



Ministerul Mediului
ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ DE METEOROLOGIE



COMPARTIMENTUL AUDIT INTERN

Nr. 136 / 19.01.2018

Aprobat,
Dr. Elena MATEESCU
DIRECTOR GENERAL



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2017
desfășurată la nivelul Administrației Naționale de Meteorologie

CUPRINS

Partea I – Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	4
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern	5
II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern	5
II.1.1. Înființarea auditului intern	5
II.1.2. Funcționarea auditului intern	5
II.2. Raportarea activității de audit public intern	5
II.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	5
II.3.1. Independența structurii de audit public intern	5
II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	6
Cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern se completează de către auditorul intern Declarația de Independență	6
II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	6
II.4.1. Emiterea normelor proprii	6
II.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	6
II.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	6
II.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	6
II.5.2. Realizarea evaluării externe	7
II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	7
II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie 2017	7
În cadrul Compartimentului de Audit intern, auditorul public intern are statut de personal contractual, numărul de posturi de execuție prevăzute în statul de funcții fiind de 2 posturi, din care: ocupate 1 / vacante 1. În cazul posturilor de conducere, acestea nu sunt prevăzute în statul de funcții, așadar posturi ocupate 0 / vacante 0	7
II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	7
În cadrul Compartimentului de Audit intern nu a existat fluctuație de personal în cursul anului 2017	7
II.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	7
II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	7
II.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	7

Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	8
III.1. Planificarea activității de audit intern	8
III.2. Realizarea misiunilor de audit intern	9
III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	9
III.2.2. Urmărirea implementării recomandărilor	11
III.2.3. Raportarea iregularităților.....	11
III.2.4. Raportarea recomandărilor neînsușite	11
Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern	12
Partea a V-a – Concluzii.....	12
Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern	12

Partea I – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Administrația Națională de Meteorologie, cu sediul în municipiul București, șos. București-Ploiești nr. 97, sectorul 1, s-a înființat în anul 2004, prin reorganizarea Companiei Naționale "Institutul Național de Meteorologie, Hidrologie și Gospodărire a Apelor" – S.A. prin Legea nr. 216/2004, privind înființarea Administrației Naționale de Meteorologie.

Administrația Națională de Meteorologie este persoană juridică română, de interes public național, care are ca scop principal asigurarea protecției meteorologice a vieții și a bunurilor, conform legii.

Administrația Națională de Meteorologie are statut de regie, se organizează și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, sub autoritatea Ministerului Mediului.

Administrația Națională de Meteorologie realizează servicii operative de meteorologie și activități curente de climatologie, studii și cercetări în domeniul său de competență și își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin hotărâre a Guvernului nr. 1405/2004

În cadrul Administrației Naționale de Meteorologie forma de organizare a structurii auditului intern este aceea de compartiment, care este subordonat direct Directorului General.

Conducerea structurii de audit public intern este asigurată de către doamna Dr. Elena Mateescu cu următoarele date de contact:

- Telefon: +40 724 247 128
- Email: elena.mateescu@meteoromania.ro

În subordinea Administrației Naționale de Meteorologie se regăsește un număr total de 7 entități publice - Centre Meteorologice Regionale.

I.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul instituției și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității. Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și structurii de audit intern ierarhic superioare, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2017 din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie în cursul anului 2017, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2017.

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

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie.. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1.	Mircea Cătălin	Auditor intern	+40 724 241 061	catalin.mircea@meteoromania.ro

I.5. Documentele analizate

Elaborarea Raportului anual privind activitatea de audit intern desfășurată în cadrul Administrației Naționale de Meteorologie are la bază documentația dobândită în timpul desfășurării misiunilor de audit conform Planului de audit pentru anul 2017.

Partea a II-a – Situația actuală a auditului public intern

II.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

II.1.1. Înființarea auditului intern

În cadrul Administrației Naționale de Meteorologie, auditul intern este înființat, iar forma de organizare a structurii auditului intern este aceea de compartiment.

