

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA

DISPOZIȚIE

privind stabilirea responsabililor și termenelor pentru aplicarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor din cadrul Rapoartelor misiunii de audit public intern realizat în urma misiunii de audit din perioada 07.06.2018 – 09.07.2018

PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA;

Având în vedere :

- prevederile art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- prevederile art. 3 și art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- prevederile HG nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
- prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 19/29.04.2010 privind însușirea Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern;
- Raportul de audit public intern nr. DAPIEC 831/07.08.2018 pentru activitatea auditată "Activitatea privind achizițiile publice, concesiunile, închirierile și vânzările" înregistrat la Primăria comunei Șotânga sub nr. 10.005/07.08.2018;
- Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor rezultate în urma finalizării misiunii de audit intern nr. DAPIEC 832/07.08.2018, înregistrat la Primăria comunei Șotânga sub nr. 10.006/07.08.2018;
- Raportul de audit public intern nr. DAPIEC 834/07.08.2018 pentru activitatea auditată "Activitatea privind achizițiile publice, concesiunile, închirierile și vânzările" înregistrat sub nr. 10.008/07.08.2018;
- Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor privind misiunea de audit intern cu tema: "Auditul gestiunii resurselor umane și salarizarea personalului" nr. DAPIEC 835/07.08.2018, înregistrat la la Primăria comunei Șotânga sub nr. 10.009/07.08.2018;
- Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor din misiunile de audit anterioare Recomandări din minr. DAPIEC 704/02.07.2018, înregistrat la Primăria comunei Șotânga sub nr. 8562/02.08.2018;
- procedurile de sistem și procedurile operaționale ale Primăriei comunei Șotânga;

În temeiul art. 68 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art. I – Se implementează Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor din cadrul Raportului misiunii de audit public intern și se stabilesc persoanele responsabile cu implementarea recomandărilor, după cum urmează:

1. Recomandări din misiunile de audit intern anterioare

Actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public care aparțin comunei Șotânga (Anexa 70) ca urmare a modificării valorilor de inventar rezultate în urma evaluării/reevaluării activelor fixe corporale precum și finalizării procedurii de cadastrare a tuturor bunurilor aflate în domeniul public al entității, urmând să se transmită documentația necesară Direcției administrarea patrimoniului din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița în vederea întocmirii proiectului de Hotărâre de Guvern care va cuprinde modificările, completările și abrogările intervenite în inventarul bunurilor aflate în domeniul public al județului și al localităților componente.

Responsabil: secretar comună jr. Popescu Floarea, șef serviciu financiar-contabil și patrimoniu ec. Pleșa Camelia-Elena și comisia pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Șotânga

Termen de implementare: 31.12.2018

2. Recomandări. Activitatea privind resursele umane și salarizarea personalului

- Actualizarea componenței comisiei de selecționare a documentelor întocmite și deținute, cu personal existent în cadrul instituției

Responsabil: secretar comună jr. Popescu Floarea

Termen de implementare: 31.08.2018

- Întrunirea comisiei de selecționare a documentelor, cel puțin anual, în vederea analizării documentelor (raportat la termenul de păstrare conform nomenclatorului) și întocmirea de eventuale propuneri pentru eliminarea din arhivă a documentelor al căror termen de păstrare a expirat.

Responsabil: secretar comună jr. Popescu Floarea

Termen de implementare: 30.11.2018

3. Recomandări .Activitatea privind achizițiile publice, concesiunile, închirierile și vânzările

- Generalizarea verificării întocmirii actelor adiționale aferente contractelor de concesiune/inchiriere prin care s-au produs modificări ale obiectului contractului legate de măsurători ale suprafețelor concesionate/inchiriate făcute înainte de finalizarea procesului de cadastrare a tuturor bunurilor aflate în domeniul public/privat al comunei Șotânga și corectarea acestora conform datelor înregistrate în prezent în cadrul entității, urmând ca modificările aduse suprafețelor concesionate/inchiriate să se facă după încheierea procesului de cadastrare și respectiv după actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public care aparțin comunei Șotânga; Termenul de generalizare presupune verificarea tuturor dosarelor concesiunii/inchirierii aferente contractelor aflate în derulare, identificarea și înscrierea într-un document a tuturor actelor adiționale în care obiectul contractului, respectiv suprafața concesionată/inchiriată a fost modificată și revenirea printr-un nou act adițional la suprafața aflată în prezent în evidențele entității.

