Norme Proprii de Lucru ale Comisiei de cenzori.doc

ANEXA 1.jpg

ANEXA 2.jpg

ANEXA 3.jpg

ANEXA 4.jpg

ANEXA 5.jpg

ANEXA 6 (modif).jpg

MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

CORPUL NAŢIONAL AL POLIŢIŞTILOR

COMISIA DE CENZORI

NORME PROPRII DE LUCRU

PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CENZORI

Capitolul I.- Dispozitii generale

ART.1. *– Componenţa şi activitatea Comisiei de Cenzori, denumită în continuare* ***„COMISIA"*** *din cadrul Corpului Naţional al Polţiştilor, denumit în continuare* ***„CORP"*** *este stabilită de HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 1.305 din 20 noiembrie 2002,- modificată, prin care s-a* ***aprobat Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului Naţional al Politistilor****, precum şi a prevederilor Hotărârii Congresului Naţional şi Şedinţa extraordinară a Consiliului Naţional al C.N.P. din 14.10 2008.*

ART.2. *– (1) Activitatea Comisiei se desfasoară la nivelul Corpului , conform art. 20, alin. 4 si art.37, alin 1, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului,* ***Ordinul M.E.F. nr. 1969 din 09 noiembrie 2007****, privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial,* ***anexa nr. 1****, punctul 4 şi a prezentelor* ***NORME PROPRII DE LUCRU,*** *aprobate de Consiliul National al Corpului, în şedinţa din 17.02.2009 cu* ***Hotărârea nr. 125/2009.***

(2) Conform art.45, alin 1, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului, ***Comisia este organul care verifică întreaga activitate financiară a Corpului, respectiv a departamentelor şi care îşi desfăşoară activitatea în mod continuu, pe baza prevederilor legale în domeniu.***

ART.3. *– In baza prevederilor art. 20 alin. 1 şi 2, precum şi art. 21-30, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului, la nivelul Consiliile departamentale (unde este cazul) şi teritoriale se organizează şi conduce activitatea de evidenţă contabilă, până la nivel de balanţă, conform legii contabilităţii şi reglementărilor financiar contabile în vigoare, ce se introduce în aplicaţia informatica integrată pentru ţinerea evidenţei contabile şi pentru întocmirea situaţiilor financiare anuale.*

Capitolul II.- Organizarea şi funcţionarea Comisiei.

ART.4*. – Comisia, conform organigramei Corpului este formată din 2(doi) membri, iar poliţiştii, pe durata mandatului de 4 ani pentru care au fost alesi, îşi desfăsoară activitatea în mod permanent şi sunt detaşaţi în condiţiile stabilite prin ordin al ministrului administraţiei şi internelor.*

ART. 5*. –* ***Comisia*** *are urmatoarele* ***atribuţii principale:***

a) *- Asigură supravegherea gestiunilor Corpului, modul de gospodărire a bunurilor şi fondurilor existente, propunând măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate şi prevenirea lor pe viitor.*

b) *– Verifică prin aplicaţia informatică* ***„MULTIX„ a BRD – SGG*** *vizualizarea conturilor Biroului Executiv Central şi consiliilor departamentale şi teritoriale, cu privire la cheltuieli şi venituri, în special cele provenite din cotizaţiile membrilor şi modul de achitare a cotelor stabilite de 43% la CNP, 3% la* ***Consiliul Departamental*** *(unde este cazul) şi 54% la* ***Consiliul Teritorial****, din cotizaţiile achitate,* ***până la sfârşitul lunii în curs;***

c) *- Asigură îndrumarea, sprijinul, instruirea şi schimbul de experienţă la Consiliile departamentale şi teritoriale, în special, pe linia organizării şi conducerii evidenţei financiar contabile organizand verificări şi luând măsuri pentru:*

- îndrumarea şi sprijinirea trezorierilor şi contabililor la faţa locului în efectuarea verificărilor şi luarea măsurilor prevăzute de lege pentru remedierea eventualelor abateri şi deficienţe de la Consiliile departamentale şi teritoriale;

- verificarea respectării gestionării fondurilor bănesti, cu privire la respectarea ***Normelor Metodologice****, aprobate prin* ***Hotîrârea nr. 117/28.01.2009*** *- privind perfecţionarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenţei juridice, acordarea de ajutoare, recompense şi premii în obiecte din fondurile CNP;*

d) *- Prezintă Congresului, Consiliului Naţional şi Preşedintelui (care este ordonatorul principal de credite),* ***Note - Raport*** *asupra realităţii şi legalităţii (situaţiilor financiare anuale) bilanţului contabil, iar Biroului Executiv Central,* ***informări*** *asupra constătarilor curente ale Comisiei, precum şi a activităţilor în domeniu de la Consiliile departamentale şi teritoriale, conform* ***ANEXEI nr. 1;***

e) *– Conform art. 37, alin. 2, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului, preşedintele Comisiei informează Consiliul Naţional al Corpului, despre activitatea acesteia.*

Toate constatările efectuate se vor înscrie în ***Procesul Verbal – MODEL la anexa nr. 1.***

Capitolul III. - Drepturile si obligatiile politistilor detaşaţi la Comisiei de Cenzori.

ART.6*.- Conform art.46, alin 1, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului, preşedintele comisiei şi ceilalţi cenzori sunt aleşi de Congresul naţional al Corpului, dintre poliţiştii cu o vechime de minimum 5 ani şi cu studii de specialitate de nivel superior.*

ART.7. *–(1) În conformitate cu prevederile art. 50, alin.4, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului, membrii Comisiei, aflaţi în activitate şi care au fost aleşi, îsi păstrează calitatea de poliţist şi beneficiază de drepturile, îndatoririle şi obligaţiile prevăzute de Statutul Politistului şi ale Codului de etică şi deontologie al poliţistului, cu particularităţile prevăzute la literele a,b,c,d, din acelaşi aliniat.*

(2) De asemenea, membrilor Comisiei li se aplică legislaţia în vigoare , respectiv: ***Legea nr.360/2002, cu modificările şi completările ulterioare****, privind STATUTUL POLIŢISTULUI;* ***Ordonanţa Guvernului nr. 38 din 30 ianuarie 2003 – modificată,*** *cu privire la salarizarea poliţiştilor, referitoare la personalul din unităţile aparatului central al MIRA şi a politiştilor detaşaţi;* ***HGR nr. 125 din 30 ianuarie 2003****, pentru aprobarea condiţiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale poliţistilor în cazul mutării în alte localităţi şi o dată pe an pentru efecturea concediului de odihnă, precum şi condiţiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor poliţiştilor în situaţia mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate;* ***HGR nr. 1860 din 21 decembrie 2006,*** *privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;* ***Ordinele Ministrului Administraţiei şi Internelor,*** *referitoare la drepturile polţiştilor (cu privire la poliţiştii mutaţi şi detaşaţi, program de lucru, etc.);*

ART.8*.-* ***Drepturile cenzorilor alesi*** *sunt următoarele:*

a) - *(1) Conform art.34, alin 1 şi 2, din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului, preşedintele Comisiei este membru în* ***Consiliul Naţional al Corpului****, care este organul central de conducere al Corpului, în perioada dintre două congrese. Participă la* ***întruniri, în sesiunile semestriale sau extraordinare****, la convocarea Biroului Executiv Central sau la solicitarea a cel puţin o treime din numărul membrilor săi.*

(2) In cadrul ***întrunirilor,*** *preşedintele comisiei, poate formula observaţii, sugestii, recomandări asupra problemelor aflate pe ordinea de zi;*

(3) În situaţiile în care apreciază că unele probleme dezbătute nu au fost soluţionate în mod adecvat, opinia preşedintelui comisiei se va consemna în ***Registrul Cenzorilor****, pentru a se aduce la cunoştinţa primului Congres;*

(4) Pentru activităţi şi rezultate deosebite, cenzorii beneficiază şi de alte stimulente stabilite de organele competente ale Corpului, la propunerea Presedintelui Corpului, cu respectarea legislaţiei şi ordinelor în domeniu.

b) *– Să renunţe la mandatul încredinţat;*

c) *– În cadrul oricărei verificări, cenzorii sunt în drept să solicite pentru verificare orice evidenţă, situaţii, acte justificative, date şi informaţii necesare îndeplinirii mandatului încredinţat şi să primească de la Biroul Executiv Central al Corpului, cu cel puţin o lună înainte de ziua stabilită pentru Congres, sau o săptămână pentru întrunirile Consiliului National al Corpului, în sesiunile semestriale sau extraordinare, când pe ordinea de zi se prezintă rezultatele financiare, bilanţul exerciţiului expirat şi rezultatele financiare însoţite de raportul de gestiune în vederea întocmirii raportului comisiei de cenzori, care urmează să se prezinte;*

d) *– Să propună Congresului şi Consiliului Naţional, înscrierea pe ordinea de zi a acestora, propunerile pe care le consideră necesare;*

e) *– În cadrul dezbaterilor în comun referitoare la raportul Comisiei asupra bilanţului contabil, în caz de neânţelegere, cenzorii au dreptul să întocmească rapoarte separate, care vor trebui prezentate Congresului sau Consiliului National al Corpului;*

