Anexă

la Hotărârea Curții de Conturi

 nr. 9 din 28 februarie 2023

****

**CURTEA DE CONTURI A REPUBLICII MOLDOVA**

|  |
| --- |
| **MD-2001, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69, tel. (+373 22) 26 60 02, fax: (+373 22) 26 61 00, web:** [**www.ccrm.md**](http://www.ccrm.md)**, e-mail:** **ccrm@ccrm.md** |

**RAPORTUL**

**auditului conformității asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Consiliul Superior al Procurorilor în perioada anilor 2018-2022**

Chișinău, 2023

CUPRINS

[LISTA ACRONIMELOR 3](#_Toc128989565)

[GLOSAR 3](#_Toc128989566)

[I. SINTEZĂ 4](#_Toc128989567)

[II. PREZENTAREA GENERALĂ 5](#_Toc128989568)

[2.1. Domeniul de activitate al entității auditate 5](#_Toc128989569)

[2.2. Responsabilitatea conducerii CSP 6](#_Toc128989570)

[2.3. Bugetul Consiliului Superior al Procurorilor 6](#_Toc128989571)

[III. SFERA ȘI ABORDAREA AUDITULUI 7](#_Toc128989572)

[3.1. Mandatul legal și scopul auditului 7](#_Toc128989573)

[3.2. Abordarea auditului 7](#_Toc128989574)

[3.3. Responsabilitatea echipei de audit 8](#_Toc128989575)

[IV. CONSTATĂRI 8](#_Toc128989576)

[4.1. OBIECTIVUL nr.1: Consiliul Superior al Procurorilor a planificat și a utilizat alocațiile bugetare în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite de legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală? 8](#_Toc128989577)

[4.1.1. Estimarea neconformă a necesităților pentru întreținere determină un nivel scăzut de valorificare de către CSP a mijloacelor bugetare alocate 8](#_Toc128989578)

[4.1.2. Remunerarea muncii angajaților, în unele cazuri, s-a efectuat cu abateri de la cadrul legal în vigoare 10](#_Toc128989579)

[4.1.3. Existența unor norme legale ambigue, permite achitarea indemnizației lunare unor membri ai CSP reprezentanți ai societății civile, în lipsa participării acestora la ședințe 13](#_Toc128989580)

[4.2. OBIECTIVUL nr.2: Consiliul Superior al Procurorilor a gestionat patrimoniul în conformitate cu prevederile cadrului normativ aplicabil? 14](#_Toc128989581)

[4.2.1. Mijloacele fixe au fost administrate în conformitate cu cadrul regulator în domeniu, totodată nefiind asigurată raportarea corectă a valorii acestora la Agenția Proprietății Publice 14](#_Toc128989582)

[4.3. OBIECTIVUL nr.3: Consiliul Superior al Procurorilor, în calitate de autoritate publică, are implementat un sistem de control intern managerial funcțional? 16](#_Toc128989583)

[V. CONCLUZIA GENERALĂ 17](#_Toc128989584)

[VI. RECOMANDĂRI 18](#_Toc128989585)

[Anexa nr.1. Sfera și abordarea auditului 19](#_Toc128989586)

[Anexa nr.2. Sursa și criteriile de audit aferente domeniului auditat 21](#_Toc128989587)

[Anexa nr.3. Structura cheltuielilor gestionate de CSP în perioada 2018-2022 26](#_Toc128989588)

[Anexa nr.4. Gradul de ocupare a statelor de personal în cadrul Aparatului CSP în perioada 2018-2022 29](#_Toc128989589)

**LISTA ACRONIMELOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **CSP/Consiliul** | Consiliul Superior al Procurorilor |
| **CCRM** | Curtea de Conturi a Republicii Moldova |
| **HG** | Hotărârea Guvernului |
| **CIM** | Controlul intern managerial |

**GLOSAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Patrimoniul public** | Totalitatea drepturilor și a obligațiilor cu valoare economică, precum și a bunurilor materiale la care se referă aceste drepturi, care aparțin unui subiect de drept public |
| **Grilă de salarii** | Diapazon de salarii/categorii de salarizare în limitele căruia se stabilesc salariile de bază concrete pentru funcții aparte sau grupuri funcționale de conducători, specialiști sau funcționari |
| **Proces** | O succesiune de activități, logic structurată într-o anumită perioadă, care utilizează anumite resurse, adăugându-le valoare, oferă un produs și ating un obiectiv definit |
| **Sistem de control intern managerial** | Sistem organizat de managerul entității publice și personalul acesteia în scopul asigurării bunei guvernări, care cuprinde totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității publice pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate |
| **Activități de control** | Politici și proceduri stabilite pentru abordarea riscurilor și atingerea obiectivelor entității publice |

***Notă:*** *Glosarul de termeni prezentat are un rol informativ și nu produce efecte legale.*

1. **SINTEZĂ**

Consiliul Superior al Procurorilor este o autoritate relativ nou formată, instituită în anul 2018, și care s-a aflat în perioada de instituționalizare. Selectarea entității pentru auditare de către Curtea de Conturi s-a efectuat în temeiul aplicării criteriului periodicității acoperirii cu activități de audit a autorităților publice (o dată la 3-5 ani), pentru a verifica dacă procesele și activitățile instituite de CSP asigură conformitatea valorificării alocațiilor bugetare, precum și a gestionării patrimoniului public.

Astfel, Curtea de Conturi, în conformitate cu Programele activității de audit ale Curții de Conturi pe anul 2022[[1]](#footnote-1) și anul 2023[[2]](#footnote-2), a efectuat auditul conformității asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Consiliul Superior al Procurorilor în perioada anilor 2018-2022.

Generalizând constatările și concluziile formulate în prezentul Raport, auditul public extern conchide că CSP a asigurat parțial funcționalitatea CIM, ceea ce a generat neconformități și deficiențe, dar și aspecte problematice legate de utilizarea mijloacelor bugetare pentru întreținerea autorității, precum și de gestionare a patrimoniului public. În contextul expus se menționează următoarele observații de audit:

1. Execuția de ansamblu a mijloacelor valorificate de CSP, a fost sub limita alocațiilor precizate, nivelul de executare fiind determinat de mai mulți factori: procesul de instituționalizare a entității; procesul de angajare a resurselor umane în conformitate cu organigrama elaborată și consolidarea capacităților echipei CSP, care au dus la formarea economiilor la executarea bugetului Consiliului; pandemia COVID-19, care a influențat asupra achizițiilor de bunuri și servicii planificate. *(pct. 4.1.1.)*;
2. Remunerarea muncii angajaților, în unele cazuri s-a efectuat cu abateri de la cadrul legal în vigoare *(pct. 4.1.2.)*, acestea exprimându-se prin:
* acordarea premiilor unice cu depășirea limitei de 5%, stabilită de cadrul legal, suma totală constituind circa 551,8 mii lei;
* acordarea sporului pentru performanță începând cu prima lună de activitate a angajaților, deși cadrul legal prevede că acest spor „se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent”, suma totală a sporului pentru performanță acordat neregulamentar constituind 184,1 mii lei;
* depășirea limitei de 10% stabilită de cadrul legal, la acordarea sporului pentru performanță, cauzată de erori de calcul, suma divergenței constituind circa 131,0 mii lei;
* 20 de angajați din cadrul CSP înregistrează, în total, restanțe de 675 zile de concediu anual nefolosite, ceea ce impune obligații legale față de personalul încadrat, în sumă de circa 533,4 mii lei;
* lipsa unui mecanism de monitorizare și asigurare a recuperării zilelor de concediu neutilizate de către angajații instituției, urmare rechemărilor acestora din concediu, ceea ce a permis acumularea unui număr mare de zile nefolosite, pentru care angajaților li s-a achitat indemnizația de concediu. În total, se atestă 94 de zile de concediu anual neutilizate și care urmau a fi recuperate, fiind achitate circa 72,5 mii lei *(pct. 4.1.2.)*;
1. Existența unor norme legale ambigue, a permis achitarea indemnizației lunare unor membri ai CSP reprezentanți ai societății civile, în lipsa participării acestora la ședințe, în sumă totală de circa 762,03 mii lei *(pct. 4.1.3.);*
2. CSP a raportat neconform către Agenția Proprietății Publice valoarea patrimoniului administrat, divergența constituind valoarea uzurii acumulate *(pct. 4.2.1.)*;
3. Sistemul de control intern managerial în cadrul CSP este la etapa de implementare, urmând a fi realizate acțiuni în vederea dezvoltării managementului riscurilor *(pct.4.3.)*;

În baza constatărilor și concluziilor de audit, au fost înaintate recomandări, menite să asigure consolidarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în domeniile auditate.

*Raportul de audit este destinat:*

**Parlamentului și Guvernului Republicii Moldova** – pentru informare, luare de atitudine și utilizare a informațiilor la luarea deciziilor/inițiativelor aferente domeniilor de administrare a mijloacelor bugetare publice și a patrimoniului public;

**Consiliului Superior al Procurorilor –** ca organ independent, format în vederea participării la procesul de constituire, funcționare și asigurare a autoadministrării sistemului Procuraturii;

**societății civile și altor părți interesate**, avându-se în vedere că Raportul de audit furnizează destinatarilor informații referitor la conformitatea utilizării resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Consiliul Superior al Procurorilor în perioada anilor 2018-2022.

1. **PREZENTAREA GENERALĂ**

## Domeniul de activitate al entității auditate

Consiliul Superior al Procurorilor și-a început activitatea în anul 2018, ca autoritate publică independentă, reprezentativă și de autoadministrare al procurorilor fiind garantul independenței și imparțialității acestora.

Consiliul are statut de persoană juridică de drept public și activează în baza Constituției Republicii Moldova, Legii cu privire la Procuratură[[3]](#footnote-3), Regulamentului de activitate[[4]](#footnote-4), a altor acte legislative și normative, precum și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

Consiliul este format, în condițiile legii, din procurori aleși din cadrul procuraturilor de toate nivelurile și din reprezentanți ai altor autorități, instituții publice sau ai societății civile, în vederea participării la procesul de constituire, funcționare și asigurare a autoadministrării sistemului Procuraturii.

Consiliul este un organ colegial care își exercită atribuțiile în ședințe în plen, fiind constituit din 13 membri aleși pe un mandat de 4 ani. Președintele Consiliului este ales dintre membrii Consiliului, la fel pe un mandat de 4 ani.

În subordinea Consiliului funcționează 3 Colegii, fiecare fiind constituit din 7 membri:

1. Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor;
2. Colegiul de evaluare a performanțelor procurorilor;
3. Colegiul de disciplină și etică.