Responsabil: consilier jr. Savu Aurelia

Termen de implementare: 30.08.2018

4. Recomandări cu caracter permanent și cu termen de implementare imediat

- Întocmirea programului anual al achizițiilor publice și ținerea evidenței achizițiilor publice directe prin utilizarea modelelor din anexa nr. 1 a Ordinului nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale și completarea tuturor rubricilor acestora.

Responsabil: responsabil achiziții publice – consilier jr. Zoie Cristina

- consilier Savu Aurelia

- Publicarea, semestrial, în SEAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice, precum și a tuturor modificărilor legate de acesta, cu respectarea prevederilor art. 12 alin. (6) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2015.

Responsabil: responsabil achiziții publice – consilier jr. Zoie Cristina
- consilier Savu Aurelia

Art. II – La finalul termenului de implementare, responsabilii desemnați cu implementarea recomandărilor, întocmesc un raport privind stadiul progreselor înregistrate în procesul de implementare a recomandărilor.

Art. III - Cu aducerea la îndeplinire a prezentei se obligă responsabilii desemnați la art. 1.

Art. IV – Prezenta dispoziție se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului comunei Șotânga, Institutiei Prefectului - Județul Dâmbovița, Primarului comunei Șotânga, persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa www.sotanga.ro.

PRIMAR,
ec. Constantin STROE



Avizat pentru legalitate, (cu obiecții)
SECRETAR COMUNĂ
jr. Floarea POPESCU

Nr. 294
ȘOTÂNGA 07.09.2018

OBIECTII la Dispoziția primarului nr. 294/07.09.2018

Conform Dosarului misiunii de audit intern cu tema Auditul activității privind achizițiile publice , concesiunile ,închirierile și vânzările, RECOMANDAREA este următoarea :

” Generalizarea verificării întocmirii actelor adiționale aferente contractelor de concesiune /închiriere prin care s-au produs modificări ale obiectului contractului legate de măsurători ale suprafețelor concesionate /închiriate făcute înainte de finalizarea procesului de cadastrare a tuturor bunurilor aflate în domeniul public/privat al comunei Șotânga și corectarea acestora conform datelor înregistrate în prezent în cadrul entității, urmând ca modificările aduse suprafețelor concesionate /închiriate să se facă după încheierea procesului de cadastrare și respectiv după actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public care aparțin comunei Șotânga.

NOTA: termenul de generalizare presupune verificarea tuturor dosarelor concesiunii/închirierii aferente contractelor aflate în derulare, identificarea și înscrierea într-un document a tuturor actelor adiționale în care obiectul contractului, respectiv suprafața concesionată/închiriată a fost modificată și revenirea printr-un nou act adițional la contract la suprafața aflată în evidențe entității.”

1 - pct.1 art I din dispoziția primarului nr. 294/07.09.2018 ” Actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public care aparțin comunei Șotânga (Anexa 70) ca urmare a modificării valorilor de inventar rezultate în urma evaluării/reevaluării activelor fixe corporale precum și finalizării procedurii de cadastrare a tuturor bunurilor aflate în domeniul public al entității, urmând să se transmită documentația necesară Direcției administrarea patrimoniului din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița în vederea întocmirii proiectului de Hotărâre de Guvern care va cuprinde modificările, completările și abrogările intervenite în inventarul bunurilor aflate în domeniul public al județului și al localităților componente”

”.....precum și finalizării procedurii de cadastrare a tuturor bunurilor aflate în domeniul public al entității, urmând să se transmită documentația necesară Direcției administrarea patrimoniului din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița în vederea întocmirii proiectului de Hotărâre de Guvern care va cuprinde modificările, completările și abrogările intervenite în inventarul bunurilor aflate în domeniul public al județului și al localităților componente” reprezintă o măsură contrară recomandării misiunii de audit.

MOTIVARE :

Proiectul «Înregistrarea sistematică a imobilelor în Sistemul Integrat de Cadastru și Carte Funciară pe teritoriul administrativ al comunei Șotânga» se află în etapa de verificare a documentelor depuse de prestator la OCPI.

Actualizarea inventarului ca urmare a reevaluării activelor fixe corporale s-a efectuat prin HCL nr. 80 din 30.08.2018.

2 - pct. 2 art. I - Actualizarea componenței comisiei de selecționare a documentelor întocmite și deținute, cu personal existent în cadrul instituției s-a făcut prin emiterea dispoziției primarului nr. 219/04.07.2018, în timpul misiunii de audit.

SECRETAR COMUNĂ ,
jr. Floarea POPESCU