ART. 9*.- (1) În exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege şi reglementările specifice ale Corpului,* ***cenzorii aleşi*** *au urmatoarele* ***obligaţii:***

a) *– Să înfiinţeze şi să conducă cu regularitate registrul pentru consemnarea constatărilor efectuate cu prilejul analizelor, verificărilor şi întocmirii rapoartelor asupra activităţii desfăşurate, ce se înregistrează la secretariatul Corpului, la secret de serviciu;*

b) *- Verificarea integrităţii mijloacelor materiale şi băneşti deţinute cu orice titlu de Corp, respectarea* ***Regulamentului operaţiilor de casă****, legalitatea, realitatea şi necesitatea plăţilor în numerar şi prin virament, în lei şi valută, respectarea dispoziţiilor legale referitoare la aprovizionarea, transportul, recepţia, depozitarea, conservarea şi eliberarea, precum şi verificarea celorlalte valori existente, care sunt proprietatea Corpului sau primite de la MAI, conform art 51, alin.1 , din Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului Naţional al Poliţiştilor;*

c) *– Verifică respectarea prevederilor legale privind încadrarea şi salarizarea personalului Corpului, precum şi legalitatea, realitatea şi exactitatea datelor privind evidenţa analitică şi sintetică a realizărilor şi rezultatelor exerciţiului financiar bugetare, pe baza întocmirii bilanţului contabil şi a situaţiilor privind principalii indicatori economico-financiari;*

d) *– Verificarea modului de constituire a garanţiilor de către persoanele care asigură administrarea şi gestionarea bunurilor sau fondurilor Corpului;*

e) *– Verificarea reclamaţiilor care sunt primite de Consiliul Naţional sau Biroul Executiv Central al Corpului, privitoare la modul de utilizare a mijloacelor financiare şi materiale ale Corpului;*

f) *– Participarea la Congres şi la întrunirile Consiliului Naţional, prilej cu care se vor face propunerile ce le consideră necesare;*

g) *– Să vegheze ca prevederile dispozitiilor legale şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare a Corpului, să fie aplicate întocmai;*

h) *– (1) În analizele şi verificările efectuate, în activitatea de supraveghere şi monitorizare a gestiunilor, cenzorii au obligaţia de a urmări modul de conducere corectă şi la timp a contabilităţii şi celelalte registre şi evidenţe, cu respectarea* ***Legii Contabilităţii****,* ***CODUL FISCAL****,* ***CODUL DE PROCEDURĂ FISCALĂ, NORMELE METODOLOGICE - privind CODUL DE PROCEDURA FISCALĂ****, şi a* ***Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fară scop patrimonial,*** *aprobate prin Ordinul ministrului economiei şi finanţelor nr. 1969/2007, precum şi Ordinul ministrului finanţelor publice nr. 1753/2004 privind* ***organizarea şi efectuarea inventarierii****, O.G. nr. 119 din 31.08.1999 – privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, precum şi OMFP nr. 522 din 16.04.2003 modificat, pentru aprobarea Normelor Metodologice generale referitoare la exarcitarea controlului financiar preventiv;*

De asemenea, în analizele şi verificările efectuate, în activitatea de supraveghere şi monitorizare a gestiunii, cenzorii au obligaţia de a urmări modul de efectuare a cheltuielilor, cu respectarea dispoziţiilor legale, a Normelor Metodologice privind perfectionarea pregatirii profesionale, asigurarea asistenţei juridice, acordarea de ajutoare, recompense şi premii în obiecte din fondurile Corpului şi a economicităţii gospodareşti în administrarea patrimoniului;

i) *– Desfăşurarea unei activităţi în comun, de participare efectivă a tuturor trezorierilor de la Consiliile departamentale şi teritoriale la efectuarea verificărilor, precum şi la stabilirea propunerilor de măsuri ce se impun să fie prezentate, în urma acţiunilor desfăşurate;*

j) *- Verifică situaţiile financiare anuale, conform, Ordinul MEF nr. 1969 din 09 noiembrie 2007, privind aprobarea Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, anexa nr. 1, punctul 4 si 220, alin 1- 3, şi întocmeste RAPORTUL, conform* ***ANEXEI NR. 2,***

k) – *Să îndeplinească orice alte atribuţii şi să efectueze verificările necesare ca urmare a unor noi dispoziţii legale ori solicitate de Congres sau Consiliul Naţional al Corpului;*

(2) Pentru îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de lege cenzorii au acces la mijloace de comunicţii specifice utilizate de unitatile MAI;

Capitolul IV. - *RASPUNDERI*

ART. 10.- *Potrivit legii, cenzorii răspund solidar faţă de Congres şi Consiliul Naţional al Corpului, pentru:*

a) Existenţa registrului pentru consemnarea constatărilor efectuate cu prilejul analizelor, verificărilor şi întocmirii rapaortelor asupra activităţii desfăşurate şi ţinerea lor corectă;

b) Îndeplinirea întocmai a hotărârilor Congresului şi ale Consiliului Naţional al Corpului;

c) Îndeplinirea strictă a îndatoririlor prevăzute de Regulamentul de organizare şi funcţionare a Corpului şi a atribuţiilor şi obligaţiilor din prezentele Norme proprii de Lucru;

ART. 11.*-(1) În exercitarea atribuţiilor prevăzute de lege, Comisia colaborează şi verifică documentele care conţin operaţiile patrimoniale, precum şi operaţiile care se desfăşoară în compartimentele şi comisiile de specialitate în domeniu, dar şi la Consiliile departamentale şi teritoriale.*

(2) Conducătorii compartimentelor în domeniu şi toţi cei din consiliile departamentale şi teritoriale, care întocmesc şi semnează documentele referitoare la realizarea veniturilor, efectuarea cheltuielilor, precum şi la utilizarea mijloacelor materiale ***raspund pentru****:*

a) *- orice cheltuială, din orice fond, poate fi efectuată numai dacă documentele care conţin operaţia respectivă, sunt:*

- aprobate de persoanele stabilite;

- semnate de persoanele care le întocmesc şi şefii compartimentelor care solicită cheltuiala;

- poartă semnătura persoanei împuternicite să exercite controlul financiar;

b) *- persoanele împuternicite cu executarea controlului financiar preventiv sunt obligate să avizeze efectuarea cheltuielilor numai în conformitate cu normele metodologice aprobate de Consiliul Naţional şi* ***numai dacă****:*

- operaţiile prevăzute în documente sunt legale şi anume dacă pentru acea cheltuială există prevederi în bugetul de venituri şi cheltuieli , dacă cheltuiala respectivă este prevazută de acte normative, norme sau în Normele Metodologice aprobate prin ***Hotărârea nr. 117/28.01.2009*** *privind perfecţionarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenţei juridice, acordarea de ajutoare, recompense şi premii în obiecte din fondurile CNP, ori acte normative de cheltuieli la nivel de dispoziţii legale sau hotărâri ale organelor de conducere ale Corpului;*

- operaţiile prevăzute în documentele în cauză sunt necesare, oportune şi economicoase pentru bunul mers al activităţii;

c) *- Prezentarea către Comisie a documentelor, datelor şi evidenţelor necesare efectuării verificărilor, potrivit legii şi prezentelor Norme Proprii de Lucru.*

d) *- Preşedinţii Consiliilor departamentale şi teritoriale, precum şi persoanele care conduc activitatea financiar contabilă, răspund disciplinar şi material pentru conducerea corectă a evidenţelor privind veniturile realizate şi* ***transmiterea integrală şi în termen a cotelor din veniturile realizate la Corp.***

Capitolul V. - DISPOZIŢII FINALE

ART. 12.*- Toate persoanele nominalizate din cadrul Corpului, precum şi preşedinţii consiliilor departamentale şi teritoriale vor urmări în întreaga activitate respectarea întocmai a prevedrilor prezentelor* ***Norme Proprii de Lucru.***

ART.13*.- Comisia colaborează cu celelalte comisii de specialitate şi trezorierul general, dar şi cu compartimentele de profil din cadrul structurilor specializate ale MAI, precum şi cu trezorierii şi contabilii de la Consiliile departamentale şi teritoriale, în cadrul verificărilor pe care le efectuează, potrivit legii şi a prezentelor Norme Proprii de Lucru, va sesiza prin procesele verbale încheiate şi Notele Raport prezentate, modul cum au fost aplicate prevederile prezentelor Norme Proprii de Lucru.*

ART. 14. *- În aplicarea* ***Normelor Proprii de Lucru*** *şi pentru buna funcţionare a CNP- ului s-au întocmit urmatoarele* ***norme specifice*** *ce se vor aproba în Consiliul National al Corpului , cu prezentele :*

A) - NORME privind obiectivele controlului financiar de gestiune, in cadrul Corpului;

B) - NORME privind organizarea şi inventarierea patrimoniului Corpului;

C) - NORME METODOLOGICE privind organizarea şi functionarea gestiunilor Corpului.