Competențele, modul de organizare și de funcționare a Colegiilor sunt stabilite prin Legea cu privire la Procuratură și prin Regulamentele aprobate de CSP.

CSP dispune de un Aparat care asigură activitatea Consiliului și a Colegiilor sale, fiind compus din funcționari publici și personal tehnic. Structura, statul de personal și activitatea Aparatului Consiliului sunt reglementate prin Regulamentul intern aprobat de Consiliu.

## Responsabilitatea conducerii CSP

Președintele CSP organizează și implementează sistemul de control intern managerial care să asigure gestionarea optimă a resurselor pentru atingerea obiectivelor stabilite, în baza principiilor bunei guvernări: transparență și răspundere, economicitate, eficiență și eficacitate, legalitate și echitate, etică și integritate profesională. Totodată, Președintele CSP poartă răspundere managerială pentru administrarea bugetului și a patrimoniului public aflat în gestiunea Consiliului.

## 2.3. Bugetul Consiliului Superior al Procurorilor

Consiliul este finanțat de la bugetul de stat în limita alocațiilor bugetare aprobate prin Legea bugetară anuală. Bugetul Consiliului se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite de legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală și se prezintă Ministerului Finanțelor pentru a fi inclus în bugetul de stat. Sumarul executării cheltuielilor de către CSP în perioada anilor 2018-2022 este prezentat în Tabelul nr.1.

***Tabelul nr.1***

**Executarea bugetului Consiliului Superior al Procurorilor**

**în perioada anilor 2018-2022**

*(mii lei)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cod** | **Denumirea indicatorului** | **Anul 2018** | **Anul 2019** | **Anul 2020** | **Anul 2021** | **Anul 2022** | **Total** |
| **Cheltuieli, TOTAL** | **6.096,62** | **8.558,74** | **10.843,18** | **11.840,45** | **14.020,79** | **51.359,78** |
| 210 | Cheltuieli de personal | 3.760,29 | 5.090,93 | 6.569,97 | 7.028,00 | 7.826,03 | 30.275,22 |
| 220 | Bunuri și servicii | 453,21 | 907,91 | 1.336,11 | 1.397,22 | 1.450,13 | 5.544,58 |
| 230 | Cheltuieli privind deprecierea activelor | 127,50 | 875,69 | 1.073,72 | 1.000,16 | 908,26 | 3.985,33 |
| 270 | Prestații sociale | 1.603,73 | 1.684,21 | 1.863,38 | 2.415,07 | 2.208,99 | 9.775,38 |
| 280 | Alte cheltuieli | 151,89 |   |   |   | 1.627,38 | 1.779,27 |

***Sursa:*** *Date generalizate de audit din Rapoartele privind executarea bugetului, perioada 2018-2022.*

Datele sintetizate în tabel relevă că, în perioada auditată 2018-2022, mijloacele bugetare alocate CSP preponderent au fost îndreptate pentru finanțarea Cheltuielilor de personal și Prestațiilor sociale, care în totalul cheltuielilor executate dețin ponderea de circa 58,95% și, respectiv, 19,03%.

În dinamică, se observă un trend crescător a cheltuielilor administrate de către CSP, de la 6 096,62 mii lei în anul 2018 până la 14 020,79 mii lei în anul 2022. Această creștere a fost influențată în principal de: i) procesul de instituire al instituției, având în vedere că CSP și-a început activitatea în anul 2018; ii) angajarea personalului conform schemei de încadrare; iii) achiziționarea bunurilor pentru buna funcționare a entității.

Totodată, la situația din 31.12.2022, CSP deține mijloace fixe a căror valoare de bilanț constituie circa 3 872,87 mii lei, cu uzura acumulată de 3 945,32 mii lei sau 50,5% din valoarea inițială a acestora.

**III. SFERA ȘI ABORDAREA AUDITULUI**

## 3.1. Mandatul legal și scopul auditului

Misiunea de audit public extern a fost desfășurată în temeiul art.31 și art.32 din Legea privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova nr.260 din 07.12.2017 și în conformitate cu Programele activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2022 și pe anul 2023, având drept scop evaluarea conformității modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Consiliul Superior al Procurorilor în perioada anilor 2018-2022.

În vederea realizării scopului propus și reieșind din riscurile identificate, au fost stabilite următoarele **obiective specifice de audit**:

1. Consiliul Superior al Procurorilor a planificat și a utilizat alocațiile bugetare în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite de legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală?
2. Consiliul Superior al Procurorilor a gestionat patrimoniul în conformitate cu prevederile cadrului normativ aplicabil?
3. Consiliul Superior al Procurorilor, în calitate de autoritate publică, are implementat un sistem de control intern managerial funcțional?

## 3.2. Abordarea auditului

Misiunea de audit public extern s-a desfășurat la CSP, în conformitate cu Standardele Internaționale ale Instituțiilor Supreme de Audit (ISSAI 100, ISSAI 400 și ISSAI 4000)[[5]](#footnote-5) și cu cadrul normativ-metodologic instituțional aferent, aplicate de Curtea de Conturi.

***Abordarea auditului public extern*** s-a bazat pe riscuri, fapt ce presupune orientarea activității de audit asupra acelor procese din cadrul CSP, care sunt predispuse unor neconformități semnificative. Angajamentul auditului a fost cel de raportare directă. Prin urmare, procesele auditate au fost evaluate în raport cu criteriile de audit extrase din prevederile cadrului normativ aplicabil, iar asigurarea limitată oferită ne permite, în baza constatărilor susținute de probele de audit, să formulăm concluzia generală, exprimată sub formă de constatări, răspunsuri la întrebările specifice de audit.

***Probele de audit*** au fost colectate la fața locului, prin verificarea tranzacțiilor și documentelor aferente domeniului, contrapunerea și generarea informațiilor din sistemul informațional utilizat de CSP, observarea, investigarea, intervievarea și confirmarea, diferite recalcule.

***Sfera și abordarea auditului, sursele și criteriile de audit***, precum și ***procedurile de audit*** aplicate la testarea riscurilor de neconformitate se prezintă în Anexele nr.1 și nr.2 la prezentul Raport de audit.

## 3.3. Responsabilitatea echipei de audit

***Responsabilitatea echipei de audit*** a constat în realizarea misiunii de audit în conformitate cu standardele în materie de audit și cu cadrul normativ-metodologic instituțional aferent, cu obținerea probelor suficiente și adecvate, exprimarea unei concluzii generale asupra conformității modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către CSP în perioada anilor 2018-2022, în funcție de criteriile definite, precum și în emiterea unui raport de audit al conformității. Auditorii au fost independenți față de entitate și au îndeplinit responsabilitățile de etică în conformitate cu cerințele Codului etic al Curții de Conturi[[6]](#footnote-6). Auditorii nu sunt responsabili de prevenirea faptelor de fraudă și eroare.

**IV. CONSTATĂRI**

4.1. OBIECTIVUL nr.1: Consiliul Superior al Procurorilor a planificat și a utilizat alocațiile bugetare în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite de legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală?

|  |
| --- |
| *Auditul evidențiază deficiențe și problematici la planificarea și utilizarea mijloacelor bugetare, care au generat nevalorificarea alocațiilor aprobate și formarea soldurilor de mijloace neutilizate la finele anilor de gestiune. Astfel, remunerarea muncii angajaților s-a efectuat cu unele abateri de la cadrul legal, în special ce țin de acordarea premiilor unice și a sporului pentru performanță; acumularea zilelor de concediu anual nefolosite, care a afectat bugetul entității. De asemenea, auditul atestă achitarea indemnizației lunare unor membri ai CSP reprezentanți ai societății civile, care nu au participat la ședințe, fapt generat de existența unor norme legale ambigue, dar și lipsa unor cerințe de reglementare, aprobate la nivel de CSP.* |

### 4.1.1. Estimarea neconformă a necesităților pentru întreținere determină un nivel scăzut de valorificare de către CSP a mijloacelor bugetare alocate

Potrivit datelor raportate, pentru perioada auditată 2018-2022, prin legile bugetare anuale[[7]](#footnote-7), CSP i-au fost aprobate mijloace financiare în sumă totală de 62 107,24 mii lei și precizate în sumă de 62 867,94 mii lei, sau cu 760,7 mii lei mai mult. Cheltuielile de casă și cele efective au constituit 54 084,67 mii lei, și respectiv 51 359,79 mii lei. Sinteza cheltuielilor totale finanțate și executate de către CSP în perioada anilor 2018-2022 se prezintă în Diagrama nr.1.

***Diagrama nr.1 „Dinamica executării cheltuielilor pentru întreținerea CSP,***

***în perioada anilor 2018-2022”***

*mii lei*

***Sursa:*** *Date generalizate de audit conform Rapoartelor privind executarea bugetelor pe anii 2018-2022.*

Potrivit datelor prezentate în diagramă, execuția de ansamblu a cheltuielilor a fost sub nivelul alocațiilor precizate, dar în dinamică se observă o tendință pozitivă a nivelului de executare a cheltuielilor: în anul 2018 – 83,79%, în anul 2019 – 74,6%, în anul 2020 – 80,28%, în anul 2021 – 90,15% și în anul 2022 – 97,76%.

În acest context, verificările de audit atestă formarea soldurilor de alocații bugetare nevalorificate la finele perioadelor de gestiune: în anul 2018 – 1 647,73 mii lei, în anul 2019 – 3 108,39 mii lei, în anul 2020 – 2 443,42 mii lei, în anul 2021 – 1 235,32 mii lei, și în anul 2022 – 348,4 mii lei. Sinteza cheltuielilor administrate de entitate, precum și a soldurilor neexecutate în ansamblu se prezintă în Anexa nr. 3 la prezentul Raport de audit.

Nivelul scăzut de executare a mijloacelor bugetare a fost determinat, în principal, de procesul de instituire a autorității, precum și de:

* lipsa unor estimări realiste, cauzată, în special, de neelaborarea necesităților de către fiecare subdiviziune din cadrul CSP pentru următorul an de gestiune;
* procesul de angajare a resurselor umane în conformitate cu organigrama elaborată și consolidarea capacităților echipei CSP, dat fiind faptul că Consiliul este o instituție nou creată, care și-a început activitatea din anul 2018, fapt care a dus la formarea economiilor la executarea bugetului Consiliului;
* pandemia COVID-19, care a influențat procesul achizițiilor de bunuri și servicii planificate.

