136, din care 68 cu impact financiar și 68 fără impact financiar;
- ✚ nr. măsuri cu impact financiar 34 care au condus la constituirea de debite;
- ✚ nr. decizii emise 34, în cuantum de 8.900 lei. Până la data de 31.12.2016, din totalul plăților efectuate necuvenit a fost încasată suma de 7.242 lei;
- ✚ Nu au fost aplicate sancțiuni.

#### Drepturile persoanelor cu nevoi speciale (PNS)

✚ nr. dosare verificate 2, din care **1 conformă și 1 neconformă**. La unul din petiții s-a reclamat faptul că petentei nu i se acordă indemnizația pentru persoane cu handicap prevăzută la art.43 alin.(1) din legea nr.448/2006, în cuantum majorat, în urma majorării salariului asistentului social. La celălalt caz, reclamanta în urma discuțiilor purtate cu personalul primăriei, a concluzionat faptul că nu va beneficia de indemnizația lunară, deoarece are datorie la bugetul local.

✚ nr. măsuri dispuse 0, din care 0 cu impact financiar și 0 fără impact financiar, Prin proces-verbal de control, primăriei i s-a recomandat respectarea prevederilor Legii nr.293/2015 privind modificările salariale, precum și al art.43 alin.(1) din legea nr.448/2006;

### **2.3 Proceduri, regulamente comunitare si lucratori migranti**

Obiectivul specific: gestionarea creditelor bugetare destinate plății beneficiilor de asistență socială, a fost realizat prin stabilirea drepturilor la beneficii de asistenta sociala a 83 dosare de acordare in baza reglementărilor comunitare privind regimurile de securitat sociala. Pe baza formularelor europene privind reglmentărie comunitare au fost suspendate 262 de beneficii sociale în județul Harghita. În vederea gestionării efeciente a schimbului de date cu instituțiile din State Membre am întocmit și am transmis 177 de formulare europene spre alte state membre UE și am primit 1619 de formulare spre completare pe partea B. Pe baza schimbului eficient de date am respins 10 cazuri pentru acordarea alocației de stat.

Pentru prevenirea fraudei prin încasarea de beneficii familiale de același tip în două sau mai multe State Membre am identificat 16 cazuri de plată necuvenită, valoarea totală a debitelor constituite fiind 15,266 lei. Suma stabilită necuvenit a fost recuperată integral până la sfârșitul anului 2016.

În totalitate putem spune că am atins obiectivul specific de gestionare a creditelor bugetare destinate plății beneficiilor de asistență socială la nivel teriotrial, inclusiv a celor acordate pe baza reglementărilor comunitare privind regimurile de securitate socială. Formulare primite din alte STATE UE au fost completate și transmise în termenul legal.

## **Nerealizări**

- Inexistența unui sistem național pentru monitorizarea formularelor. Necunoașterea legislației naționale a statelor membre UE cu privișă la beneficii sociale. Lipsa întâlnirilor de lucru la nivel național. Probleme de colaborare cu Italia (nu primim înapoi formularele).
- Evidență informatică inexistentă în Safir la nivel național.

## **Propuneri pentru remedierea deficiențelor**

- Organizarea unor întâlniri periodice la nivel național pentru a discuta problemele întâlnite, schimb de bune practici, interpretare unică a legislației în cauză.
- Acces la nivel județean la baza de date a ANAF-ului și Casa de pensii în privișă de a verifica venitul familiei și asigurarea persoanelor în cauză.
- Elaborarea unui sistem informatic național pentru monitorizarea formularelor europene.

## **3. ACTIVITATI SUPORT**

### **3.1 Managementul calitatii, monitorizare si control intern**

Prin **Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial** s-au stabilit actiuni, responsabili si termene pentru fiecare standard.

Pentru activitatile agentiei exista 89 de proceduri elaborate si actualizate ori de cate ori au intervenit modificari legislative.

S-a elaborat **Registrul riscurilor** la nivelul Agentiei pentru activitatile desfasurate la nivelul fiecarui compartiment, precum si **Registrul riscurilor de coruptie**, care cuprinde activitati cu potential de aparitie a riscului la coruptie cum ar fi: folosirea datelor personale ale beneficiarilor in scopul obtinerii unor foloase sau a rezolvarii unor probleme in interes personal, intocmirea unor rapoarte de evaluare care nu reflecta realitatea din dosarul supus evaluarii.

Sunt elaborate si aprobate prin decizia directorului executiv:

- Regulamentul de Organizare si Functionare a Agentiei
- Regulamentul de Ordina Interioara
- Codul de etica a functionarului public

Prin decizia nr. 70/2016 a directorului executiv a fost constituita **Comisia de monitorizare a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial**.