Activitatea Compartimentului de Audit Intern are la bază Normele metodologice specifice exercitării activității de audit intern în cadrul Administrației Naționale de Meteorologie. În anul 2017 activitatea de audit s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern și a Codului privind conduita etică a auditorului intern

II.1.2. Funcționarea auditului intern

În cadrul Administrației Naționale de Meteorologie structura de audit intern înființată este Compartimentul de Audit Intern și este funcțională.

II.2. Raportarea activității de audit public intern

Nu este cazul.

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

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- ♦ funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;
- ♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- ♦ Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- ♦ Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

II.3.1. Independența structurii de audit public intern

Compartimentul de audit intern este subordonat direct Directorului general asigurându-se raportarea activității celui mai înalt nivel al conducerii, independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Prin atribuțiile pe care le are exercită, este o funcție distinctă și independentă de activitățile desfășurate de alte structuri ale instituției și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control sau în exercitarea activităților supuse auditului intern.

II.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern se completează de către auditorul intern Declarația de Independență.

II.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

II.4.1. Emiterea normelor proprii

În anul 2017, Administrația Națională de Meteorologie a primit avizul favorabil pentru conformitatea normelor metodologice proprii privind audit intern, înregistrat la SAPI cu nr. 83213/06.07.2017. Astfel, la nivelul Administrației Naționale de Meteorologie exercitarea auditului intern se face conform Normelor metodologice specifice exercitării activității de audit intern proprii.

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

În cadrul Administrației Naționale de Meteorologie, la nivelul Compartimentului de Audit Intern a fost emisă Procedura Operațională de Audit Intern.

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

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

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din cadrul anexei nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul CAI din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie a fost elaborat un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, aprobat de către conducerea instituției.

II.5.2. Realizarea evaluării externe

În anul 2017, activitatea de audit intern din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie a fost evaluată de către Serviciul de Audit Public Intern al Ministerului Mediului. În urma misiunii de audit desfășurate la nivelul ANM, a fost întocmit raportul privind activitatea de audit intern în cadrul Administrației naționale de Meteorologie.

II.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanța corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

II.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie 2017

În cadrul Compartimentului de Audit intern, auditorul public intern are statut de personal contractual, numărul de posturi de execuție prevăzute în statul de funcții fiind de 2 posturi, din care: ocupate 1 / vacante 1. În cazul posturilor de conducere, acestea nu sunt prevăzute în statul de funcții, așadar posturi ocupate 0 / vacante 0.

II.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

În cadrul Compartimentului de Audit intern nu a existat fluctuație de personal în cursul anului 2017.

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

Compartimentul de Audit intern al Administrației Naționale de Meteorologie are prevăzut în statul de funcții două posturi de auditor intern. Persoana care ocupă unul dintre aceste posturi are studii superioare economice, cunoaște foarte bine limba engleză scris/vorbit/citit, iar în anul 2013 a obținut o Certificare națională în domeniul auditului calității. Începând cu anul 2016, auditorul intern din cadrul ANM este stagiar la Camera Auditorilor Financiari din România, iar în anul 2017 a participat la cursul de pregătire profesională Control Intern Managerial în Entitățile Publice.

II.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

Perfecționarea profesională a auditorilor interni în anul 2017:

- Instituția care a organizat cursul: CADET Educational
- Numărul de auditori care au participat la cursuri: 1
- Perioada de desfășurare a cursurilor (număr de zile): 10
- Principalele teme abordate: Sistemul Control Intern Managerial

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

Gradul de acoperire al sferei auditabile de la nivelul Administrației Naționale de Meteorologie în 3 ani, cu resursa de personal existentă este de 75%.

Partea a III-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

III.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

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).

III.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Identificarea activităților auditabile și elaborarea planurilor multianuale pe 3-5 ani (repartizarea anuală a activităților auditabile). Fundamentarea planurilor anuale de audit public intern (analiza riscurilor și referatul de justificare, principalele domenii spre care au fost îndreptate misiunile de audit public intern)

- Inventarierea activităților din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie
- Analiza riscurilor.
- Aprecierea corespunzătoare a instrumentelor de control intern atașate activităților interne
- Respectarea periodicității în auditare: cel puțin o dată la 3 ani.
- Elaborarea planurilor anuale de audit public intern (structura, respectarea termenelor, relevanța ariei auditate).