La situația din 31.12.2022, au fost raportate datorii în sumă totală de 715,3 mii lei, formate în urma calculării regulamentare a unor angajamente al căror termen de achitare nu a survenit. Se menționează că în perioada auditată 2018-2022 nu au fost înregistrate datorii și creanțe cu termenul de achitare expirat.

În concluzie, deși CSP dispune de proceduri privind organizarea procesului operațional de elaborare și planificare bugetară, auditul denotă că este necesară fortificarea controalelor interne aferente, având în vedere identificarea unor rezerve la justificarea propunerilor de buget.

Analiza în detaliu a execuției de ansamblu a mijloacelor bugetare alocate CSP în perioada anilor 2018-2022, în aspectul clasificației economice, cu descifrarea datoriilor debitoare și creditoare, se prezintă în Anexa nr.3 la prezentul Raport de audit.

|  |
| --- |
| ***Notă:*** Auditul menționează că CSP a asigurat elaborarea necesităților pentru anul bugetar 2023 la nivel de fiecare subdiviziune în parte. |

### 4.1.2. Remunerarea muncii angajaților, în unele cazuri, s-a efectuat cu abateri de la cadrul legal în vigoare

În conformitate cu prevederile legale[[8]](#footnote-8), structura și statul de personal ale Aparatului CSP sunt reglementate printr-un regulament, aprobat de CSP. Pentru perioada auditată 2018-2022, efectivul-limită de personal al CSP a fost aprobat[[9]](#footnote-9) în număr de 43 unități, fiind remunerate din bugetul de stat. Analiza în dinamică a gradului de ocupare a statelor de personal pe parcursul perioadei auditate, atestă un nivel scăzut de ocupare, cuprins între 44,2% (19 unități) în anul 2018, 53,49% (23 unități) în anul 2019, constant în anii 2020 și 2021 - de 60,47% (26 unități), și în anul 2022 – 67,44% (29 unități). Nivelul scăzut al gradului de ocupare al statelor de personal, este explicat de către factorii responsabili din cadrul CSP *„prin insuficiența spațiului lucrativ disponibil pentru noii angajați, ceea ce a condiționat amânarea procedurilor de concurs în vederea satisfacerii necesităților instituționale”.*

Totodată, pe parcursul anilor 2018-2022, unele funcții vacante au fost ocupate prin cumulare de atribuții de către personalul disponibil, potrivit explicațiilor entității, *„pentru a putea face față la realizarea obiectivelor entității”.* Astfel, la situația din 31.12.2022, din totalul de 17 funcții vacante, 9,5 funcții sunt ocupate prin cumulare de atribuții de către 17 persoane. Gradul de ocupare al statelor de personal, în dinamică, pe parcursul anilor 2018-2022 se prezintă în Anexa nr.4 la prezentul Raport de audit.

Potrivit datelor raportate de CSP în anii 2018-2022, pentru cheltuieli de personal au fost aprobate mijloace bugetare în sumă totală de 31 329,04 mii lei și precizate - în sumă de 31 866,24 mii lei, cheltuielile de casă constituind 29 739,91 mii lei (executate 93,33% în comparație cu limita precizată) și cele efective – 30 275,24 mii lei (95,0% în comparație cu limita precizată). Sinteza executării cheltuielilor de personal în perioada anilor 2018-2022 se prezintă în Tabelul nr.2.

***Tabelul nr.2***

**Sinteza executării cheltuielilor de personal în perioada anilor 2018-2022**

*(mii lei)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea indicatorului** | **ECO k1-k6** | **Aprobat**  | **Precizat** | **Executat în perioada de gestiune** | **Cheltuieli efective** | **Datorii** |
|
| ***Cheltuieli privind remunerarea muncii, inclusiv:*** | ***211*** | ***24.402,60*** | ***24.367,10*** | ***23.208,04*** | ***26.623,02*** | ***414,97*** |
| Salariul de bază | 211110 |   |   |   | 18.511,40 |   |
| Sporuri și suplimente la salariul de bază | 211120 |   |   |   | 2.248,90 |   |
| Ajutor material | 211130 |   |   |   | 180,50 |   |
| Premieri | 211140 |   |   |   | 2.682,20 |   |
| Remunerarea muncii angajaților conform statelor | 211180 | 24.402,60 | 24.367,06 | 23.208,04 |   | 414,97 |
| ***Contribuții și prime de asigurări obligatorii, inclusiv:*** | ***212*** | ***6.926,44*** | ***7.499,14*** | ***6.531,87*** | ***6.652,21*** | ***120,34*** |
| Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii | 212100 | 6.310,00 | 6.813,67 | 5.986,40 | 6.106,73 | 120,34 |
| Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală  | 212210 | 616,43 | 685,50 | 545,48 | 545,48 |   |
| **CHELTUIELI DE PERSONAL, TOTAL** | **21** | **31.329,04** | **31.866,24** | **29.739,91** | **33.275,23** | **535,31** |

***Sursa:*** *Date generalizate de audit din Rapoartele privind executarea bugetului CSP, anii 2018-2022*

Datele raportate de CSP pe parcursul perioadei 2018-2022, relevă o tendință de majorare a cheltuielilor de personal, de la 3 760,31 mii lei în anul 2018 până la 7 826,03 mii lei în anul 2022, drept urmare a majorării valorii de referință a claselor de salarizare[[10]](#footnote-10) și angajării personalului conform statelor de personal și schemei de încadrare. La situația din 31.12.2022, auditul atestă înregistrarea datoriilor în sumă totală de 535,31 mii lei, care au fost formate regulamentar din contul salariilor calculate și neachitate pentru luna decembrie 2022.

Verificările de audit și probele de audit acumulate, relevă că CSP a asigurat conformitatea stabilirii cuantumului plăților salariale (salariul de bază), totodată fiind identificate unele neconformități la achitarea sporului pentru performanță, a premiilor, precum și a indemnizației de concediu anual, care, fiind sistemice, au afectat regularitatea acestui proces. Astfel,

1. ***Sporul pentru performanță a fost acordat cu nerespectarea cadrului legal***

Potrivit cadrului legal, mijloacele necesare pentru planificarea/acordarea sporului pentru performanță se alocă anual în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază pentru personalul cu drept de a beneficia de spor pentru performanță[[11]](#footnote-11). Astfel, conform datelor raportate, angajații din cadrul Aparatului CSP, în perioada auditată 2018-2022, au beneficiat de spor pentru performanță în sumă totală de circa 1 650,58 mii lei, din care: în anul 2019 – 439,97 mii lei; în anul 2020 – 422,07 mii lei; în anul 2021 – 382,77 mii lei, și în anul 2022 – 405,74 mii lei.

Verificările de audit asupra conformității acordării sporului pentru performanță au stabilit depășirea limitei de 10%, stabilită de cadrul legal, cu circa 131,0 mii lei [[12]](#footnote-12), cauzată de erori de calcul. Totodată, auditul evidențiază că, în perioada anilor 2018-2022, angajații CSP au beneficiat de spor pentru performanță din prima lună de activitate, ­­­în sumă de circa 184,05 mii lei, deși cadrul legal prevede că „sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent”[[13]](#footnote-13).

Cu referire la situațiile respective, auditul menționează că entitatea a invocat prevederile Regulamentului intern privind modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din cadrul CSP[[14]](#footnote-14) care stipulează că „sporul pentru performanță la nivel de angajat poate fi acordat și în prima lună de activitate, în baza criteriilor generale de evaluare, în cazul salariaților angajați în cursul perioadei de evaluare, în baza Ordinului Președintelui CSP, proporțional timpului efectiv lucrat, ținându-se cont de aportul angajatului la obținerea rezultatelor activității desfășurate”. În opinia echipei de audit, prevederile date nu corespund cu cadrul regulator menționat mai sus.

În concluzie, auditul atenționează asupra necesității conformării Regulamentului intern al CSP la cadrul regulator, reieșind și din contextul modificărilor introduse[[15]](#footnote-15), care prevăd că, „în cazul funcționarilor publici, la elaborarea actului cu caracter intern privind sporul pentru performanță se va ține cont de Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public, aprobat de Guvern”.

1. ***Premiile unice*** ***au fost achitate peste limitele aprobate de cadrul legal***.

Conform cadrului legal, personalul din unitățile bugetare poate beneficia de premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și al zilelor de sărbătoare nelucrătoare, care se plătesc din contul economiei mijloacelor alocate pentru retribuirea muncii pe anul respectiv, dar nu mai mult de 5% din fondul anual de salarizare la nivel de unitate bugetară.

Astfel, pe parcursul perioadei auditate 2018-2022, personalul CSP a beneficiat de premii unice în sumă totală de 1 911,94 mii lei, inclusiv: în anul 2018 – 518,62 mii lei, în anul 2020 – 381,46 mii lei, în anul 2020 – 385,25 mii lei, și în anul 2022 – 626,61 mii lei.

În acest context, urmare verificărilor de audit efectuate s-a constatat achitarea premiilor unice peste limitele aprobate de cadrul legal cu 551,78 mii lei[[16]](#footnote-16), inclusiv: în anul 2020 – cu 126,3 mii lei (2,47%) mai mult, în anul 2021 – cu 100,2 mii lei (1,76%) mai mult și în anul 2022 – cu 325,3 mii lei (5,4%) mai mult. Potrivit explicațiilor entității *„achitarea premiilor unice peste limitele aprobate de cadrul legal, care au fost achitate doar din economiile formate, a fost efectuată pentru încurajarea angajaților și stimularea randamentului la locul de muncă, prin creșterea productivității muncii și respectarea termenelor și calității muncii, reieșind din contextul că statistica relevă o insuficiență majoră de cadre, care a fost generată de lipsa spațiului lucrativ disponibil pentru noii angajați și care a condiționat amânarea procedurilor de concurs în vederea satisfacerii necesităților instituționale. Această măsură de încurajare a fost aplicată doar din considerentele lipsei altor măsuri ce vizează stimularea personalului, ca un element important al politicii de personal”.*

1. ***Acumularea zilelor de concediu nefolosite afectează bugetul instituției***

La situația din 31.12.2022, potrivit informației prezentate, 20 de angajați din cadrul CSP înregistrează, în total, restanțe de 675 zile la concediul anual nefolosite, ceea ce impune obligații legale față de personalul încadrat, în sumă de circa 533,4 mii lei. Dat fiind faptul că plata indemnizației de concediu anual și a compensației pentru concediul nefolosit se efectuează reieșind din salariul mediu realizat pe ultimele 3 luni[[17]](#footnote-17) pentru funcția deținută până la eliberare, probele de audit denotă că, într-un caz, un angajat, în anul 2021, a beneficiat la eliberare de indemnizația pentru 107 zile de concediu nefolosite costul cărora constituie circa 118,9 mii lei.