Au fost stabilite obiectivele generale/specifice, activitatile si indicatorii de performanta asociati obiectivelor.

Activitatile specifice sunt supravegheate/monitorizate permanent iar documentele elaborate sunt verificate si aprobate de conducerea institutiei.

În unele proceduri operationale ale structurii sunt prevăzute mecanisme de supervizare la fiecare nivel de management.

Sunt constituite controale de supraveghere pentru activitățile care implica un grad ridicat de expunere la risc, au fost definite măsuri de tratare a riscurilor, instrumente de control intern pentru tratarea acestora, termenele de realizare și responsabilul cu gestionarea acestora.

### 3.2 Activitatea juridică și de relații publice

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.

Pentru anul 2016 au fost stabilite în sarcina acestui compartiment următoarele **obiective specifice și 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:

- un obiectiv specific: asigurarea cadrului juridic instituțional necesar atingerii obiectivelor instituției,

și un număr de 6 **activități** specifice, necesare realizării obiectivului :

- 1) Apărarea și reprezentarea intereselor instituționale în fața instanțelor de contencios administrativ și a altor instanțe, potrivit legii,
- 2) Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate,
- 3) Consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul beneficiilor de asistență socială,
- 4) Avizarea pentru legalitate a documentelor emise de către directorul executiv cu privire la activitatea instituției,
- 5) Avizarea pentru legalitate a documentelor care deschid un drept la beneficii de asistență socială,
- 6) Asigurarea activității Secretariatului Comisiei de Aplicare a prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 republicat.

De asemenea, s-au stabilit și **indicatorii de performanță** aferenți obiectivelor, după cum urmează:

- 1) pentru activitatea de apărare și reprezentare a intereselor instituționale în fața instanțelor de contencios administrativ și a altor instanțe, potrivit legii, indicatorul este: Numărul cazurilor câștigate=5/numărul cazurilor pierdute în instanță=2,

2) pentru activitatea de consiliere în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate, indicatorul este: Nr. solicitarilor de consiliere=10 /Nr. misiunilor de consiliere realizate=10,

3) pentru activitatea de consiliere în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul beneficiilor de asistență socială, indicatorul este: Nr. solicitarilor de consiliere=110 /Nr. misiunilor de consiliere realizate=110,

4) pentru activitatea de avizare pentru legalitate a documentelor emise de catre directorul executiv cu privire la activitatea instituției, indicatorul este: Numărul de erori=0 /numărul vizelor aplicate=82,

5) pentru activitatea de avizare pentru legalitate a documentelor care deschid un drept la beneficii de asistență socială, indicatorul este: Numărul de erori=20 /numărul vizelor aplicate=8366,

6) pentru activitatea de asigurare a activității Secretariatului Comisiei de Aplicare a prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 republicat, indicatorul este: Nr. lucrări soluționate=76 /Timp redus de soluționare=2.

În ceea ce privește gradul de realizare al indicatorilor de performanță pentru anul 2016, situația se prezintă astfel:

1) În cursul anului 2016, compartimentul a asigurat reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești într-un număr de **9 dosare**, aflate în diferite faze ale judecății- fond, recurs, apel, contestație în anulare, etc, având calitatea procesuală de pârâtă, apelantă, recurentă.

Aceste dosare au avut ca obiect: contestații privind beneficiile de asistență socială, respingerea drepturilor prevăzute de Decretul-lege nr.118/1990, executare silită, anularea deciziilor de debite privind beneficiile de asistență socială.

A fost asigurată întocmirea și depunerea în timp util a tuturor documentelor de procedură și a solicitărilor instanțelor judecătorești pentru aceste dosare: întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise, cerere de apel, cerere de recurs, cerere de suspendare, relații scrise, etc.

Din totalul de 9 dosare, pentru un număr de 5 cauze instanțele au dat câștig instituției noastre, iar pentru un număr de 2 dosare au fost date soluții de respingere, gradul de realizare al indicatorului fiind de 85%.

2) În cursul anului 2016, compartimentul a asigurat consiliere în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din domeniul propriu de activitate, pentru un număr de **10 solicitări de consiliere**.

Misiunile de consiliere au avut ca teme modificările legislative în domeniile: resurse umane și salarizare, achiziții publice, control intern managerial, prevenirea și stingerea incendiilor, contracte de prestări de servicii, control financiar preventiv propriu, arhivare, contabilitate,etc.

Numărul misiunilor de consiliere realizate a fost 10, gradul de realizare al indicatorului fiind de 100%.