Pentru elaborarea planului anual au fost luate în vedere principiile și procedurile auditului public intern, după cum urmează:

- din analiza riscurilor s-au avut în vedere *riscurile de organizare* : neformalizarea procedurilor, insuficienta organizare a resurselor umane , documentație insuficientă și neactualizată ; *riscurile operaționale* : neînregistrarea în evidențele contabile, lipsa unui control adecvat asupra operațiunilor cu risc ridicat ; *riscurile financiare* : plăți nesecurizate , etc ; *alte riscuri generate de schimbări legislative*.
- au fost identificate riscuri mari, riscuri medii și riscuri mici în funcție de acestea au fost incluse misiunile în planul de audit.
- au fost avute în vedere probabilitățile apariției unor riscuri majore la unitățile aflate în subordinea Administrației Naționale de Meteorologie.
- s-a ținut cont de resursele umane și materiale de care dispune compartimentul de audit public intern din cadrul Administrației Naționale de Meteorologie și a fondului de timp disponibil.
- s-au avut în vedere și alte considerente prevăzute de actele normative și anume:
 - nicio activitate desfășurată de o instituție publică nu poate fi exclusă de la exercitarea auditului public intern.
 - orice activitate sau operațiune trebuie cuprinsă în planul de audit cel puțin o dată la 3 ani.
 - activitățile și operațiunile se auditează pe tot parcursul realizării lor.
 - numărul unităților din cadrul instituției care fac obiectul auditului public intern.
 - tipurile de audit pentru fiecare unitate planificată.

- misiuni de audit ad-hoc dispuse de către Directorul General al Administrației Naționale de Meteorologie. Nu au avut loc misiuni de audit ad-hoc în anul 2017.

Timpul alocat acțiunii de auditare diferă în funcție de tipul misiunii de audit și de numărul auditorilor incluși în echipa de audit. Durata acțiunii de auditare pentru fiecare misiune în parte a fost în medie de o luna.

III.2. Realizarea misiunilor de audit intern

III.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

În anul 2017 au fost efectuate 4 misiuni de audit intern de regularitate/conformitate al modului de organizare a activității de gestiune a resurselor umane la sucursalele CMR Transilvania Nord, CMR Dobrogea, CMR Moldova și CMR Muntenia.

Obiectivele specifice misiunii de audit:

1. Gestionarea dosarelor profesionale.
2. Evidența prezenței, învoirilor și a concediilor.

Concluzii:

În urma efectuării misiunilor de audit intern la cele patru Centre Meteorologice Regionale, s-au constatat mai multe deficiențe privind dosarele profesionale ale angajaților, cum ar fi:

a. CMR Transilvania Nord: În urma efectuării misiunii de audit intern la CMR Transilvania Nord, s-a constatat faptul că foile colective de prezență pentru lunile martie, iunie, august și decembrie, luate prin sondaj, nu aveau semnătura directorului sucursalei.

De-asemenea au fost verificate 14 dosare de personal din totalul de 98 de dosare, prin sondaj, cu următoarele constatări:

- lipsă copie C.I pentru dosarele de personal cu marca 168, 86
- lipsă cazier pentru dosarele cu marca 168, 22, aceștia fiind gestionari
- lipsă acte studii pentru marca 155, 70 și 129
- lipsă fișă de evaluare pentru marca 86
- fișa de post pentru marca 22 nu este actualizată
- decizia care desemnează persoanele ce pot conduce autovehiculele sucursalei nu este actualizată, având în vedere faptul că una din acele persoane a demisionat din cadrul CMR Transilvania Nord.
- persoana desemnată să îndeplinească funcția de casier (marca 168) are trecut în fișa postului și atribuții de economist, acesta fiind și postul pe care este încadrată.

b. CMR Dobrogea:

Aspecte pozitive:

- în ceea ce privește recrutarea personalului din cadrul CMR Dobrogea, s-a constatat că se respectă legislația în domeniu și de asemenea întregul proces de recrutare;
- drepturile salariale ale personalului sunt respectate și sunt stabilite conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă;
- s-a constatat că sunt respectate drepturile angajaților privind concediile de odihnă, învoirilor, acestea fiind corelate cu foile de prezență ce se întocmesc de două ori pe lună (15 și 30 ale lunii)

- personalul CMR Dobrogea este încurajat și susținut de către conducere pentru a efectua cursuri de pregătire profesională, atât la nivel intern, prin Școala Națională de Meteorologie, cât și la nivel extern, prin cursuri organizate de instituții acreditate de către Ministerul Educației Naționale.

Constatări:

În ceea ce privește gestionarea dosarelor de personal, au fost constatate următoarele aspecte:

1. S-a verificat dosarul de personal cu marca nr. 10, astfel că nu au fost găsite fișa de evaluare și fișa de medicina muncii pe anul 2016.
2. În cazul dosarului de personal marca nr. 167, nu au fost găsite actele de studii și fișa de evaluare pe anul 2016.
3. La dosarele de personal marca nr 88 și 209 nu au fost găsite fișele de evaluare pe anul 2016.
4. În cazul dosarelor de personal marca nr. 7 și 162 (casier și gestionar) cazierele judiciare nu sunt actualizate.

Recomandări:

1. În urma constatărilor formulate, se recomandă actualizarea tuturor dosarelor de personal din cadrul CMR Dobrogea, conform legislației în domeniu, pentru a permite mai bună gestionare a acestora.
2. Se recomandă refacerea cazierelor judiciare pentru persoanele însărcinate cu casieria și gestiunea din cadrul CMR Dobrogea.

c. CMR Moldova:

Aspecte pozitive:

- în ceea ce privește recrutarea personalului din cadrul CMR Moldova, s-a constatat că se respectă legislația în domeniu și de asemenea întregul proces de recrutare;
- drepturile salariale ale personalului sunt respectate și sunt stabilite conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă;
- s-a constatat că sunt respectate drepturile angajaților privind concediile de odihnă, învoirilor, acestea fiind corelate cu foile de prezență ce se întocmesc de două ori pe lună (15 și 30 ale lunii)
- personalul CMR Moldova este încurajat și susținut de către conducere pentru a efectua cursuri de pregătire profesională, atât la nivel intern, prin Școala Națională de Meteorologie, cât și la nivel extern, prin cursuri organizate de instituții acreditate de către Ministerul Educației Naționale.

Constatări:

În ceea ce privește gestionarea dosarelor de personal, au fost constatate următoarele aspecte:

1. În cazul dosarelor de personal ale angajaților ce își desfășoară activitatea la sediul CMR Moldova, s-a constatat faptul că pentru anul 2016 nu au fost întocmite fișele de evaluare anuală.
2. S-a constatat faptul că în cazul persoanelor care au gestiune (șefi de stații meteorologice, casier și gestionar), cazierele judiciare nu sunt actualizate.

Recomandări:

1. În urma constatărilor formulate, se recomandă actualizarea tuturor dosarelor de personal din cadrul CMR Moldova, conform legislației în domeniu, pentru a permite o mai bună gestionare a acestora.

Având în vedere că au existat discuții cu privire la persoana care întocmește fișele de evaluare pentru șefii de serviciu (SMAC, SRPV, Contabilitate, Resurse Umane), se reamintește faptul că potrivit fișelor de post acestea sunt subordonate Directorului CMR-ului, pe toate planurile. Astfel nu este cazul să se mai pună în discuție acest aspect.