În acest contest, auditul relevă că, acumularea zilelor de concediu nefolosite este condiționată de nerespectarea de către angajator a prevederilor legale[[18]](#footnote-18), precum și de neasigurarea promovării și implementării unui management eficient al resurselor umane. Concediile neutilizate în anii precedenți, reprezintă cheltuieli bugetare suplimentare, care urmează a fi executate în exercițiile financiare viitoare, nefiind acoperite cu resurse bugetare, ceea ce condiționează perturbarea echilibrului bugetar al CSP.

Potrivit Codului muncii[[19]](#footnote-19), salariatul poate fi rechemat din concediul de odihnă anual, acesta urmând să folosească restul zilelor din concediul de odihnă la o altă dată stabilită prin acordul părților în cadrul aceluiași an sau pe parcursul următorului an calendaristic[[20]](#footnote-20). Totodată, refuzul salariatului de a-și folosi partea rămasă a concediului de odihnă anual este nul. Verificările de audit în acest sens, atestă cazuri când angajatul a fost rechemat din concediul anual fără a utiliza zilele de concediu nefolosite, pentru care i s-a achitat indemnizația de concediu anual. În total urmau a fi recuperate 94 zile de concediu anual neutilizate, pentru care s-au achitat circa 72,5 mii lei.

În acest context, auditul evidențiază necesitatea instituirii unui mecanism/unor controale interne în vederea responsabilizării personalului care a fost rechemat din concediul anual, acesta urmând să recupereze în conformitate cu cadrul legal zilele de concediu anual neutilizate.

### 4.1.3. Existența unor norme legale ambigue, permite achitarea indemnizației lunare unor membri ai CSP reprezentanți ai societății civile, în lipsa participării acestora la ședințe

În conformitate cu prevederile cadrului legal[[21]](#footnote-21), CSP este constituit din 13 membri, inclusiv 4 membri care sunt aleși, prin concurs, din rândul societății civile.

Totodată, în subordinea CSP funcționează 3 Colegii (Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor, Colegiul de evaluare a performanțelor procurorilor și Colegiul de disciplină și etică)[[22]](#footnote-22), fiecare fiind constituit din câte 7 membri, dintre care 2 sunt aleși de către CSP, prin concurs public, din rândul reprezentanților societății civile.

Cadrul legal prevede că membrii reprezentanți ai societății civile din CSP[[23]](#footnote-23) (4 membri) și Colegiile din subordine[[24]](#footnote-24) (6 membri) primesc o indemnizație lunară în mărime de 50% din salariul mediu al membrilor CSP aleși din rândul procurorilor. Totodată, normele legale respective nu statuează obligativitatea participării acestor membri la ședințele CSP, condițiile de achitare a indemnizației lunare în cazurile de neparticipare a lor la ședințele CSP și ale Colegiilor din subordine.

La fel, Regulamentele de activitate ale Colegiilor, aprobate de CSP nu statuează norme privind obligațiile membrilor respectivi de a participa la ședințele CSP, careva prevederi/ mecanisme de responsabilizare a acestora la realizarea atribuțiilor care le sunt delegate spre exercitare și nu conțin prevederi cu referire la calcularea și achitarea indemnizației în cazuri de absență a acestora de la ședințele CSP. În opinia auditului, reieșind din prevederile cadrului legal[[25]](#footnote-25), potrivit cărora, competențele, modul de organizare și de funcționare a Colegiilor sunt stabilite și prin regulamentele aprobate de CSP, acestea din urmă nu prevăd pârghii de responsabilizare a membrilor din Colegii, pentru prevenirea situațiilor constatate de audit cu impact asupra utilizării raționale a mijloacelor bugetare de stat.

Vidurile normative expuse mai sus au permis achitarea la trei membri reprezentanți ai societății civile din cadrul a două Colegii[[26]](#footnote-26) a indemnizaților lunare în sumă totală de circa 762,03 mii lei, fără ca aceștia să participe la ședințele desfășurate[[27]](#footnote-27), fiind remunerați pentru o muncă neprestată, în unele cazuri, aflându-se chiar în afara hotarelor țării perioade îndelungate de timp[[28]](#footnote-28). Totodată, CSP nu a examinat oportunitatea aplicării prevederilor art.83 alin.(7) din Legea cu privire la Procuratură[[29]](#footnote-29), iar Colegiile nu au informat Consiliul[[30]](#footnote-30) despre cazurile de absență a membrilor sus-numiți de la ședințe pe o perioadă mai mare de 4 luni.

## 4.2. OBIECTIVUL nr.2: Consiliul Superior al Procurorilor a gestionat patrimoniul în conformitate cu prevederile cadrului normativ aplicabil?

### 4.2.1. Mijloacele fixe au fost administrate în conformitate cu cadrul regulator în domeniu, totodată nefiind asigurată raportarea corectă a valorii acestora la Agenția Proprietății Publice

La situația din 31.12.2022, conform datelor raportate, patrimoniul administrat de CSP este constituit preponderent din mijloace fixe cu valoarea de bilanț de 3 872,87 mii lei, a căror uzură acumulată constituie circa 3 945,32 mii lei, sau 49,03% din valoarea inițială a acestora. *Situația patrimonială în dinamică se prezintă în Tabelul nr.3.*

***Tabelul nr.3***

***Patrimoniul gestionat de CSP în perioada anilor 2018-2022***

***mii lei***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cod ECO** | **Denumirea indicatorului** | **Patrimoniul la situația din:** |
| **31.12.2018** | **31.12.2019** | **31.12.2020** | **31.12.2021** | **31.12.2022** |
| ***31*** | ***Mijloace fixe*** | ***3.767,80*** | ***5.118,02*** | ***5.372,20*** | ***5.760,76*** | ***7.818,19*** |
| 314 | Mașini și utilaje | 1.171,59 | 1.389,96 | 1.619,82 | 1.620,80 | 2.302,82 |
| 315 | Mijloace de transport | 299,80 | 929,40 | 929,36 | 929,36 | 929,36 |
| 316 | Unelte și scule, inventar de uz gospodăresc | 2.277,20 | 2.433,01 | 2.442,17 | 2.806,71 | 4.182,12 |
| 317 | Active nemateriale | 19,20 | 365,70 | 375,53 | 395,04 | 395,04 |
| 318 | Alte mijloace fixe |  |  | 5,33 | 8,84 | 8.86 |
| *39* | *Uzura mijloacelor fixe și amortizarea activelor nemateriale* | *127,50* | *1.003,19* | *2.076,91* | *3.077,07* | *3.945,32* |
|  | Valoarea de bilanț a mijloacelor fixe | 3.640,30 | 4.114,83 | 3.295,29 | 2.683,69 | 3.872,87 |
| ***33*** | ***Stocuri de materiale circulante*** | ***173,68*** | ***362,64*** | ***356,28*** | ***492,78*** | ***577,28*** |
| 331 | Combustibil, carburanți și lubrifianți | 0,87 | 1,18 | 1,54 | 1,79 | 2,81 |
| 332 | Piese de schimb | 5,13 | 17,61 | 90,43 | 99,51 | 118,64 |
| 333 | Produse alimentare | 2,79 | 4,01 | 6,79 | 3,37 |  |
| 334 | Medicamente și materiale sanitare |  |  | 3,43 | 6,26 | 4,79 |
| 336 | Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou | 125,81 | 162,41 | 127,41 | 157,96 | 225,02 |
| 337 | Materiale de construcție |  |  | 0,99 | 2,31 | 2,37 |
| 338 | Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte |  | 0,16 | 1,00 | 1,26 | 3,68 |
| 339 | Alte materiale | 39,08 | 177,30 | 124,68 | 220,32 | 219,98 |
| ***8*** | ***Conturi extrabilanțiere*** |  |  |  |  | ***11.994,42*** |
| *822100* | *Active luate în locațiune/arendă* |  |  |  |  | *11.994,42* |

***Sursă:*** *Informație generalizată de audit în baza Bilanțurilor contabile (Forma FD-041), pentru anii 2018, 2019 2020, 2021, 2022.*

Potrivit datelor analizate, în dinamică, comparativ cu anii precedenți, se relevă o creștere a stocului de mijloace fixe, de la 5 372,2 mii lei în anul 2020 până la 7 818,19 în anul 2022, sau cu 2 445,99 mii lei mai mult. Această creștere a fost condiționată, în principal, de procurarea și primirea cu titlu gratuit a tehnicii de calcul, precum și de procurarea mobilierului, necesare dotării încăperilor aferente spațiului de muncă, urmare amplasării în sediul nou.

Menționăm că, în baza Hotărârii Guvernului nr.982 din 15.11.2017[[31]](#footnote-31), din gestiunea Direcției generale pentru administrarea clădirilor Guvernului Republicii Moldova s-a transmis, cu titlu gratuit, în gestiunea Procuraturii, imobilul amplasat pe bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 73. Astfel, potrivit planului de amplasare a subdiviziunilor structurale, CSP și-a stabilit sediul în edificiul respectiv la finele anului 2018, după finalizarea lucrărilor de reparație. În acest context, se relevă că, în baza Contractului de comodat[[32]](#footnote-32) și a Actului de predare-primire în locațiune[[33]](#footnote-33), CSP a primit în locațiune de la Procuratura Generală încăperile cu suprafața totală de 447,7 m2 de la etajul II și încăperea cu suprafața de 60,6 m2 din subsolul clădirii de pe bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 73 mun. Chișinău, pe o perioadă nedeterminată de timp. Se menționează că spațiul lucrativ pentru angajați constituie 118,8 m2, care a permis dislocarea doar a 19 angajați ai Aparatului CSP. Ulterior, în anul 2021, reieșind din necesitatea de completare a statului de personal al Aparatului CSP și ținând cont de lipsa spațiului disponibil pentru noii angajați, în vederea satisfacerii necesităților instituționale, Consiliul a înaintat Procuraturii Generale câteva demersuri[[34]](#footnote-34), prin care a solicitat identificarea și acordarea încăperilor suplimentare. Ca răspuns la solicitările CSP, Procuratura Generală[[35]](#footnote-35) a modificat locația Consiliului, de la etajul II la etajul I, fiind încheiat un nou Contract de comodat[[36]](#footnote-36), prin care a transmis CSP în folosință gratuită încăperi cu suprafața totală de 816,5 m2 (36 oficii cu suprafața de 548,4 m2, spații auxiliare – de 207,5 m2, încăperi situate în subsolul clădirii – de 60,6 m2). Valoarea de bilanț a spațiilor transmise în comodat CSP de la Procuratura Generală constituie 11 994,42 mii lei, care regulamentar a fost înregistrată la contul extrabilanțier „Active luate în locațiune”.