3) În cursul anului 2016, compartimentul a asigurat consilierea în vederea aplicării unitare a prevederilor legale din **domeniul beneficiilor de asistență socială pentru un număr de 110 de solicitări de consiliere**, venite atât din partea unităților administrativ-teritoriale, ale operatorilor economici, ale instituțiilor din domeniul asistenței sociale, fundații și asociații nonguvernamentale, etc.

Misiunile de consiliere au avut ca teme: modificările legislative privind beneficiile de asistență socială, interpretarea și aplicarea unor prevederi legislative privind beneficiile de asistență socială, aplicarea prevederilor pentru lucrătorii migranți (formulare europene, regulamente europene), transmiterea către instituțiile abilitate a unor instrucțiuni, precizări, metodologii elaborate de către Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială sau Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, legislația privind subvențiile acordate fundațiilor și asociațiilor nonguvernamentale, prevederi legislative din domenii conexe: codul fiscal, codul civil, codul de procedură civilă, etc.

Misiunile de consiliere au fost realizate prin elaborarea și transmiterea unor circulare scrise către factorii implicați, pregătirea unor materiale scrise pentru ședințele organizate de către și împreună cu alte instituții: prefectura, consiliul județean, unitățile administrativ-teritoriale, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, serviciul public de asistență socială, inspectoratul școlar, etc.

Numărul misiunilor de consiliere realizate a fost 110, gradul de realizare al indicatorului fiind de 100%.

4) În cursul anului 2016, compartimentul a asigurat avizarea pentru legalitate a documentelor emise de către directorul executiv cu privire la activitatea instituției, fiind aplicate un număr de **82 de vize**.

Vizele de legalitate au fost aplicate pe documente privind următoarele documente emise de către directorul executiv cu privire la activitatea instituției: contracte de prestări de servicii, achiziții publice, resurse umane și salarizare, etc.

În cursul anului 2016 nu au fost constatate erori (de către organele de control sau instanțele de judecată) pentru acest indicator de performanță, gradul de realizare al indicatorului fiind de 100%.

5) În cursul anului 2016, compartimentul a asigurat avizarea pentru legalitate a documentelor care deschid un drept la beneficii de asistență socială, fiind aplicate vize pentru următoarele prestații: alocația de stat, venitul minim garantat, alocația pentru susținerea familiei, indemnizația lunară de hrană pentru bolnavii de HIV/SIDA, alocația de plasament, indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentele de inserție, forme de sprijin pentru creșterea copilului, etc.

Raportat la numărul total de **vize aplicate de 8366**, instanțele de judecată au constatat un număr de 12 erori, anulând 12 decizii emise de către directorul executiv.

De asemenea, au fost formulate un număr de 16 contestații (plângeri prelabile) împotriva acestor decizii privind beneficiile de asistență socială, din care au 11 au fost

respinse și un număr de 5 contestații au fost admise. Din aceste punct de vedere, în anul 2016 au fost 10 erori de viză de legalitate.

Raportat la numărul total de vize aplicate de 8366, în cursul anului 2016 au fost 20 de erori, astfel că gradul de îndeplinire al indicatorului este de 99%.

6) În cursul anului 2016, compartimentul a asigurat activitatea Secretariatului Comisiei de aplicare a prevederilor Decretului-lege nr.118/1990 republicat, fiind soluționate un număr de 76 cereri.

Din numărul total de 76 cereri, 74 au fost soluționate în termenul legal de 30 de zile sau chiar mai repede, dar pentru un număr de 2 cereri, au fost solicitate informații suplimentare de la instituțiile abilitate în domeniu, având în vedere documentațiile insuficiente sau neclare depuse de către petenți, ceea ce a determinat prelungirea termenului de soluționare.

Pentru toți solicitanții s-a asigurat consiliere în vederea depunerii documentației necesare solicitării acestor drepturi, precum și privind drepturile și obligațiile care decurg din acest act normativ.

Din numărul de 8 decizii de respingere emise de către comisie, 1 a fost contestată în instanță de către petent, aceasta fiind respinsă în contencios administrativ, deci soluționate în mod favorabil comisiei.

Raportat la numărul total de lucrări soluționate de 76 și timpul redus de soluționare pentru un număr de 2 cereri, gradul de îndeplinire al indicatorului este de 98%.

#### **Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora:**

1. Creșterea numărului de contestații admise împotriva deciziilor privind beneficiile de asistență socială.
2. Resurse de timp insuficiente, alocate pentru aprofundarea prevederilor legale din domeniile conexe.

#### **Propuneri pentru remedierea deficiențelor :**

1. Asigurarea unui cadru juridic conform legislației specifice pentru îndeplinirea atribuțiilor instituției.
2. Asigurarea ca actele emise de către directorul executiv să fie în condiții de legalitate.
3. Asigurarea ca beneficiile de asistență socială să fie acordate în condiții de legalitate.
4. Documentație specifică elaborată conform actelor normative în vigoare și cu respectarea termenelor legale de soluționare.
5. Îndrumări realizate eficient și în timp util.