ART.15. – Cu data aprobării prezentelor Norme Proprii de Lucru se abrogă orice prevederi contrare şi Normele privind organizarea şi desfăşurarea activităţii Comisiei de Cenzori aprobate prin Hotărârea nr. 42/06.07.2005.

COMISIA DE CENZORI

ANEXA nr. 1;

MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR **NESECRET**

CORPUL NAŢIONAL AL POLIŢIŞTILOR Ex. nr....

COMISIA DE CENZORI

Nr ._____
Bucureşti : _____

APROB

Preşedinte al C.N.P.
Comisar şef de poliţie

DOBRESCU IULIAN - ALEXANDRU

DE ACORD, ROG A APROBA

Trezorier general

Comisar şef de poliţie

BAICU FLOREA

NOTĂ RAPORT

privind activitatea desfăşurată de Comisia de cenzori pentru verificarea operaţiunilor cu caracter tehnic şi financiar la nivelul unor organizaţii teritoriale Consiliul Teritorial _____al CNP

În perioada_____, Comisia de Cenzori formată din **Comisar şef de poliţie RADU CONSTANTIN-ALEXANDRU**, în calitate de preşedinte al Comisiei de Cenzori şi **Agent şef de poliţie ZESTRAN EUGEN** - membru al comisiei de Cenzori a efectuat verificări cu caracter tehnic, financiar şi contabil asupra tuturor operaţiunilor, activităţilor sau acţiunilor desfăşurate în cadrul organizaţiei teritoriale_____. **Scopul activităţii** a fost să controlăm şi să verificăm aspectele prevăzute în_____ dar şi aspecte privind desfăşurarea activităţii la nivelul organizaţiei teritoriale pentru anii_____, respectiv:

- *existenţa în **„Registrul de şedinţe ale Consiliului Teritorial”** a notelor de fundamentare şi necesitate a cheltuielilor care s-au efectuat;*
- *respectarea prevederilor **„Normele metodologice privind perfecţionarea pregătirii profesionale şi acordarea de ajutoare din fondurile CNP” aprobate de Consiliul Naţional prin Hotărârea nr. 60 din 19.01.2006, Hotărârea nr. 64 din 28.07.2006 şi Hotărârea nr. 78 din 03.07.2007**;*
- ***produsele şi serviciile achiziţionate să fie însoţite de documente justificative**, legal completate;*
- ***întocmirea proceselor-verbale de recepţie pentru mijloace fixe, a notelor de recepţie şi constatare diferenţe pentru obiecte de inventar şi materiale precum şi a bonurilor de consum către beneficiarii produselor şi serviciilor achiziţionate**;*
- ***respectarea normelor legale prevăzute de Legea nr. 82/2001 modificată şi alte acte normative în vigoare privind contabilitatea**;*
- ***viramentele privind sumele cuvenite Biroului Executiv Central** (54% la nivelul organizaţiei teritoriale, 3% organizaţia departamentală şi 43% la nivelul BEC).*

Activitatea a avut ca **obiectiv** evaluarea activităţilor financiar contabile desfăşurate la nivelul organizaţiei teritoriale în vederea informării Preşedintelui corpului.

Întrucât la nivelul **Consiliului Teritorial**_____, ultima verificare, **s-a efectuat** în data de_____, pentru anii anteriori şi pentru anul_____, inclusiv, în _____

Controlul şi verificările s-au efectuat prin studierea ***„Registrului de şedinţe ale consiliului teritorial”*** şi al documentelor existente în evidenţa contabilă a organizaţiei.

Au fost constatate următoarele aspecte:

La data controlului erau în evidenţă un număr de _____ **membri** din totalul de _____ poliţişti angajaţi, din care _____ **înscrişi în CNP, în perioada_____**.

La data controlului organizaţia teritorială are în **contul curent** un sold de **_____lei**, **depozite** în valoare de **_____lei** şi un **sold de casă** în valoare de **_____ lei**. De menţionat că veniturile au fost numai din cotizaţia de la membrii atât pentru anul _____ cât şi pentru anul _____.

Sumele cheltuite, rezultate din documentele justificative, au fost efectuate pe categorii de cheltuieli, conform **procesului verbal anexat.**

Toate cheltuielile **au fost** efectuate în cuantumul şi în conformitate cu prevederile ***„Normelor metodologice privind perfecţionarea pregătirii profesionale şi acordarea de ajutoare din fondurile CNP".***

De asemenea, toate cheltuielile **au fost** efectuate în cuantumul şi în conformitate cu hotărârile adoptate în şedinţele Consiliului teritorial, iar achiziţiile unor bunuri au respectat prevederile_____

Viramentele privind sumele cuvenite Biroului Executiv Central (46% I.P.J sau 43% IJPF) **au fost** efectuate lunar în cuantumul şi în conformitate cu hotărârile adoptate în şedinţele Consiliului Naţional.

Deficienţe constatate :

Evidenţa activităţii financiar-contabile a organizaţiei teritoriale, pe anii _____care a făcut obiectul verificării de către Comisia de cenzori se arhivează şi se păstrează în condiţiile prevăzute de lege.

COMISIA DE CENZORI:

MODEL la anexa nr. 1.

PROCES-VERBAL

Încheiat azi……..în cadrul organizaţiei teritoriale a IPJ…….. judeţul……..între noi, **Comisar Şef RADU CONSTANTIN-ALEXANDRU**, în calitate **de preşedinte al Comisiei de Cenzori** , **Agent Şef ZESTRAN EUGEN - membru al comisiei de Cenzori** şi D-l ……în calitate de **preşedinte/vicepreşedinte** şi……..în calitate de **trezorier/contabil** (persoane care potrivit prevederilor art.25 lit. f) din H.G. nr. 1305/2002, modificată, asigură desfăşurarea întregii activităţi economico-financiare a organizaţiei) cu ocazia controlului efectuat pentru verificarea cu caracter tehnic, financiar şi contabil asupra tuturor operaţiunilor, activităţilor sau acţiunilor desfăşurată în cadrul organizaţiei teritoriale.

Scopul activităţii a fost să controlăm şi să verificăm aspectele prevăzute în adresa Consiliului Teritorial , dar şi aspecte privind desfăşurarea activităţii la nivelul organizaţiei teritoriale:

- *existenţa în **„Registrul de şedinţe ale consiliului teritorial”** a notelor de fundamentare şi necesitate a cheltuielilor care s-au efectuat;*
- *respectarea prevederilor **„Normele metodologice privind perfecţionarea pregătirii profesionale şi acordarea de ajutoare din fondurile CNP” aprobate de Consiliul Naţional prin Hotărârea nr. 60 din 19.01.2006**;*
- ***produsele şi serviciile achiziţionate să fie însoţite de documente justificative**, legal completate;*
- ***întocmirea proceselor-verbale de recepţie pentru mijloace fixe, a notelor de recepţie şi constatare diferenţe pentru obiecte de inventar şi materiale precum şi a bonurilor de consum către beneficiarii produselor şi serviciilor achiziţionate**;*
- ***respectarea normelor legale prevăzute de Legea nr. 82/2001 şi alte acte normative în vigoare privind contabilitatea**;*
- ***viramentele privind sumele cuvenite Biroului Executiv Central** (54% la nivelul organizaţiei teritoriale, 3% organizaţia departamentală şi 43% la nivelul BEC).*

Activitatea a avut ca **obiectiv** evaluarea activităţilor financiar contabile desfăşurate la nivelul organizaţiei teritoriale în vederea informării Preşedintelui corpului, Consiliului Naţional şi Congresului.

Controlul şi verificările s-au efectuat prin studierea ***„Registrul de şedinţe ale consiliului teritorial”*** şi al documentelor existente în evidenţa contabilă a organizaţiei.

Au fost constatate următoarele aspecte:

La data controlului erau în evidenţă un număr de……membri din ……total poliţişti angajaţi, din care …… înscrişi în CNP, în anul _____. De asemenea, în anul_____ s-au retras din CNP, un număr de …….membri.

La data controlului organizaţia teritorială are în **contul curent** un sold de……..lei, **depozite** în valoare de……lei şi un **sold de casă** în valoare de……lei.

Sumele cheltuite, rezultate din documentele justificative, au fost efectuate pe următoarele categorii de cheltuieli:

- *ajutoare de înmormântare pentru părinţii membrilor, în sumă totală de……lei;*
- *ajutoare de deces pentru poliţist şi membrii de familie, în sumă totală de……lei,*
- *asistenţă juridică în sumă totală de……lei;*
- *cheltuieli cu ocazia pomului de crăciun în sumă de……lei;*
- *cheltuieli cu ocazia zilei femeii în sumă de……lei;*
- *cheltuieli cu ziua poliţiei în sumă de……lei;*
- *cheltuieli cu materiale consumabile în sumă de……lei;*
- ***alte cheltuieli:***
- *……în sumă totală de……lei;*
- *……în sumă totală de……lei;*
- *……în sumă totală de……lei;*
- *……în sumă totală de……lei;*

Toate cheltuielile **au fost / nu au fost** efectuate în cuantumul şi în conformitate cu prevederile ***„Normelor metodologice privind perfecţionarea pregătirii profesionale şi acordarea de ajutoare din fondurile CNP”.***

De asemenea, toate cheltuielile **au fost / nu au fost** efectuate în cuantumul şi în conformitate cu hotărârile adoptate în şedinţele Consiliului teritorial.