Se menționează că, tot în anul 2022, CSP a efectuat lucrări de reparație capitală a încăperilor primite în comodat, în valoare totală de circa 1 627,38 mii lei, acestea fiind regulamentar transmise Procuraturii Generale[[37]](#footnote-37), la finele anului 2022, pentru a fi capitalizate la costul clădirii aferente. Verificările de audit asupra conformității executării, recepționării, precum și transmiterii lucrărilor de reparație capitală a încăperilor luate în comodat de la Procuratura Generală nu au identificat careva abateri de la cadrul legal care reglementează procesul auditat.

Totodată, în conformitate cu cadrul legal[[38]](#footnote-38), autoritățile publice prezintă Agenției Proprietății Publice o dată pe an, până la 15 aprilie, dările de seamă privind patrimoniul public aflat în administrarea acestora, la situația de la 1 ianuarie a fiecărui an. Verificările de audit în acest sens relevă că CSP, pentru anul 2020 și anul 2021, a raportat la Agenția Proprietății Publice valoarea inițială a mijloacelor fixe de 5 372,2 mii lei și, respectiv, 5 760,8 mii lei, pe când cadrul legal prevede raportarea mijloacelor fixe la valoarea contabilă (valoarea de bilanț), sau 3 295,3 mii lei și, respectiv, 2 683,7 mii lei.

## 4.3. OBIECTIVUL nr.3: Consiliul Superior al Procurorilor, în calitate de autoritate publică, are implementat un sistem de control intern managerial funcțional?

În conformitate cu prevederile legale[[39]](#footnote-39), conducerea entității este responsabilă de implementarea sistemului de control intern managerial în cadrul instituției, în toate procesele și la toate nivelurile entității, în vederea promovării unei bune guvernări a resurselor financiare publice și a patrimoniului public. Totodată, managerul entității publice, în rezultatul autoevaluării, apreciază organizarea sistemului de control intern managerial și emite anual, pentru anul precedent, o Declarație de răspundere managerială.

Verificările de audit în acest sens relevă că Președintele CSP a asigurat autoevaluarea și aprecierea organizării sistemului de control intern în cadrul CSP pentru anii 2021 și 2022.

Astfel, prin ***Declarația de bună guvernare***[[40]](#footnote-40), conducerea a confirmat că CSP dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui organizare și funcționare *permit parțial* furnizarea unei asigurări rezonabile precum că fondurile publice alocate în scopul atingerii obiectivelor strategice și operaționale au fost utilizate în condiții de transparență, economicitate, eficiență, eficacitate, legalitate, etică și integritate.

Implementarea parțială a sistemului de control intern în cadrul CSP, este constatată și de audit, atestându-se că acesta se află în etapa de implementare, fiind necesare în continuare acțiuni în vederea:

* implementării managementului riscului, care este în proces de derulare. La această etapă, reieșind din faptul că CSP activează începând cu anul 2018, Strategia de management al riscurilor, precum și Registrele riscurilor sunt la etapa de elaborare și consultare;
* evaluării activităților de control existente, în special a controalelor ex-ante (de prevenire);
* implementării parțiale a sistemului de control intern managerial, confirmată și prin observațiile de audit expuse în prezentul Raport.

Drept urmare, deși conducerea CSP a asigurat organizarea unui management financiar și control intern, acesta fiind la etapa inițială de implementare, necesită a fi dezvoltat în continuare.

Se menționează că în cadrul CSP nu este implementată unitatea de audit intern, dat fiind faptul că nici statele de personal ale acestuia nu includ unitatea respectivă.

# V. CONCLUZIA GENERALĂ

În baza constatărilor auditului public extern asupra conformității modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Consiliul Superior al Procurorilor în perioada anilor 2018-2022, se conchide că autoritatea a asigurat parțial funcționalitatea CIM, ceea ce a determinat existența unor neconformități și abateri în domeniile verificate, care constau în:

* planificarea alocațiilor bugetare în lipsa determinării necesităților reale;
* acordarea sporului pentru performanță și a premiilor unice cu depășirea limitelor aprobate de cadrul legal;
* acumularea zilelor de concediu anual nefolosite, care a generat obligații legale față de personalul angajat și care poate distorsiona execuția bugetară ulterioară;
* neinstituirea unor instrumente eficiente de monitorizare și recuperare de către angajați a zilelor de concediu anual neutilizate, pentru care le-a fost achitată indemnizația de concediu anual;
* prezența normelor legale ambigue, dar și lipsa unor cerințe reglementare aprobate la nivel de CSP, au determinat faptul că unor membri reprezentanți ai societății civile li s-au achitat indemnizații lunare fără să participe la ședințe, în unele cazuri aceștia, fiind în afara hotarelor țării o perioadă îndelungată de timp;
* raportarea incorectă la Agenția Proprietății Publice a valorii patrimoniului administrat.

Constatările de audit au fost aduse la cunoștința conducerii CSP, acestea fiind acceptate. Recomandările înaintate, menite să remedieze deficiențele enunțate în prezentul Raport de audit, la fel, au fost acceptate de către entitatea supusă auditului și recunoscute ca realizabile.

# VI. RECOMANDĂRI

***Consiliului Superior al Procurorilor:***

1. Să asigure conformitatea acordării premiilor unice și a sporului pentru performanță în conformitate cu cadrul legal în vigoare *(pct. 4.1.2)*;
2. Să asigure conformarea la cadrul regulator a Regulamentului intern cu privire la acordarea sporului pentru performanță, reieșind și din contextul modificărilor operate în cadrul legal aferent *(pct. 4.1.2);*
3. Să asigure monitorizarea recuperării, în conformitate cu cadrul legal în vigoare, a zilelor de concediu anual neutilizate de către angajații CSP *(pct.4.1.2)*;
4. Să asigure raportarea conformă la Agenția Proprietății Publice a valorii patrimoniului administrat *(pct.4.2.1);*
5. Să asigure dezvoltarea sistemului de CIM în cadrul CSP, prin elaborarea și implementarea unui plan de acțiunideremediere a deficiențelor constatate în Raportul anual privind CIM *(pct. 4.3)*.

**SEMNĂTURILE ECHIPEI DE AUDIT**

***Echipa de audit:***

șefa echipei de audit,

auditoare publică principală Tatiana Ailoi

auditor public principal Artur Moraru

***Responsabil de monitorizarea și asigurarea calității auditului:***

șefa Direcției generale de audit I Natalia Trofim

șefa de Direcție în cadrul Direcției generale de audit I Angela Frunze

# Anexa nr.1. Sfera și abordarea auditului

**Mandatul legal și scopul auditului**

Misiunea de audit a fost desfășurată în temeiul prevederilor art.3 alin.(1), art.5 alin.(1) lit. a) și art.31 alin.(1) lit. b) din Legea nr.260 din 07.12.2017[[41]](#footnote-41) și conform Programelor activității de audit a Curții de Conturi pe anul 2022 și pe anul 2023, în scopul evaluării conformității modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public de către Consiliul Superior al Procurorilor în perioada 2018-2022.

În contextul realizării scopului misiunii de audit, au fost determinate următoarele obiective specifice:

(i) Consiliul Superior al Procurorilor a planificat și a utilizat alocațiile bugetare în conformitate cu principiile, regulile și procedurile stabilite de legislația privind finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală?

(ii) Consiliul Superior al Procurorilor a gestionat patrimoniul în conformitate cu prevederile cadrului normativ aplicabil?

(iii) Consiliul Superior al Procurorilor, în calitate de autoritate publică, are implementat un sistem de control intern managerial funcțional?

**Abordarea auditului**

Activitățile de audit au fost realizate în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit aplicate de CCRM, în special ISSAI 100, ISSAI 400, precum și ISSAI 4000[[42]](#footnote-42).

Abordarea auditului s-a bazat pe evaluarea concentrată a mai multor proceduri specifice, implicate în procesul bugetar și de gestionare a patrimoniului public, expuse riscurilor de neconformitate, din cadrul CSP.

Metodologia de audit a constat din acțiuni de colectare a probelor de audit în cadrul CSP la fața locului.

Tehnicile specifice și procedurile de audit utilizate în scopul obținerii probelor de audit sunt: a) examinarea rapoartelor financiare, documentelor primare și extraselor din înregistrările în sistemul informațional ale entității, b) observarea/inspecția fizică a activităților desfășurate; c) confirmarea; d) recalcularea; e) analiza comparativă a informațiilor prezentate.

**Aria și sfera de cuprindere**

Ca urmare a aplicării materialității cantitative și calitative, auditul a determinat următoarele domenii semnificative pentru auditare:

1. Mijloacele alocate și executate pentru remunerarea muncii, în sumă totală de 26,62 mil.lei, fiind supuse verificărilor toate persoanele încadrate în perioadele de gestiune 2018-2022, totodată reieșind și din considerentul că entitatea este o instituție nou formată și nu a fost supusă auditului public extern de către CCRM. Astfel, eșantioanele supuse verificărilor de audit au fost constituite după cum urmează: în anul 2018 – 20 persoane, în anul 2019 – 23 persoane, în anii 2020 și 2021 – 26 persoane și în anul 2022 – 29 persoane. În acest context menționăm că s-au auditat următoarele sub-procese: i) conformitatea determinării vechimii în muncă și stabilirii salariului de funcție; ii) conformitatea acordării sporului pentru performanță și a premiilor; iii) calcularea și acordarea concediilor anuale; iv) calcularea salariului mediu, etc;
2. Mijloacele alocate și executate pentru deplasări în interes de serviciu peste hotarele țării, în sumă totală de 118,5 mii lei, fiind verificate 25 de deplasări, la care au participat 9 persoane, ceea ce reprezintă 100% din totalul deplasărilor efectuate.
3. Mijloacele alocate și executate pentru reparația capitală a spațiului luat în comodat de la Procuratura Generală, și care reprezintă sediul actual al CSP, în sumă totală de circa 1,7 mil.lei, fiind verificat un singur contract de executare a lucrărilor de reparație; totodată, s-a verificat conformitatea transmiterii lucrărilor respective Procuraturii Generale;
4. În contextul testării conformității achizițiilor publice au fost verificate:
5. mijloacele executate pentru procurarea tehnicii de calcul și echipamentelor IT, precum și pentru procurarea activelor nemateriale, fiind verificate 7 contracte (toate contractele privind achiziționarea tehnicii de calcul și echipamentelor IT), în sumă totală de 0,74 mil.lei;
6. mijloacele executate pentru achiziționarea mobilierului, fiind verificate 7 contracte (toate contractele privind achiziționarea mobilierului), în sumă totală de 3,75 mil.lei; la bază au stat contractele încheiate ca urmare a procedurilor de licitație publică, ulterior fiind verificate și contractele de valoare mică încheiate cu aceiași operatori economici câștigători la licitațiile publice sau care au avut drept obiect al achiziției bunuri similare. Toate aceste verificări au fost efectuate cu scopul de ne asigura dacă entitatea nu a admis divizarea de contracte pentru a evita desfășurarea unei alte proceduri de achiziție prevăzute de cadrul legal;
7. mijloacele alocate pentru achiziționarea a 2 automobile, în sumă totală de 0,93 mil lei;
8. Conformitatea administrării patrimoniului de către CSP, fiind verificate stocurile de mijloace fixe, calcularea uzurii mijloacelor fixe și amortizării activelor nemateriale; raportarea patrimoniului la Agenția Proprietății Publice.
9. Conformitatea procesului de inventariere.