### **3.3 Activitatea de Audit public intern**



Agentia are un post de auditor public intern, post suspendat, care a fost ocupat pe perioada determinata incepand cu data de 24 octombrie 2016, in anul de raportare nefiind indeplinite misiuni de audit public intern.

S-au elaborat in termen planul multianual de audit pentru anii 2017 - 2019 si planul anual de audit pentru 2017.

### **3.4 Managementul resurselor umane, formare profesionala si incluziune sociala**

**3.4.1 Managementul resurselor umane** a avut ca obiectiv specific intarirea capacitatii administrative a AJPIS prin adecvarea structurii sale la mandatul si obiectivele pe care le are de indeplinit.

Activitatile specifice desfasurate:

- Planificarea și dezvoltarea structurii organizatorice a instituției prin adaptarea politicilor și sistemului de resurse umane la obiectivele și exigențele unei administrații moderne

- Realizarea unei matrice pentru stabilirea priorităților cursurilor de formare specifică

- Organizarea/participarea la cursuri de formare specifică.

- Administrarea problemelor de salarizare a personalului

- Revizuirea fișelor de post prin corelarea cu obiectivele instituției, fiind modificate un numar de 21 fise de post

- Recrutarea personalului

- Promovarea personalului

**3.4.2 In domeniul formarii profesionale** s-a avut in vedere Aplicarea prevederilor O.G. nr.129/2000, republicată, a H.G. nr.522/2003, cu modificările și completările ulterioare, a Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților și a Metodologiei certificării formării profesionale a adulților. Numărul de dosare autorizate au fost 17 din care 5 de inițiere, 9 de calificare, 2 de specializare, 1 de perfecționare iar planul de monitorizare care prevedea 21 de programe monitorizate a fost realizat în procent de 24%(5 programe) în anul 2016.

Activitatile desfasurate pentru formarea profesionala, in anul 2016, au fost:

- Autorizarea furnizorilor de formare profesională și asigurarea secretariatului tehnic al comisiei județene de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;

- Autorizarea furnizorilor de formare profesională și asigurarea secretariatului tehnic al comisiei județene de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;

- Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare a problemelor apărute în activitățile curente, comisiile de autorizare, furnizorii de formare profesională și specialiștii implicați în activitățile de evaluare a furnizorilor de formare profesională.

**3.4.3 În domeniul incluziunii sociale în anul 2016 s-au ținut două ședințe cu următoarele ordine de zi:**

- pe data de 30.08.2016

1. Realizări în domeniul incluziunii sociale în anul 2015
2. Situația persoanelor fără adăpost (facilitarea obținerii Cărții de identitate provizorie)
3. Diverse

- pe data de 28.10.2016

1. Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei 2015 - 2020
2. Informare privind decontarea serviciilor medicale spitalicești sub aspectul persoanelor fără adăpost
3. Aspecte referitoare la domiciliu în cazul eliberării cărților de identitate și a cărții de identitate provizorie.

Planul de monitorizare nu a fost realizat în proporție de 100% întrucât din cauza platilor cu întârziere către specialiștii A.N.C. nu s-au găsit evaluatori disponibili.

#### **4. RAPORTAREA CHELTUIELILOR**

Din analiza datelor privind executia bugetara rezulta ca la nivelul anului 2016, din totalul creditelor repartizate în suma de 184.466.113 lei s-au efectuat plăți în valoare de 184.424.636 lei, rezultând deci o executie de 99,98%.

Situația plăților efectuate în anul 2016 sunt prezentate în anexele la prezentul raport.

#### **5. PROBLEME ÎNTAMPINATE**

Principalele probleme întampinate au fost:

- numărul de personal subdimensionat în raport cu volumul de activitate

- 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.

## 6. CONCLUZII

In anul 2016, AJPIS Harghita si-a indeplinit atributiile in domeniul administrării, gestionării și plății beneficiilor de asistență socială și al susținerii programelor de servicii sociale, asigurand elaborarea bugetului de venituri si cheltuieli cat si executia bugetara in conformitate cu principiile bugetare, indeplinindu-si 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 si prin asigurarea derulării în bune condiții a activității instituției prin gestionarea eficientă a resurselor și implementarea unui management performant.

Pentru a preintampina riscul de a se produce sincope in activitatea Agentiei si pentru a se asigura o buna gestionare a resurselor de timp si de personal, este necesara o redimensionare a structurii de personal care sa asigure acoperirea corespunzatoare a activitatilor institutiei.