2. Se recomandă refacerea cazierelor judiciare pentru persoanele însărcinate cu casieria și gestiunea și pentru șefii de stații meteorologice din cadrul CMR Moldova.

d. CMR Muntenia:

Aspecte pozitive:

- în ceea ce privește recrutarea personalului din cadrul CMR Muntenia, s-a constatat că se respectă legislația în domeniu și de asemenea întregul proces de recrutare;
- drepturile salariale ale personalului sunt respectate și sunt stabilite conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă;
- s-a constatat că sunt respectate drepturile angajaților privind concediile de odihnă și învoirile, acestea fiind corelate cu foile de prezență ce se întocmesc de două ori pe lună (15 și 30 ale lunii)
- personalul CMR Muntenia este încurajat și susținut de către conducere pentru a efectua cursuri de pregătire profesională, atât la nivel intern, prin Școala Națională de Meteorologie, cât și la nivel extern, prin cursuri organizate de instituții acreditate de către Ministerul Educației Naționale.

Constatări:

În ceea ce privește gestionarea dosarelor de personal, au fost constatate următoarele aspecte:

1. În cazul dosarului cu marca 63 s-a constatat faptul că pentru anul 2016 nu a fost întocmită fișa de evaluare anuală.
2. S-a constatat faptul că în cazul persoanelor care au gestiune (șefi de stații meteorologice, casier și gestionar), cazierele judiciare nu sunt actualizate, iar la dosarele cu marca 398, 460, 779, 3056, 355, 1157, 9126 nu au fost întocmite contracte de garanție privind gestiunea.

Recomandări:

1. În urma constatărilor formulate, se recomandă întocmirea fișei de evaluare a salariatului cu marca 63 și totodată actualizarea tuturor dosarelor de personal din cadrul CMR Muntenia, conform legislației în domeniu, pentru a permite o mai bună gestionare a acestora.
2. Se recomandă refacerea cazierelor judiciare pentru persoanele însărcinate cu casieria și gestiunea și pentru șefii de stații meteorologice din cadrul CMR Muntenia, aceștia având gestiune, dar și întocmirea contractelor de garanție pentru cei ce nu au.

Astfel, în urma misiunilor de audit desfășurate în anul 2017, s-a recomandat o actualizare completă a tuturor dosarelor de personal din cadrul celor patru Centre Meteorologice Regionale, astfel încât să fie evitate toate situațiile constatate. S-a recomandat o evidență strictă a activității de resurse umane, atât de către persoana responsabilă cu Biroul Resurse Umane, cât și de Directorul Centrului Meteorologic Regional.

III.2.2. Urmărirea implementării recomandărilor

Implementarea recomandărilor formulate de auditor a fost efectuată conform cerințelor, astfel că persoanele responsabile cu resursele umane din cadrul sucursalelor auditate au efectuat o actualizare generală a tuturor dosarelor de personal.

III.2.3. Raportarea iregularităților

Nu este cazul.

III.2.4. Raportarea recomandărilor neînsușite

Recomandările formulate de auditor au fost însușite în totalitate de structura auditată. Prin recomandările primite, structurile auditate au fost ajutate să își realizeze atribuțiile conform normelor de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Partea a IV-a – Comitetul de Audit Public Intern

Nu este cazul.

Partea a V-a – Concluzii

Auditul public intern este o activitate independentă și obiectivă, care dă instituției publice o asigurare în ceea ce privește gradul de control deținut asupra operațiunilor, o îndrumă pentru a-i îmbunătăți operațiunile și contribuie la adăugarea unui plus de valoare.

Auditul intern, printr-o abordare sistematică și metodică, furnizează asigurare obiectivă și consiliază managementul cu privire la nivelul de funcționalitate a sistemelor de control atașate activităților sale, în vederea eliminării/diminuării riscurilor potențiale care pot afecta realizarea obiectivelor entității. Obiectivele auditului intern au în vedere un control asupra activităților care să conducă la îmbunătățirea performanțelor existente și nu la judecarea acestora. Auditul intern se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.

Partea a VI-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

Asigurarea unui minimum de 15 zile pe an pentru perfecționarea profesională.

Ocuparea postului vacant de auditor intern în cadrul Compartimentului de Audit Intern, astfel încât gradul de acoperire al sferei auditabile de la nivelul Administrației Naționale de Meteorologie în 3 ani, cu resursa de personal să fie de 100%.

Auditor intern

Cătălin Mircea