Drept surse de criterii pentru evaluarea în mod consecvent și rezonabil a utilizării resurselor financiare de către entitate, au fost utilizate actele legislative și normative aferente tematicii misiunii de audit.

Auditul a colectat de la CSP probe suficiente și adecvate pentru a exprima o concluzie concepută să sporească gradul de încredere al utilizatorilor Raportului de audit în evaluările efectuate.

# Anexa nr.2. Sursa și criteriile de audit aferente domeniului auditat

|  |
| --- |
|  |
| **Nr. d/o** | **Denumirea actului legislativ/normativ** | **Relevanța pentru audit** | **Subiectul auditat (Procesul operațional)** |
| ***I. LEGI ORGANICE*** |
| **1.1.** | **Legea nr.3 din 25.02.2016** cu privire la Procuratură | **Art.68** stabilește organizarea și statutul Consiliului Superior al Procurorilor;**Art.69** stabilește componența Consiliului Superior al Procurorilor**Art.80** stabilește finanțarea activității Consiliului;**Art.81** stabilește organizarea și componența Aparatului CSP;**Art.82 și art.83** stabilesc organizarea și componența Colegiilor din subordinea CSP. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților, achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **1.2.** | **Legea** bugetului de stat pentru anul 2018 **nr.289 din 15.12.2017**(cu modificările ulterioare) | **Art.91** stabilește valoarea de referință pentru calcularea salariilor angajaților din sectorul bugetar;**Anexa nr.3** stabilește bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților, achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **1.3.** | **Legea** bugetului de stat pentru anul 2019 **nr.303 din 30.11.2018**(cu modificările ulterioare) | **Art.10** stabilește valoarea de referință pentru calcularea salariilor angajaților din sectorul bugetar;**Anexa nr.3** stabilește bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat**.** | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților, achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **1.4.** | **Legea** bugetului de stat pentru anul 2020 **nr.172 din 19.12.2019**(cu modificările ulterioare) | **Art.10** stabilește valoarea de referință pentru calcularea salariilor angajaților din sectorul bugetar;**Anexa nr.3** stabilește bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților, achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **1.5.** | **Legea** bugetului de stat pentru anul 2021 **nr.258 din 16.12.2020**(cu modificările ulterioare) | **Art.10** stabilește valoarea de referință pentru calcularea salariilor angajaților din sectorul bugetar;**Anexa nr.3** stabilește bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat**.** | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților, achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **1.6.** | **Legea** bugetului de stat pentru anul 2022 **nr.205 din 06.12.2022**(cu modificările ulterioare) | **Art.10** stabilește valoarea de referință pentru calcularea salariilor angajaților din sectorul bugetar;**Anexa nr.3** stabilește bugetele autorităților finanțate de la bugetul de stat**.** | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților, achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **1.7.** | **Legea nr.355 din 23.12.2005** cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;**Legea nr.48 din 22.03.2012** privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici;**Legea nr.328 din 23.12.2013** privind salarizarea judecătorilor și procurorilor;**(abrogate prin Legea nr.270 din 23.11.2018** privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar) | Stabilește un sistem unitar de salarizare în sectorul bugetar și descrie principiile, regulile și procedurile de stabilire a drepturilor salariale în raport cu ierarhia funcțiilor din sectorul bugetar.  | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților) |
| **1.8.** | **Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007** | **Art.4 alin.(6)** stabilește obligativitatea pentru Instituțiile publice de a aplica sistemul contabil în partidă dublă (să țină evidența activelor, capitalului propriu, datoriilor, consumurilor, cheltuielilor și veniturilor în baza conturilor contabile), de a ține contabilitatea și a întocmi rapoarte financiare în baza SNCSP sau a normelor metodologice aprobate de MF pentru sectorul bugetar | ***Ținerea evidenței contabile și raportarea financiară*** |
| **1.9.** | **Legea nr. 158 din 04.07.2008** cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public | Reglementează regimul general al funcției publice, statutul funcționarului public, raporturile juridice dintre funcționarii publici și autoritățile publice, precum și alte raporturi ce decurg din acestea. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților) |
| **1.10.** | **Legea nr.131 din 03.07.2015** privind achizițiile publice | Reglementează modalitățile de inițiere și desfășurare a procedurilor de achiziție publică de către autoritățile contractante pentru satisfacerea necesităților de bunuri lucrări și servicii, având ca scop primordial utilizarea eficientă a finanțelor publice, asigurarea concurenței și transparenței achizițiilor publice. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| ***II. HOTĂRÂRI DE GUVERN*** |
| **2.1.** | **Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13.04.2006**„Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare” **(abrogată prin HG nr.1231 din 12.12.2018** „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270 din 23.11.2018”**)** | Impune reguli specifice privind modul de determinare a cuantumurilor unor plăți salariale. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților) |
| **2.2.** | **Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009** „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 04.07.2008” | Stabilește reguli specifice privind: (1) organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice prin concurs; (2) organizarea și desfășurarea perioadei de probă pentru funcționarul public debutant; (3) elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului; (4) desfășurarea muncii prin cumul a funcționarului public; (4) completarea și avizarea statului de personal etc. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(salarizarea angajaților) |
| **2.3.** | **Hotărârea Guvernului nr. 665 din 27.05.2016**„Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică” | Stabilește temeiurile juridice de realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii de valoare mică. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, inclusiv lucrări de reparații capitale) |
| **2.4.** | **Hotărârea Guvernului nr.666 din 27.05.2016** „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziția bunurilor și serviciilor prin Cererea ofertelor de prețuri”(abrogată prin **HG nr.987 din 10.10.2018** „Pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri”) | Stabilește temeiurile juridice de organizare și desfășurare a procedurii de cerere a ofertelor de prețuri, în scopul asigurării economisirii și eficientizării achizițiilor de bunuri și servicii, satisfacerii necesităților autorităților contractante de bunuri și servicii, participării largi a operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție publică și dezvoltării concurenței între aceștia. **Începând cu 12.10.2018, procedura de cerere a ofertelor de prețuri este reglementată în baza unui nou Regulament**. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **2.5.** | **Hotărârea Guvernului nr.667 din 27.05.2016**„Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții”(abrogată prin **HG nr.10 din 20.01.2021** „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice”) | Stabilește funcțiile, obligațiile și drepturile grupului de lucru pentru achiziții, precum și modul de creare și activitate a acestuia | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **2.6.** | **Hotărârea Guvernului nr. 669 din 27.05.2016**„Pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări”(abrogată prin **HG nr.638 din 26.08.2020** „Pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile de lucrări”) | Stabilește reguli generale privind inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică de lucrări. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii) |
| **2.7.** | **Hotărârea Guvernului nr.9 din 17.01.2008** „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice”(abrogată prin **HG nr.778 din 28.10.2020** „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice”) | Stabilește modul de întocmire și păstrare a dosarului achiziției publice. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(achiziționarea de lucrări de reparații capitale) |
| **2.8.** | **Hotărârea Guvernului nr. 10 din 05.01.2012**„Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova” | Stabilește reguli generale privind modul de delegare în hotarele Republicii Moldova și în străinătate a salariaților entităților din Republica Moldova și de compensare a cheltuielilor ce țin de majorarea prețurilor la produsele alimentare și a tarifelor la serviciile prestate de hoteluri. | ***Planificarea și executarea cheltuielilor***(delegarea salariaților) |
| **2.9.** | **Hotărârea Guvernului nr.675 din 06.06.2008** cu privire la Registrul patrimoniului public | Reglementează modalitatea de întocmire și prezentare de către autoritățile publice a Dărilor de seamă privind patrimoniul public, care urmează să fie prezentate Agenției Proprietății Publice o dată pe an, până la 15 aprilie. | ***Gestionarea patrimoniului public*** |
| ***III. ORDINE ALE MINISTERULUI FINANȚELOR*** |
| **3.1.** | **Ordinul ministrului Finanțelor nr. 71 din 24.05.2016**„Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri”abrogatprin **Ordinul ministrului finanțelor nr. 173 din 05.10.2018**„Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri” | Asigură aplicarea unei metodologii unice privind procedurile de achiziții publice de bunuri, prin aprobarea Documentației standard. | ***Executarea cheltuielilor*** *(achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor)* |
| **3.2** | **Ordinul ministrului Finanțelor nr.208 din 24.12.2015** „Privind clasificația bugetară” | Stabilește structura Clasificației bugetare, precum și Normele metodologice privind aplicarea fiecărei componente a acesteia în parte. | ***Ținerea evidenței contabile și raportarea financiară*** |
| **Anexa nr.12** reglementează faptul că în contul 251100 „Subsidii acordate întreprinderilor de stat şi municipale nefinanciare” se includ subsidiile acordate întreprinderilor nefinanciare de stat şi municipale în scopul influențării procesului de producție sau pentru acoperirea diferențelor de preț. | ***Ținerea evidenței contabile și raportarea financiară*** |
| **3.3** | **Ordinul ministrului finanțelor nr.215 din 28.12.2015**„Cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale BPN prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor” | Reglementează modul de executare a bugetelor componente ale Bugetului Public Național și a mijloacelor extrabugetare prin Contul Unic Trezorerial (CUT) și prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor. | ***Ținerea evidenței contabile și raportarea financiară*** |
| **3.4** | **Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015** „Cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar” | **Anexa nr.1** reglementează evidența contabilă a executării Bugetului Public Național (contabilitatea de casă) și stabilește un mecanism unic de evidență contabilă și raportare financiară pentru autoritățile/ instituțiile bugetare. **Anexa nr.2** reglementează Corespondența conturilor evidenței contabile privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național.**Anexa nr.3** stabilește formularele-tip de evidență contabilă.**Anexa nr.4** stabilește formularele-tip ale rapoartelor și informațiilor contabile | ***Ținerea evidenței contabile și raportarea financiară*** |
| **3.5** | **Ordinul ministerului finanțelor nr.60 din 29.05.2012** „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea” | Stabilește reguli de efectuare a inventarierii elementelor de activ și datorii, constatarea și înregistrarea rezultatelor inventarierii și perfectarea formularelor utilizate la efectuarea inventarierii. | ***Ținerea evidenței contabile și raportarea financiară*** |