Viramentele privind sumele cuvenite Biroului Executiv Central (46% I.P.J sau 43% IJPF) **au fost / nu au fost** efectuate lunar în cuantumul şi în conformitate cu hotărârile adoptate în şedinţele Consiliului naţional.

Deficienţe constatate :

……
……
……
……

Concluzii şi recomandări:

……
……
……
……..

Evidenţa activităţii financiar - contabile a organizaţiei teritoriale, pe anul……care a făcut obiectul verificării de către Comisia de **cenzori se arhivează şi se păstrează în condiţiile prevăzute de lege.**

Pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ANEXA NR. 2

MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR **Ex. nr. .....**

CORPUL NAŢIONAL AL POLIŢIŞTILOR Nr.....din .....

- Comisia de cenzori -

RAPORTUL COMISIEI DE CENZORI

privind verificarea şi certificarea Situaţiilor Financiare

pe anul _____

În conformitate cu prevederile articolelor 29, 33.4, 34.1 din **Legea contabilităţii nr. 82/24.12.1991, republicată**, PUNCTUL 220 ŞI 222 din ***Ordinul MEF nr. 1969 din 09.noiembrie 2007***, vă prezentăm **raportul comisiei de cenzori** cu privire la verificarea şi certificarea situaţiilor financiare anuale ale Corpului Naţional al Poliţiştilor pe anul _____.

Situaţiile financiare anuale reflectă activitatea financiar contabilă pe anul 2008.

Bilanţul contabil a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe baza datelor existente în evidenţa de bază, a inventarierii anuale pe anul _____ şi a balanţei de verificare a conturilor sintetice şi analitice încheiată la data de 31.12._____.

Înregistrările contabile au fost efectuate în baza prevederilor legale şi a documentelor justificative, în ordine cronologică şi sistematică.

Veniturile şi cheltuielile au fost realizate şi respectiv efectuate în concordanţă cu prevederile legislaţiei în vigoare şi a prevederilor statutare.

La finele exerciţiului financiar pe _____, au fost/ nu au fost înregistraţi debitori cu o vechime mai mare de 6 luni şi nici creditori de enumerat.

Obligaţiile către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor sociale de sănătate şi bugetului pentru şomaj au fost achitate la zi, inclusiv raportările către instituţiile abilitate au fost întocmite şi depuse în termenul legal.

1. Codul fiscal a fost obţinut la data de **06.04.2004**.

2. Activitatea financiară s-a desfăşurat în perioada_____.

3. Conturile din balanţa contabilă se prezintă astfel:

a) - clasa I de conturi cuprinde două conturi cu sold creditor, respectiv:

- Contul 117 – „Rezultatul reportat” cu un sold de ..... lei;
- contul 120 – „ Rezultatul exerciţiului” cu un sold de .....lei;

b) - clasa II de conturi cuprinde două conturi cu sold debitor, şi un cont cu sold creditor, respectiv:

- contul 213 – „Instalaţii tehnice, mijloace de transport, animale şi plantaţii” cu un sold debitor de .....lei;
- contul 214 – „Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecţie a valorilor umane şi materiale şi alte active corporale” cu un sold debitor de .....lei;
- contul 281 –„ Amortizări privind imobilizările corporale” cu un sold creditor de .....lei;

c) - clasa a III – a de conturi cuprinde două conturi cu sold debitor:

- contul 302 – „Materiale consumabile” cu un sold debitor de .....lei;

- contul 303 – „ Materiale de natura obiectelor de inventar” cu un sold debitor de .....lei;

d) - clasa a IV - a - de conturi cuprinde următoarele conturi, respectiv,

- contul 401 – „ Furnizori” cu un sold creditor de .....lei sume ce urmează a fi achitate furnizorilor;
- contul 425 – „ Avansuri acordate personalului” are un sold debitor de .....lei;
- contul 461 – „Debitori diverşi” are un sold debitor în sumă de .....lei, sumele din acest cont fiind justificate în .....;

e) - clasa a V - a - de conturi cuprinde următoarele conturi, respectiv,

- contul 512 – „ Conturi curente la bănci” cu un sold debitor de .....lei,
- contul 531 – „ Casa” cu un sold debitor de .....lei (suma reprezentând soldurile de casa ale celor 108 organizaţii teritoriale);
- contul 542 – „Avansuri de trezorerie” cu un sold debitor de ..... lei;

f) – conturile din clasele a VI-a şi a VII - de conturi nu prezintă sold pentru nici unul din conturi, acestea fiind închise în conformitate cu prevederile legale.

Din analiza efectuată asupra modului în care s-a desfăşurat activitatea economico-financiară a Corpul Naţional al Poliţiştilor în această perioadă nu s-au constatat cazuri de nerespectare a legilor şi a prevederilor legale în vigoare.

Nu au fost constatate alte aspecte deosebite în activitatea financiar contabilă pe parcursul anului .....

COMISIA DE CENZORI

A. - NORME privind obiectivele controlului financiar de gestiune, in cadrul Corpului.

Controlul financiar de gestiune al Corpului, Consiliilor departamentale şi teritoriale ale Corpului se exercită cel putin o dată pe an , dar numai acolo unde sunt sesizate probleme specifice, de către Comisia de Cenzori şi are drept scop, să verifice respectarea normelor legale şi a celor cu privire la:

***1.-** Integritatea mijloacelor material bănesti obţinute cu orice titlu de Corpul, Consiliile departamentale şi teritoriale;*

***2.-** Respectarea dispoziţiilor legale referitoare la aprovozionarea şi recepţia mijloacelor materiale, precum şi eliberarea acestora;*

***3.-** Respectarea prevederilor legale şi a normelor proprii care reglementează angajarea pe bază de convenţie civilă de prestari servicii, exactitatea şi realitatea drepturilor plătite acestora, precum şi a reţinerilor;*

***4.-** Legalitatea, realitatea, precum şi necesitatea celorlalte plăţi şi cheltuieli efectuate în numerar şi prin virament;*

***5.-** Efectuarea inventarierilor anuale, conform Normelor în domeniu, regularizarea şi valorificarea diferenţelor constatate, la termenele şi în condiţiile dispoziţiilor legale;*

***6.-** Respectarea normelor legele de întocmire şi circulatie a documentelor primare, de conducere a evidenţei tehnico-operative şi contabile, precum şi realitatea datelor înscrise în acestea;*

***7.-** Respectarea disciplinei financiare în realizarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor băneşti fată de terţi, inclusiv faţă de aparatul central;*

8.-** Realitatea datelor înscrise în balanţele sintetice lunare şi în conturile de execuţie. Acestea se vor înainta pe suport de hârtie şi în format electronic la Corpul naţional al Poliţiştilor- Comisiei de Buget Finanţe, **ANUAL** pîna la data de **28 FEBRUARIE**, pentru a se putea întocmi şi înainta situaţiile financiare în termenul stipulat de lege, respectiv de **120 zile.

***9.-** Respectarea dispoziţiilor legale şi a normelor proprii cu privire la gestionarea fondurilor baneşti , prevăzute de Normelor Metodologice, aprobate prin **Hotărârea nr. 117/28.01.2009** privind perfectionarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenţei juridice, acordarea de ajutoare, recompense şi premii în obiecte din fondurile CNP acordate;*

***10.-** Modul de realizare a măsurilor stabilite ca urmare a verificărilor efectuate de Comisia de Cenzori, precum şi alte organisme de control abilitate;*

*Cele 10 puncte, de mai sus**, cu principalele constatări reieşite în urma controalelor financiare de gestiune,** vor putea fi completate în funcţie de dispoziţiile legale apărute.*

COMISIA DE CENZORI

B.- NORME privind organizarea si inventarierii patrimoniului Corpului;

ART.1. - Activitatea de inventariere se efectuează, conform **Ordinului Ministrului Finanţelor Publice, nr. 1753 din 22 noiembrie 2004, pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de activ şi de pasiv.**

ART. 2. - Inventarierea anuală a elementelor patrimoniale se va face în prima parte a lunii decembrie – ANUAL , atât la nivelul aparatului Central al Corpului Naţional al Poliţiştilor, dar şi la Consiliile departamentale şi teritoriale. In acest sens, prin **Dispoziţia preşedintelui Corpului, respectiv a preşedintelui consiliului Departamental / teritorial** se vor constitui, comisii de inventariere a patrimoniului şi se va asigura instruirea membrilor, precum şi formularele necesare.

ART.3. – (1) Inventarierea se va efectua, în mod obligatoriu, prin constatarea la faţa locului a existenţei fiecarui bun material, a integrităţii sale.

(2) Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere în liste de inventariere şi apoi într-un **proces-verbal.**

(3) Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, **în termen de 3 zile** de la data încheierii operaţiunilor de inventariere, presedintelui Consiliului departamental sau teritorial, după caz, care împreună cu membrii consiliului, decide, în termen de cel mult 5 zile de la primirea procesului-verbal, asupra soluţionării propunerilor făcute, cu respectarea dispoziţiilor legale.

(4) Raportul cu propuneri şi procesul verbal de inventariere se va înainta, la Corpul National al Politistilor – **Comisiei Buget Finanţe**, până la **data de 20 decembrie ANUAL.**

(5) La nivelul CNP propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, **în termen de 3 zile** de la data încheierii operaţiunilor de inventariere, presedintelui Corpului, care împreună cu membrii Biroului Executiv Central, decide, în termen de cel mult 5 zile de la primirea procesului-verbal, asupra soluţionării propunerilor făcute, cu respectarea dispoziţiilor legale.

ART. 4. - (1) Rezultatele inventarierii totale, se vor valorifica de Comisia Buget Finanţe a Corpului şi trezorierul general şi vor fi prezentate Biroului Executiv Central, până la data de **31 decembrie ANUAL.**

(2) Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidenţa tehnico-operativă în termen de cel mult 3 zile de la data aprobarii procesului-verbal de inventariere;

(3) Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificarile şi completările ulterioare, şi în conformitate cu reglementarile contabile aplicabile.

(4) Pe baza registrului - inventar şi a balanţei de verificare se întocmeşte bilanţul, care face parte din situatiile financiare anuale, ale cărui posturi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificarile şi completările ulterioare, şi ale reglementărilor contabile aplicabile, trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situaţia reala a elementelor de activ şi de pasiv stabilită pe baza inventarului.

COMISIA DE CENZORI

C. NORME privind organizarea şi funcţionarea gestiunilor corpului

Capitolul I.- DISPOZIŢII GENERALE

1.- GESTIONAR, în înţelesul prezentelor NORME METODOLOGICE, este persoana angajată a Corpului cu contract individual de muncă sau în baza unei convenţii civile de prestări servicii ***ori detaşată de la alte structuri ale MAI cu atribuţii de gestionar/administrator*** care are ca atribuţii principale de serviciu *primirea, păstrarea, şi eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosinţa sau deţinerea, chiar temporară, indiferent de modul de dobândire şi de locul unde se află bunurile respective.*

2.- Sunt considerate BUNURI, în sensul prezentelor NORME METODOLOGICE, *valorile materiale (materiale consumabile, obiecte de inventar, mărfuri, ambalaje, etc.) mijloace fixe, terenuri, mijloace băneşti, şi orice alte valori.*

3.- GESTIUNE este considerat compartimentul funcţional sau entitatea organizată ca atare, în care au loc *operaţii de primire, păstrare şi eliberare a bunurilor, efectuate, de unul sau mai mulţi gestionari sau în care au loc operaţii de păstrare şi eliberare a bunurilor.*

4.- Prin UNITĂŢI ale Corpului se înţeleg Consiliile teritoriale, departamentale şi Aparatul Central, care au ca obiect de activitate şi realizează activităţi conform prevederilor *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Corpului, aprobat prin HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 1.305 din 20 noiembrie 2002,- modificată.*

5.- Prin ANGAJATOR se înţelege UNITATE a Corpului, care au ca obiect de activitate şi realizează activităţi conform prevederilor *Regulamentului de organizare şi funcţionare a Corpului, aprobat prin HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 1.305 din 20 noiembrie 2002,- modificată.*

6.- Prin CONDUCĂTOR AL UNITĂŢII, în înţelesul prezentelor NORME METODOLOGICE, se înţelege *preşedintele Corpului (pentru Aparatul central), preşedintele Consiliului Departamental (pentru consiliile departamentale) şi Consiliului Teritorial (pentru consiliile teritoriale), care are dreptul la prima semnătură pe actele de casă şi bancă sau pe cele privind mişcările patrimoniale, în limitele împuternicirilor date.*

Capitolul II.- ÎNFIINŢAREA, MODIFICAREA SAU DESFIINŢAREA GESTIUNILOR

7.- Înfiinţarea, modificarea sau desfiinţarea oricărei gestiuni se face în baza dispoziţiei scrise a conducătorului unităţii (ordin sau decizie după caz), **după consultarea *Biroului Executiv Central***, *avându-se în vedere următoarele **criterii:** valoarea şi natura bunurilor din gestiune; frecvenţa operaţiunilor de primire – eliberare, respectiv de încasare – plată, în timpul legal de muncă; locul de depozitare sau dispersare a locurilor de depozitare; gradul de primire, păstrare şi eliberare de bunuri aflate în administrarea, folosinţa sau deţinerea, acestora chiar temporară;*

8.- (1) Primirea bunurilor pentru a le folosi la îndeplinirea atribuţiunilor de serviciu nu constituie gestiune , iar primitorul unor astfel de bunuri nu este gestionar. acestea vor fi repartizate/primite numai pe documente legale, respectiv **FIŞA INVENTAR DE COMPLET**, **(Anexa nr. 1.)** sau în baza unui **CONTRACT DE COMODAT (ANEXA nr. 2).** La plecarea din cadrul unei unităţi sau a Consiliului Teritorial, bunurile primite se vor restitui, incheindu-se **FIŞA DE LICHIDARE**, la rubrica CNP, prin semnătura trezorierului sau a preşedintelului Consiliului departamental /teritorial.

(2) Deci, persoana care nu are ca atribuţii principale de serviciu primirea, păstrarea şi eliberarea de bunuri, nu are calitatea de gestionar, în sensul prezentelor **NORME METODOLOGICE**.

(3) De la prevederile aliniatului de mai sus, fac excepţie conducătorii auto, care au în primire autoturismele din dotarea Corpului.

(4) Folosirea de către persoana de mai sus a bunurilor respective la îndeplinirea atribuţiilor de serviciu , în alte scopuri decât cele pentru care le-a primit ori în alte condiţii decât pentru care le-a primit ori în alte

condiţii prevăzute de acte normative (norme de consum, durată normală de funcţionare, etc.), nu exclude raspunderea materială, diciplinară, civilă sau penală, după caz.

(5) Nu poate fi considerat gestionar persoana care are ca atribuţii principale de serviciu lucrări de registratură şi care este însărcinată şi cu primirea, păstrarea şi eliberarea de timbre poştale.

(6) Persoana prevazută la alin. (5) care cauzează o pagubă în gestiunea de timbre raspunde însă integral, conform art. 31 din Legea nr. 22/1969, cu modificarile ulterioare.

Capitolul III.- CONDIŢII PRIVIND ANGAJAREA GESTIONARILOR

9.- Condiţiile privind angajarea gestionarilor sunt următoarele:

a) – să fie membru CNP;

b) – să îndeplinească condiţiile prevăzute în art. 3, din Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 – modificată - privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor:

10.- Cunoştinţele minime necesare pentru îndeplinirea funcţiei de gestionar sunt cele privind:

a).- actele normative în vigoare, în legătură cu recepţia, primirea, păstrarea, conservarea şi gestionarea bunurilor, administrarea, distribuirea sau eliberarea bunurilor, precum şi cele privind predarea – primirii gestiunii de bunurile gestiunii de bunuri materiale, mijloace băneşti, sau alte valori;

b).- cunoaşterea felului a conţinutului şi a modului de completare a formularelor care se reflectă la circulaţia bunurilor, precum şi a destinaţiei şi a circuitelor formularelor respective;

c).- drepturile, obligaţiile şi răspunderile gestionarilor;

11. – (1) Verificarea cunoştinţelor minime necesare se face anterior încadrării de către o comisie de examinare numită prin dispoziţie scisă a conducătorului unităţii, formată din cel puţin 3 persoane din comisiile de specialitate şi trezorierul general. Rezultatul acesteia se consemnează într-un proces verbal şi se păstrază la dosarul personal al persoanei.

(2) În cazul transferului gestionarilor trebuie să se respecte anumite **condiţii speciale:**

a. *- să ţină cont şi de dispoziţiile referitoare la studii, pregătire şi antecedentele penale ale celui în cauză, în conformitate cu Legea nr. 22/1969. Nerespectarea acestor conditii nu este sanctionată numai cu nulitatea operatiunii, ci atrage raspunderea disciplinară şi administrativă a celor vinovaţi, iar în cazul în care unitatea a suferit pagube provocate de gestionar este atrasă şi răspunderea lor materială în condiţiile aceleiaşi legi.*

b*.- în cazul transferului unei persoane în funcţia de cogestionar sau în subordinea unui gestionar este necesar şi avizul scris al acestuia din urmă, iar dacă gestiunea este încredinţată mai multor persoane, transferul în funcţia de cogestionar se va face cu avizul scris al celorlalţi. Lipsa acestor avize, cerute potrivit art. 7 din Legea nr. 22/1969 nu atrage numai nulitatea încadrarii, ci şi răspunderea materială a persoanelor vinovate de efectuarea operaţiunii, în cazul producerii de prejudicii.*

12.– (1) Conform *art.4, din Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 - modificată nu poate fi gestionar cel condamnat pentru savirsirea vreuneia dintre infracţiunile pevăzute în* lista anexa la legea nr. 22/1969 modificată , chiar daca a fost graţiat.