#  Anexa nr.3. Structura cheltuielilor gestionate de CSP în perioada 2018-2022

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea indicatorului** | **ECO k1-k6** | **Aprobat**  | **Precizat** | **Executat de casă** | **Executat efectiv** | **Datorii** | **Precizat/****Aprobat(+/-)** | **Executat de casă/Precizat** | **Executat efectiv/Precizat** |
| **+/-** | **%** | **+/-** | **%** |
| **II. CHELTUIELI, TOTAL** |  | **48.371.240,00** | **48.359.240,00** | **43.662.610,80** | **51.359.796,86** | **713.960,54** | **-12.000,00** | **-4.696.629,20** | **90,29** | **3.000.556,86** | **106,20** |
| ***REMUNERAREA MUNCII***  | ***211*** | **24.402.600,00** | **24.367.060,00** | **23.208.043,38** | **23.623.015,19** | **414 971,81** | **-35.540,00** | **-1.159.016,62** | **95,24** | **-744.044,81** | **96,95** |
| *Salariul de bază* | *211110* |   |   |   | 18.511.401,99 |   |   |   |   | 18.511.401,99 |   |
| Sporuri și suplimente la salariul de bază | 211120 |   |   |   | 2.248.901,64 |   |   |   |   | 2.248.901,64 |   |
| Ajutor material | 211130 |   |   |   | 180.487,20 |   |   |   |   | 180.487,20 |   |
| Premieri | 211140 |   |   |   | 2.682.224,36 |   |   |   |   | 2.682.224,36 |   |
| Remunerarea muncii angajaților conform statelor | 211180 | 24.402.600,00 | 24.367.060,00 | 23.208.043,38 |   | 414.971,81 | -35.540,00 | -1.159.016,62 | 95,24 | -24.367.060,00 |   |
| ***CONTRIBUŢII ŞI PRIME DE ASIGURĂRI OBLIGATORII*** | ***212*** | ***6.926.440,00*** | ***7.499.140,00*** | ***6.531.873,46*** | ***6.652.215,29*** | ***120.341,83*** | ***572.700,00*** | ***-967.266,54*** | ***87,10*** | ***-846.924,71*** | ***88,71*** |
| Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii | 212100 | 6.310.010,00 | 6.813.670,00 | 5.986.392,35 | 6.106.734,18 | 120.341,83 | 503.660,00 | -827.277,65 | 87,86 | -706.935,82 | 89,62 |
| Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajatori și angajați pe teritoriul țării | 212210 | 616.430,00 | 685.470,00 | 545.481,11 | 545.481,11 | 0,00 | 69.040,00 | -139.988,89 | 79,58 | -139.988,89 | 79,58 |
| ***BUNURI – CHELTUIELI PRIVIND UTILIZAREA STOCURILOR*** | ***221*** |  |  |  | ***1.218.633,78*** |  |  |  |  | ***1.218.633,78*** |  |
| Cheltuieli privind utilizarea combustibilului. carburanților și lubrifianților | 221110 |   |   |   | 209.796,43 |   |   |   |   | 209.796,43 |   |
| Cheltuieli privind utilizarea pieselor de schimb |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Cheltuieli privind utilizarea produselor alimentare | 221130 |   |   |   | 35.575,39 |   |   |   |   | 35.575,39 |   |
| Cheltuieli privind utilizarea medicamentelor și materialelor sanitare | 221140 |   |   |   | 21.155,54 |   |   |   |   | 21.155,54 |   |
| Cheltuieli privind utilizarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou | 221160 |   |   |   | 568.103,12 |   |   |   |   | 568.103,12 |   |
| Cheltuieli privind utilizarea materialelor de construcții | 221170 |   |   |   | 4.229,00 |   |   |   |   | 4.229,00 |   |
| Cheltuieli privind utilizarea accesoriilor de pat, îmbrăcămintei, încălțămintei | 221180 |   |   |   | 3.212,20 |   |   |   |   | 3.212,20 |   |
| Cheltuieli privind utilizarea altor materiale | 221190 |   |   |   | 246.463,24 |   |   |   |   | 246.463,24 |   |
| ***SERVICII***  | ***222*** | ***5.186.500,00*** | ***5.490.340,00*** | ***4.325.684,74*** | ***4.325.943,99*** | ***259,25*** | ***303.840,00*** | ***-1.164.655,26*** | ***78,79*** | ***-1.164.396,01*** | ***78,79*** |
| Energia electrică | 222110 | 10.000,00 |   |   |   |   | -10.000,00 |   |   |   |   |
| Gaze | 222120 | 5.000,00 |   |   |   |   | -5.000,00 |   |   |   |   |
| Energia termică | 221130 | 6.000,00 |   |   |   |   | -6.000,00 |   |   |   |   |
| Alte servicii comunale | 222190 | 5.000,00 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Servicii informaționale | 222210 | 820.000,00 | 960.848,80 | 901.360,31 | 901.360,31 |   | 140.848,80 | -59.488,49 | 93,81 | -59.488,49 | 93,81 |
| Servicii de telecomunicații | 222220 | 112.000,00 | 68.699,28 | 49.943,57 | 49.943,57 |   | -43.300,72 | -18.755,71 | 72,70 | -18.755,71 | 72,70 |
| Servicii de locațiune | 222300 | 700.000,00 | 694.036,20 | 653.404,88 | 653.404,88 |   | -5.963,80 | -40.631,32 | 94,15 | -40.631,32 | 94,15 |
| Servicii de transport | 222400 | 168.000,00 | 171.151,62 | 117.590,20 | 117.590,20 |   | 3.151,62 | -53.561,42 | 68,71 | -53.561,42 | 68,71 |
| Servicii de reparații curente | 222500 | 153.000,00 | 851.476,00 | 667.372,02 | 667.372,02 |   | 698.476,00 | -184.103,98 | 78,38 | -184.103,98 | 78,38 |
| Formare profesională | 222600 | 809.100,00 | 545.950,00 | 391.149,00 | 391.149,00 |   | -263.150,00 | -154.801,00 | 71,65 | -154.801,00 | 71,65 |
| Deplasări de serviciu în interiorul ţării | 222710 | 970.000,00 | 731.840,00 | 690.373,33 | 690.373,33 |   | -238.160,00 | -41.466,67 | 94,33 | -41.466,67 | 94,33 |
| Deplasări de serviciu peste hotare | 222720 | 633.400,00 | 351.581,34 | 118.493,87 | 118.493,87 |   | -281.818,66 | -233.087,47 | 33,70 | -233.087,47 | 33,70 |
| Servicii editoriale | 222910 | 140.000,00 | 105.660,00 | 57.920,45 | 57.920,45 |   | -34.340,00 | -47.739,55 | 54,82 | -47.739,55 | 54,82 |
| Servicii de protocol | 222920 | 140.000,00 | 52.000,00 | 23.329,48 | 23.329,48 |   | -88.000,00 | -28.670,52 | 44,86 | -28.670,52 | 44,86 |
| Servicii poștale și servicii de distribuire a drepturilor sociale | 222980 | 190.000,00 | 182.979,76 | 128.508,86 | 128.768,11 | 259,25 | -7.020,24 | -54.470,90 | 70,23 | -54.211,65 | 70,37 |
| Servicii neatribuite altor alineate | 222990 | 325.000,00 | 774.117,00 | 526.238,77 | 526.238,77 |   | 449.117,00 | -247.878,23 | 67,98 | -247.878,23 | 67,98 |
| ***CHELTUIELI PRIVIND UZURA MIJLOACELOR FIXE***  | ***231*** |  |  |  | ***3.729.851,10*** |  |  |  |  | ***3.729.851,10*** |  |
| Cheltuielile privind uzura mașinilor şi utilajelor | 231400 |   |   |   | 1.309.119,51 |   |   |   |   | 1.309.119,51 |   |
| Cheltuieli privind uzura mijloacelor de transport | 231500 |   |   |   | 451.836,45 |   |   |   |   | 451.836,45 |   |
| Cheltuieli privind uzura uneltelor și sculelor, inventarului de producere şi gospodăresc | 231600 |   |   |   | 1.968.895,14 |   |   |   |   | 1.968.895,14 |   |
| ***CHELTUIELI PRIVIND AMORTIZAREA ACTIVELOR NEMATERIALE*** | ***232*** |  |  |  | ***255.470,34*** |  |  |  |  | ***255.470,34*** |  |
| Cheltuieli privind amortizarea activelor nemateriale | 232000 |   |   |   | 255.470,34 |   |   |   |   | 255.470,34 |   |
| ***PRESTAȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ*** | ***272*** |  | ***32.000,00*** | ***32.000,00*** | ***32.000,00*** |  | ***32.000,00*** |  | ***100,00*** |  | ***100,00*** |
| Ajutoare bănești | 272600 |   | 32.000,00 | 32.000,00 | 32.000,00 |   | 32.000,00 |   | 100,00 |   | 100,00 |
| ***PRESTAŢII SOCIALE ALE ANGAJATORILOR***  | ***273*** | ***11.855.700,00*** | ***10.970.700,00*** | ***9.565.009,22*** | ***9.743.396,87*** | ***178.387,65*** | ***-885.000,00*** | ***-1.405.690,78*** | ***87,19*** | ***-1.227.303,13*** | ***88,81*** |
| Indemnizații la încetarea acțiunii contractului de muncă | 273200 |   | 22.343,46 | 14.804,70 | 14.804,70 |   | 22.343,46 | -7.538,76 | 66,26 | -7.538,76 | 66,26 |
| Indemnizații pentru incapacitatea temporară de muncă achitate din mijloacele financiare ale angajatorului | 273500 | 500.000,00 | 432.656,54 | 113.438,80 | 113.438,74 | 0,00 | -67.343,46 | -319.217,74 | 26,22 | -319.217,80 | 26,22 |
| Alte prestații sociale ale angajatorilor | 273900 | 11.355.700,00 | 10.515.700,00 | 9.436.765,72 | 9.615.153,37 | 178.387,65 | -840.000,00 | -1.078.934,28 | 89,74 | -900.546,63 | 91,44 |
| ***ALTE CHELTUIELI ALE AUTORITĂŢILOR/INSTITUŢIILOR BUGETARE*** | ***289*** |  |  |  | ***1.779.270,30*** |  |  |  |  | ***1.779.270,30*** |  |
| Transmiterea activelor cu titlu gratuit din cadrul sistemului bugetar | 289200 |   |   |   | 1.627.375,91 |   |   |   |   | 1.627.375,91 |   |
| Alte cheltuieli ale instituțiilor bugetare | 289900 |   |   |   | 151.894,39 |   |   |   |   | 151.894,39 |   |
| **III. ACTIVE NEFINANCIARE** |  | **12.836.000,00** | **14.508.700,00** | **10.422.059,43** |  | **1.285,22** | **1.672.700,00** | **-4.086.640,57** | **71,83** |  |  |
| Reparații capitale ale clădirilor | 311120 |   | 1.831.500,00 | 1.779.270,30 |   |   | 1.831.500,00 | -52.229,70 | 97,15 |   |   |
| Procurarea mașinilor și utilajelor | 314110 | 4.505.200,00 | 2.220.700,00 | 1.499.255,11 |   |   | -2.284.500,00 | -721.444,89 | 67,51 |   |   |
| Procurarea mijloacelor de transport | 315110 | 1.500.000,00 | 1.199.820,00 | 929.360,00 |   |   | -300.180,00 | -270.460,00 | 77,46 |   |   |
| Procurarea uneltelor și sculelor, inventarului de producere și gospodăresc | 316110 | 2.689.200,00 | 5.525.080,00 | 4.169.536,70 |   |   | 2.835.880,00 | -1.355.543,30 | 75,47 |   |   |
| Procurarea activelor nemateriale | 317110 | 1.025.000,00 | 484.200,00 | 335.530,15 |   |   | -540.800,00 | -148.669,85 | 69,30 |   |   |
| Procurarea mijloacelor fixe | 318110 | 30.000,00 | 18.000,00 | 3.401,00 |   |   | -12.000,00 | -14.599,00 | 18,89 |   |   |
| Procurarea combustibilului, carburanților și lubrifianților | 331110 | 265.000,00 | 357.618,75 | 211.322,33 |   | 1.285,22 | 92.618,75 | -146.296,42 | 59,09 |   |   |
| Procurarea pieselor de schimb | 332110 | 111.000,00 | 454.660,60 | 249.005,10 |   |   | 343.660,60 | -205.655,50 | 54,77 |   |   |
| Procurarea produselor alimentare | 333110 | 311.000,00 | 163.000,00 | 35.575,39 |   |   | -148.000,00 | -127.424,61 | 21,83 |   |   |
| Procurarea medicamentelor și materialelor sanitare | 334110 | 18.000,00 | 65.000,00 | 25.941,15 |   |   | 47.000,00 | -39.058,85 | 39,91 |   |   |
| Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou | 336110 | 1.153.100,00 | 1.095.167,65 | 704.199,70 |   |   | -57.932,35 | -390.967,95 | 64,30 |   |   |
| Procurarea materialelor de construcții | 337110 | 426.000,00 | 303.063,00 | 6.601,00 |   |   | -122.937,00 | -296.462,00 | 2,18 |   |   |
| Procurarea accesoriilor de pat, îmbrăcămintei, încălțămintei | 338110 | 42.500,00 | 28.890,00 | 6.887,20 |   |   | -13.610,00 | -22.002,80 | 23,84 |   |   |
| Procurarea altor materiale | 339110 | 760.000,00 | 762.000,00 | 466.441,30 |   |   | 2.000,00 | -295.558,70 | 61,21 |   |   |