(2) Nu poate fi angajat sau trecut în functia de gestionar cel aflat în curs de urmarire penală sau de judecată pentru săvârsirea vreuneia dintre infracţiunile prevăzute în lista anexă, la legea nr. 22/1969 modificată.

(3) Dacă în cursul urmăririi penale, al judecăţii sau după condamnare a intervenit amnistia, cel care a săvirsit vreuna dintre infracţiunile prevăzute în lista anexă nu poate fi gestionar timp de 2 ani, de la data intervenirii amnistiei. Cel căruia i s-a suspendat condiţionat executarea pedepsei nu poate fi gestionar în cursul termenului de încercare şi 2 ani de la expirarea acestui termen.

(4) Prin "savirsirea infractiunii" se înţelege comiterea oricăreia dintre faptele prevăzute în lista anexă, la legea nr. 22/1969 - modificată, pe care legea le pedepseşte ca infracţiune consumată sau ca tentativă, precum şi participarea la comiterea acestora ca autor, instigator sau complice.

13.- Cel ce urmează să fie angajat sau numit în funcţia sau postul de gestionar va prezenta cazierul judiciar eliberat de organele de poliţie competente, din care să rezulte situaţia antecedentelor penale. Acesta se păstrază la dosarul personal al persoanei în cauză.

14.- (1) Cel ce urmează să fie angajat sau numit în funcţia sau postul de gestionar va prezenta o dovadă eliberată de la ultimul loc de muncă în care a lucrat anterior, din care să rezulte dacă a produs pagube , natura acestora şi dacă ele au fost acoperite.

(2) În cazul trecerii în funcţia de gestionar a unei persone din aparatul administrativ al corpului, cu o vechime în muncă de 1 an, nu mai este cazul de a se mai întocmi şi prezenta această dovadă.

15.- (1) Dovada trebuie să cuprindă toate pagubele produse, inclusiv cele recuperate, natura acestora precum şi suma rămasă de recuperat.

(2) Dovada eliberată este un act distinct de ,,Nota de Lichidare,, şi se îndosariază la dosarul personal al gestionarului.

16.- În raport de cele arătate în dovadă şi celelalte documente care privesc persoana în cauză, conducătorul unităţii va hotărî şi va răspunde asupra angajării sau trecerii în funcţia sau postul de gestionar.

17.- (1) Angajaţii pe baza unei convenţii civile de prestări serviciii pot fi gestionari cu respectarea condiţiilor prevederilor legii nr. 22/1969 modificată şi respectiv prezentele Norme Metodologice.

(2) Aceştia pot fi angajaţi pentru desfăşurarea cu regularitate , a unor activităţi care nu depăşesc în medie 3 ore pe zi, în raport cu programul normal de lucru.

18.- Persoanele care cumulează pe lângă funcţia de bază şi funcţia de gestionar trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute în prezentele NORME METODOLOGICE.

19.- Dosarul personal al gestionarului este ţinut la compartimentul de specialitate sau persoana împuternicită să conducă evidenţa şi trebuie să conţină: vârsta; studiile;extrasul de pe cazierul judiciar;dovada privind pagubele patrimoniale produse; avizul gestionarilor; contractul de muncă; contractele de garanţie în numerar; documentele privind constituirea garanţiei;

Capitolul IV.- GARANŢIILE CONSTITUITE DE GESTIONARI.

20. – (1) Gestionarul are obligaţia de a constitui o garanţie în numerar, iar cuantumul acesteia este în funcţie de valoarea bunurilor sau valorilor băneşti aflate în gestiune.

(2) Conform art.10 din Legea nr 22/1969, modificată, se stipulează că angajatorul poate solicita pentru angajarea unei persoane în funcţia de gestionar , poate pretinde acestuia, 2 (două) feluri **de garanţii** :

a.- garanţie în numerar *, o sumă de bani care să reprezinte echivalentul a trei salarii , suma care trebuie depusă de gestionar odată cu semnarea contractului individual de muncă, fie angajatorul poate reţine din salariu o suma reprezentând garanţie materială , nu mai mult de 10% din salariu de bază brut şi nu peste echivalentul a trei salarii ; aceste sume se vor depune la bancă sau la CEC BANK, unde se va crea un cont (depozit) pe numele salariatului caruia i s-a retinut garanţia .* *(Conform Legii nr.54 din 8 iulie 1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii şi raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, se precizeaza că :*

"Art. 15. - Garanţia în numerar va fi depusă de către agenţii economici, autorităţile şi instituţiile publice la Casa de Economii si Consemnaţiuni sau la bănci, într-un cont special al agentului economic, al autorităţii ori al institutiei publice respective. Garanţiile în numerar depuse la Casa de Economii si Consemnatiuni sau la banci se inscriu într-un carnet de consemnare pe numele gestionarului. Carnetul de consemnare va fi pastrat in casieria agentului economic, autoritatii sau institutiei publice în favoarea căreia s-a constituit garantia. Pentru garanţia depusă în conditiile alin. 1, se acordă o dobândă anuală, stabilită de depozitarul garanţiei, care nu poate fi mai mică decât dobânda acordată pentru depozitele la termen pe un an.").

b.- garantii suplimentare *– în functie de marimea gestiunii(valoarea bunurilor gestionate) .*

21.- Garanţia în numerar se poate constitui fie la data încredinţării gestiunii, fie prin reţineri lunare de 10%, iar contractul de garanţie în numerar este prevăzut de **Anexa nr. 3.**

22.- Pentru **persoanele angajate în funcţii gestionare pe baza unei convenţii civile de prestări servicii** , garanţia în numerar se va depune astfel: 50% din cuantumul stabilit la data primirii gestiunii; diferenţa urmează a se reţine în rate lunare , astfel încât până la expirarea duratei contractului de convenţie civilă de prestări servicii, aceasta să fie depusă integral, fără a depăşi 1 an.

23. – In funcţie de natura şi valoarea bunurilor gestionate gestionarii sunt obligaţi să constituie şi garanţii suplimentare.

a) – pentru mijloace fixe şi obiecte de inventar se ia în calcul valoarea de inventar existentă în sold, în evidenţa contabilă, la finele anului anterior stabilirii valorii bunurilor gestionate;

b) – pentru materialele consumabile şi alte valori se ia în calcul rulajul debitor al conturilor din evidenţa contabilă în cursul anului anterior stabilirii valorii pentru bunurile gestionate;

c) – pentru mijloacele băneşti se ia în calcul rulajul debitor (încasările) şi rulajul creditor (plăţile) în cursul anului anterior stabilirii valorilor băneşti gestionate;

24.- (1) Garanţiile suplimentare se constituie înainte de încredinţarea gestiunii, la nivelul a unei cincimi din valoarea medie a bunurilor gestionate, dar nu mai puţin de **20.000 lei**, pe baza contractului de garanţie suplimentară **– ANEXA NR. 4** – care constă în :

a. - obligaţii asumate de terţi (giranţi) faţă de CNP de a acoperi pagubele ce s-ar cauza de gestionar,fie integral, fie pentru o sumă determinată, pe baza unei declaraţii– **ANEXA nr. 5;**

b. - bunuri imobile de natura construcţiilor sau a terenurilor pentru care se prezintă contractul de ipotecă autentificat de notarul public, împreună cu o copie a titlului de proprietate şi un raport de evaluare a imobilului sau terenului, întocmit de organelle tehnice autorizate;

c. - garanţia suplimentară de mai sus, poate fi constituită şi în numerar de gestionar;

(2) Gestionarul este cel care hotărăşte asupra modului de constituire a garanţiei suplimentare (giranţi, bunuri immobile, numerar).

25.- Dacă gestionarul nu constituie, nu completează sau nu aduce, după caz, garanţiile corespunzătoare recalculate sau când din cauza altor reţineri din salariu garanţia în numerar numai poate fi reţinută atunci conducătorul unităţii, cu consultarea BEC, este în drept să procedeze la trecerea acestuia în altă functie liberă sau dacă aceasta nu este posibil, la desfacerea contractului de muncă, pentru motive care nu sunt imputabile gestionarului.

Capitolul V.- RĂSPUNDERI

26.- Încălcarea dispoziţiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor şi valorilor băneşti atrage răspunderea materială, disciplinară administrativă, penală sau civilă, după caz.

27. – (1) Membrii Corpului Naţional al Poliţiştilor răspund pentru pagubele aduse patrimoniului Corpului din vină şi în legătură cu munca lor. Aceştia nu răspund pentru pagubele datorate unor cauze neprevăzute şi care nu puteau fi înlăturate , ori în alte asemenea condiţii în care pagubele au fost provocate de forţă majoră.

(2) Pentru pagubele constatatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea se va face la **valoarea de înlocuire**.

(3) Prin **valoarea de înlocuire**, în sensul prezentelor Norme Metodologice, se înţelege, *costul de achiziţie al bunului respectiv la data constatării pagubei,* care va cuprinde: preţul de cumpărare practicat pe piaţă; taxele nerecuperabile, inclusive TVA; cheltuielile de transport şi aprovizionare; alte cheltuieli necesare pentru punerea sa în stare de utilitate sau pentru intrarea în gestiune a bunului;

(4) În cazul bunurilor constatate lipsă, ce urmează a fi imputate, care nu pot fi cumpărate de pe piaţă, valoarea de imputarea se stabileşte de o comisie formată din trezorierul general şi doi membrii din comisia de buget finanţe şi comisia de cenzori, la care pot fi coptaţi şi specialişti în domeniul respective sau de către personae autorizate de lege.

28.- Persoanele cu funcţii de gestiune , răspund integral faţă de unitate (CNP) pentru pagubele pe care le-a cauzat în gestiunea sa . Primirea bunurilor în cantităţi inferioare celor înscrise în actele însoţitoare sau cu vicii aparente, fără a fi întocmite actele legale de constatare , precum şi nesolicitarea asistenţei tehnice de specialitate la primirea bunurilor, deşi aceasta era necesară, atrage după sine răspunderea integrală a gestionarului.

29.- Persoana care primeşte, păstrează şi eliberează bunuri fără a avea calitatea de gestionar în înţelesul legii , răspunde integral , aplicându-i-se în mod corespunzător prevederile legii.

30.- (1) Persoana cu funcţie de conducere, precum şi orice persoană vinovată de angajarea, trecerea sau menţinerea în funcţia de gestionar fără respectarea condiţiilor de vârstă, studii, antecedente penale, răspunde integral pentru pagubele cauzate de gestionar, solidar cu acesta.

(2) Aceiaşi răspundere o are şi cel vinovat de nerespectarea dispoziţiilor privind constituirea garanţiilor, în limita garanţiei neconstituite.

31.- La constatarea unei pagube, persoana răspunzătoare poate să-şi ia un **angajament de plată**, pentru acoperirea acestuia, conform model **ANEXA nr. 6.** Angajamentul de plată constituie titlu executoriu. Pe baza acestui angajament semnat de gestionar şi vizat de conducerea Corpului , se vor face , fără alte formalităţi, reţineri din salariu şi din orice alte sume ce i se cuvin, în condiţiile admise de lege. În caz contrar se va lua decizie de imputare în termenul şi după procedura prevăzută de legislaţia în vigoare.

32.- La constatarea unei pagube în gestiune, care nu poate acoperi garanţia în numerar, se va proceda ca la art. 31 şi apoi se vor lua măsuri de asigurare şi urmărire a oricăror bunuri aprţinând gestionarului. Măsurile de asigurare se încuvinţează de organul jurisdicţie competent să soluţioneze litigiul.

33.- Când pagubele au fost cauzate de printr-o faptă ce constituie infracţiune , răspunderea se stabileşte potrivit legii penale.

Capitolul VI._ DISPOZIŢII TRANZITORII ŞI FINALE

34.- În termen de **60 zile** de la data aprobării în şedinţa Consiliului Naţional a prezentelor **Norme Metodologice**, se va proceda la identificarea tuturor gestiunilor şi se vor emite documente privind organizarea şi funcţionarea acestora.

35.- Gestionarii/administratorii existenţi în funcţii la data aprobării acestor Norme Metodologice, se vor conforma în totalitate acestor norme.

COMISIA DE CENZORI

ANEXA nr. 1

MINISTERUL ADMINISTRAŢIEI ŞI INTERNELOR

CORPUL NAŢIONAL AL POLIŢIŞTILOR

Biroul Executiv Central/Consiliul Departamental/teritorial .....

INVENTARUL COMPLETULUI

....

(denumirea completului) **(număr, seria completului)**

Nr. Crt	Codul	Denumirea obiectelor care compun completul	U/ M	Prevăzut să existe în complet	Existent la data întocmirii inventarului. Data :	Modificarea completului						Observaţii
						Data,denumirea şi numărul actelor						
						Scăzut/ Primit	Existent	Scăzut/ Primit	Existent	Scăzut/ Primit	Existent	

ÎNTOCMIT **Data:** **AM PRIMIT**

ANEXA nr. 2.

CONTRACT DE COMODAT

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

Corpul Naţional al Poliţiştilor/Consiliul Departamental/teritorial prin subsemnatul _____, în calitate de_____ domiciliat în _____, _____ identificat cu B.I. / C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, în calitate de **COMODANT**, şi

Subsemnatul _____,membruCNP,domiciliatîn_____, _____identificat cu B.I. / C.I. seria _____ nr. _____ , eliberat de _____ _____ la data de _____, în calitate de **COMODATAR,** am convenit încheierea prezentului contract de comodat cu respectarea următoarelor clauze :

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului este obţinerea folosinţei

_____

_____

Art.2. Predarea-primirea obiectului comodatului va fi consemnată în **FIŞA INVENTARULUI DE COMPLET şi în procesul verbal de predare-primire** care se încheie până la data de _____ şi constituie anexa nr. 1 la prezentul contract şi parte integrantă din acesta (în procesul verbal de predare-primire se va menţiona gradul de uzură al bunului fix şi stadiul în care se predă).

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.3. Durata contractului este de _____cu începere de la data de _____ până la data de _____.

IV. OBLIGAŢIILE COMODATARULUI

Art.4. Comodatarul se obligă:

a) să se îngrijească de conservarea lucrului împrumutat ca un bun proprietar şi chiar mai bine decât de lucrurile sale, pe care este obligat să le sacrifice la nevoie în vederea conservării lucrului împrumutat, întrucât contractul este încheiat în interesul său;

b) să întrebuinţeze lucrul numai la destinaţia determinată prin natura lui sub sancţiunea plăţii de daune interese;

c) să suporte riscul pieirii fortuite a bunului, cu excepţia întrebuinţării normale şi fără culpă din partea sa;

d) să suporte cheltuielile necesare folosinţei lucrului, neavând dreptul să ceară restituirea lor deoarece acestea sunt accesoriu al folosinţei;

e) să nu încredinţeze lucrul cu orice titlu unei terţe persoane;

f) să restituie la scadenţă lucrul împrumutat în natura sa specifică.

V. RĂSPUNDEREA COMODATARULUI

Art. 5. Comodatarul răspunde pentru deteriorarea sau pieirea în tot sau în parte a lucrului, dacă nu dovedeşte că deteriorarea sau pieirea s-a produs fortuit sau că deteriorarea este consecinţa folosirii potrivit destinaţiei şi fără culpă din partea sa.

VI. STINGEREA EFECTELOR COMODATULUI

Art.6. Raporturile contractuale încetează prin restituirea lucrului în stare corespunzătoare la termenul prevăzut în contract.

În cazul nerespectării obligaţiilor de către comodatar, comodantul poate cere rezilierea contractului conform regulilor generale.

În caz de moarte a uneia dintre părţi obligaţiile trec asupra succesorilor în drepturi potrivit regulilor generale.

Moştenitorii comodatarului sunt obligaţi sş restituie imediat bunul, chiar dacă termenul prevăzut în contract nu a ajuns la scadenţă.

VII. LITIGII

Art.7. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de comodat, se vor soluţiona pe cale amiabilă.

În cazul în care acest lucru este imposibil, litigiul va fi dedus spre soluţionare instaţelor judecătoreşti de drept comun.

Încheiat astăzi ..... conform art. 1560 C. civ. în __ exemplare originale pentru fiecare parte.

COMODANT, **COMODATAR,**

ANEXA nr. 3.

CONTRACT DE GARANTIE

Incheiat astazi ..... la .....

I. PĂRTILE CONTRACTANTE

1.1. Corpul Naţional al Poliţiştilor ....., cu sediul social in ....., str. ..... nr. ....., sectorul..... înfiinţată prin HGR nr. 1305/2002 – modificată, cod fiscal nr. ..... din ....., reprezentată de ..... cu funcţia de ..... în calitate de angajator, pe de o parte si

1.2. Dl/Dna ....., domiciliat(a) in ....., str. ..... nr. ....., bloc ....., scara ....., etaj ....., ap. ....., sector/judet ....., fiul lui ..... si al ....., nascut in ....., la data de ....., posesorul ..... seria..... nr. ....., cod numeric personal ....., in calitate de angajat-gestionar, pe de alta parte, au convenit sa incheie prezentul contract, accesoriu al contractului de munca nr. ..... din ..... privind constituirea garantiei materiale prevazute de Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, modificata prin Legea nr. 54/1994, cu respectarea urmatoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Angajatul-gestionar, salariat al societatii sus-mentionate, avand un salariu de baza lunar in valoare de ..... lei se obliga ca, in vederea acoperirii eventualelor pagube cauzate in gestiunea ce i-a fost incredintata sa constituie o garantie in numerar in suma de ..... lei pentru valoarea bunurilor gestionate de ..... lei.

2.2. a) Garantia in numerar va fi retinuta de la angajatul-gestionar in ..... rate lunare de ..... lei fiecare, din salariul sau.

b) Ratele se vor retine odata cu primirea chenzinei a II-a.

III. OBLIGATIILE PĂRTILOR

3.1. Daca exista mai multe urmariri in perioada constituirii garantiei materiale convenite si, ca urmare, angajatorul nu va putea sa retina garantia in numerar din salariu, angajatul-gestionar se obliga ca, din veniturile sale, sa depuna la data la care se face plata chenzinei a II-a ratele datorate, devenite scadente.

3.2. Angajatorul va retine (primi) sumele aferente de la angajatul-gestionar si se obliga sa o depuna in cont la C.E.C. evidentiind operatiunea respectiva in contabilitatea sa. De asemenea, angajatorul se obliga sa restituie suma retinuta in contul garantiei materiale, impreuna cu dobanzile aferente, acestuia, numai in cazul incetarii contractului de munca sau la trecerea sa intr-o functie pentru care nu este necesara constituirea garantiei materiale.

3.3. a) Angajatul-gestionar consimte ca garantia in numerar sa fie folosita de angajator pentru acoperirea pagubelor produse in gestiunea ce i s-a incredintat.

b) In acest scop, angajatul-gestionar imputerniceste societatea ca intr-o asemenea eventualitate sa ridice din cont suma aferenta, pana la echivalentul pagubei produse, pe baza cererii acesteia si a unei copii certificate de pe titlul executoriu definitiv obtinut impotriva angajatului- gestionar.

c) Totodata, angajatul-gestionar se obliga sa reintregeasca garantia in numerar in conditiile prevazute pentru constituirea ei.

IV. CLAUZE FINALE

4.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act aditional incheiat intre partile contractante.

4.2. Prezentul contract reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbala dintre acestea, anterioara sau ulterioara incheierii lui.

4.3. In cazul in care partile isi incalca obligatiile lor, neexercitarea, de catre partea care sufera vreun prejudiciu, a dreptului de a cere executarea intocmai sau prin echivalent banesc a obligatiei respective nu inseamna ca ea a renuntat la acest drept al sau.

4.4. Prezentul contract s-a incheiat intr-un numar de ..... exemplare, din care ..... .

ANGAJATOR GESTIONAR COMISIA JURIDICĂ

ANEXA nr. 4.

CONTRACT DE GARAN•IE SUPLIMENTAR•

Nr. ..... din data de .....

1. Între ..... din ..... reprezentat prin ..... în calitate de ..... •i ..... domiciliat în ..... buletin de identitate seria ..... nr. ..... eliberat de ..... urmând a fi încadrat la unitatea sus-men•ionat• în func•ia de ..... cu locul de munc• la ..... s-a încheiat prezentul contract de garan•ie suplimentar•, conform prevederilor ..... privind încadrarea gestionarilor, constituirea de garan•ii •i r•spunderea în leg•tur• cu gestionarea bunurilor.

2. Subsemnatul ..... urmând a fi încadrat la unitatea sus-men•ionat• în func•ia de ..... cu un salariu tarifar lunar (câ•tig mediu lunar) de ..... lei, declar c•, pentru garantarea acoperirii eventualelor pagube constatate în gestiunea ce urmeaz• a mi se încredin•a, constitui o garan•ie suplimentar• de ..... lei.

Constituirea acestei garan•ii se face prin:

a) depunerea de c•tre subsemnatul a sumei de lei ..... la casieria unit••ii (chitan•a nr. ..... din .....);

b) bunuri mobile de folosin•• îndelungat•, acceptate de conducerea unit••ii, proprietatea mea, ar•tate în lista de identificare •i evaluare anexat• la acest contract, pentru suma de ..... lei;

c) bunuri imobile, proprietatea mea, asupra c•rora s-a luat inscrip•ia ipotecar• conform actului nr. ..... emis de ..... anexat la prezentul contract pentru suma de ..... lei.

d) bunuri mobile de folosin•• îndelungat•, proprietate a ter•ilor, acceptate de conducerea unit••ii, ar•tate în declara•ia de garan•ie anexat•, pentru suma de ..... lei;

e) bunuri imobile, proprietate a ter•ilor, asupra c•rora s-a luat inscrip•ia

ipotecar•, conform actului nr. ..... emis de ..... anexat la prezentul contract, pentru suma de ..... lei;

f) depunerea sumei de ..... lei la casieria unit••ii (chitan•a nr. ..... din .....) numerar adus în garan•ie de c•tre .... în calitate de ter• garant, potrivit declara•iei anexate.

g) declara•ii de garan•ie personale, anexate, date de ..... din ..... •i de ..... din .... pentru suma de ..... lei.

3. Unitatea se oblig• s• consemneze la banc• sumele depuse drept garan•ie suplimentar•, carnetul de consemnare r•mânând la unitate, pe care îl pred• deponen•ilor în cazul schimb•rii din func•ie gestionar• sau a înces•rii contractului de munc• al titularului prezentului contract. Prezentul contract, care con•ine ..... anexe, s-a încheiat azi ..... localitatea ..... din care un exemplar a r•mas la unitate, iar un exemplar a fost luat de .....

CONDUC•TORUL UNIT••II, ... GESTIONAR, ...

COMPARTIMENTUL JURIDIC,

ANEXA nr. 5.

DECLARAŢIE

în calitate de garant pentru constituirea de garanţie suplimentară

Subsemnatul ..... domiciliat în .....
.....,

născut la data de ....., în .....,

posesor al BI/CI, seria.....nr.....eliberat de..... CNP.....
.....cu locul de muncă la .....

Declar că potrivit art. 10 lit b şi 11 din Legea nr. 22/1969 - modificată, îmi asum obligaţia ca garant faţă de Corpul Naţional al Poliţiştilor din .....pentru pagube ce s-ar cauza de .....domiciliat în .....

.....

prenumele tatălui .....prenumele mamei.....

în limita sumei de .....

Declar că nu am constituit garanţii pentru mai mulţi gestionari. De asemenea, declar că am posibilitatea materială pentru acoperirea creanţei pentru sum ape care o garantez, prin prezenta declaraţie.

Prezenta declaraţie şi cu o adeverinţă de salariu se anexează la contractul de garanţie suplimentară, încheiat de .....

cu salariatul.....

Urmează ca această declaraţie să fie acceptată de Corpul Naţional al Poliţiştilor din..... pentru a deveni convenţie de garanţie, DUPĂ AUTENTIFICARE LA UN NOTARIAT PUBLIC.

Prezenta declaraţie s-a încheiat în ..... exemplare, astăzi.....

Semnătura.....

DE ACORD CU CONSTITUIREA GARANŢIEI SUPLIMENTARE

PREŞEDINTELE CNP

.....

TREZORIER GENERAL **COMISIA BUGET FINANŢE** **COMISIA JURIDICĂ**

....

ANEXA nr. 6.

ANGAJAMENT

Subsemnatul ..... domiciliat în ......, născut la data de ....., în.....,posesor al BI/CI, seria.....nr.....eliberat de..... CNP.....cu locul de muncă la .....luând la cunoştinţă de faptul că prin .....s-a constatat că din vina mea am produs Corpul Naţional al Poliţiştilor din..... o pagubă de .....lei (RON), provenită din .....
.....
.....

Îmi iau angajamentul de a plăti această sumă unităţii păgubite, astfel:

.....
.....
.....
.....

Prezentul angajament de plată l-am luat în conformitate cu ....., iar în caz de nerespectare, se va proceda la executare silită.

Dat astăzi ..... SEMNĂTURA.....

SEMNAT ÎN FAŢA NOASTRĂ

Calitatea .....

Semnătura .....

ANEXA nr. 6.

ANGAJAMENT

Subsemnatul ..... domiciliat în ....., născut la data de ....., în.....,posesor al BI/CI, seria.....nr.....eliberat de..... CNP.....cu locul de muncă la .....luând la cunoştinţă de faptul că prin .....s-a constatat că din vina mea am produs Corpul Naţional al Poliţiştilor din..... o pagubă de .....lei (RON), provenită din .....
.....
.....

Îmi iau angajamentul de a plăti această sumă unităţii păgubite, astfel:

.....
.....
.....
.....

Prezentul angajament de plată l-am luat în conformitate cu ....., iar în caz de nerespectare, se va proceda la executare silită.

Dat astăzi ..... SEMNĂTURA.....

SEMNAT ÎN FAŢA NOASTRĂ

Calitatea .....

Semnătura .....