# Anexa nr.4. Gradul de ocupare a statelor de personal în cadrul Aparatului CSP în perioada 2018-2022

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nrd/o** | **Subdiviziunile Aparatului CSP** | **Unități conf. statelor de personal** | **Categoria funcției publice/****Postului\*** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **Ocupate** | **Vacante** | **Ocupate** | **Vacante** | **Ocupate** | **Vacante** | **Ocupate** | **Vacante** | **Ocupate** | **Vacante** |
| ***1*** | ***Conducerea CSP*** | ***5*** |  | ***5*** |  | ***5*** |  | ***5*** |  | ***5*** |  | ***5*** |  |
|  | Președintele | 1 | fdp | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Membrii | 4 | fdp | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  |
| ***2*** | ***Conducerea Aparatului CSP*** | ***2*** |  | ***2*** |  | ***2*** |  | ***2*** |  | ***2*** |  | ***2*** |  |
|  | Șef al Aparatului | 1 | fpcns | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Șef adjunct al Aparatului | 1 | fpcns | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| ***3*** | ***Secția legislație și documentare*** | ***7*** |  | ***1*** | ***6*** | ***2*** | ***5*** | ***2*** | ***5*** | ***2*** | ***5*** | ***2*** | ***5*** |
|  | Șef al Secției | 1 | fpc |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Specialist principal | 4 | fpe | 1 | 3 | 1 | 3 |  | 4 | 1 | 3 | 1 | 3 |
|  | Specialist superior | 2 | fpe |  | 2 |  | 2 | 1 | 1 |  | 2 |  | 2 |
| ***4*** | ***Secția contencios***  | ***8*** |  | ***1*** | ***7*** | ***2*** | ***6*** | ***4*** | ***4*** | ***4*** | ***4*** | ***4*** | ***4*** |
|  | Șef al Secției | 1 | fpc |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Specialist principal | 5 | fpe | 1 | 4 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
|  | Specialist superior | 2 | fpe |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| ***5*** | ***Secția finanțe și contabilitate*** | ***5*** |  | ***3*** | ***2*** | ***3*** | ***2*** | ***3*** | ***2*** | ***3*** | ***2*** | ***3*** | ***2*** |
|  | Șef al Secției, contabil-șef | 1 | fpc | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Specialist principal | 2 | fpe | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
|  | Specialist superior | 2 | fpe |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |
| ***6*** | ***Secția logistică și achiziții publice*** | ***11*** |  | ***5*** | ***6*** | ***6*** | ***5*** | ***7*** | ***4*** | ***7*** | ***4*** | ***9*** | ***2*** |
|  | Șef al Secției | 1 | fpc | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Specialist principal | 2 | fpe | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 | 1 |
|  | Specialist superior | 1 | fpe |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  | 1 |
|  | Intendent | 1 | pdtafap |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |
|  | Administrator principal de sisteme informatice | 1 | pdtafap | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Magazinier superior | 1 | pa | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Șofer | 1 | pa | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 2 |  | 2 |  |
|  | Îngrijitor de încăperi de serviciu | 2 | pa |  | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
|  | Muncitor | 1 | pa |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |
| ***7*** | ***Serviciul protocol, relații internaționale și cu publicul*** | ***3*** |  | ***1*** | ***2*** | ***2*** | ***1*** | ***2*** | ***1*** | ***1*** | ***2*** | ***2*** | ***1*** |
|  | Șef al Serviciului | 1 | fpc | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  | Specialist principal | 2 | fpe |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 2 | 1 | 1 |
| ***8*** | ***Serviciul resurse umane*** | ***1*** |  | ***1*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** | ***1*** | ***0*** |
|  | Specialist principal | 1 | fpe | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
| ***9*** | ***Serviciul secretariat și arhivă*** | ***1*** |  |  | ***1*** |  | ***1*** |  | ***1*** | ***1*** |  | ***1*** | ***0*** |
|  | Inspector superior | 1 | fpe |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  |
| ***Total Aparatul CSP*** | ***38*** |  | ***14*** | ***24*** | ***18*** | ***20*** | ***21*** | ***17*** | ***21*** | ***17*** | ***24*** | ***14*** |
| ***Total CSP*** | ***43*** |  | ***19*** |  | ***23*** |  | ***26*** |  | ***26*** |  | ***29*** |  |
| *Nivelul de ocupare, %* |  |  | *44,2* |  | *53,49* |  | *60,47* |  | *60,47* |  | *67,44* |  |

\*fdp – funcție de demnitate publică; fpcns – funcție publică de conducere de nivel superior; fpc – funcție publică de conducere; fpe – funcție publică de execuție; pdtafap – post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorității publice; pa – personal auxiliar.

1. Hotărârea Curții de Conturi nr.75 din 28.12.2021 „Privind aprobarea Programului activității de audit al Curții de Conturi pe anul 2022” (cu modificările și completările ulterioare). [↑](#footnote-ref-1)
2. Hotărârea Curții de Conturi nr.65 din 22.12.2022 „Privind aprobarea Programului activității de audit al Curții de Conturi pe anul 2023”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Legea cu privire la Procurată nr.3 din 25.02.2016 (în continuare – Legea cu privire la Procuratură) [↑](#footnote-ref-3)
4. Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea CSP nr.12-225/16 din 14.09.2016 (cu modificările ulterioare). [↑](#footnote-ref-4)
5. Hotărârea Curții de Conturi nr.2 din 24.01.2020 „Cu privire la Cadrul Declarațiilor Profesionale ale INTOSAI”. [↑](#footnote-ref-5)
6. Hotărârea Curții de Conturi nr.19 din 05.04.2019 „Cu privire la aprobarea Codului etic al Curții de Conturi”. [↑](#footnote-ref-6)
7. Legea bugetului de stat pentru anul 2018 nr.289 din 15.12.2017 (cu modificările ulterioare); Legea bugetului de stat pentru anul 2019 nr.303 din 30.11.2018 (cu modificările ulterioare); Legea bugetului de stat pentru anul 2020 nr.172 din 19.12.2019 (cu modificările ulterioare); Legea bugetului de stat pentru anul 2021 nr.258 din 16.12.2020 (cu modificările ulterioare); Legea bugetului de stat pentru anul 2022 nr.205 din 06.12.2021 (cu modificările ulterioare). [↑](#footnote-ref-7)
8. Art. 81, alin.(3) din Legea cu privire la Procuratură. [↑](#footnote-ref-8)
9. Hotărârea CSP nr.12-75/18 din 04.05.2018. [↑](#footnote-ref-9)
10. pentru personalul care, conform anexelor la Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, se încadrează în clasele de salarizare de la 1 până la 25: în anul 2019 – 1 600,lei, în anul 2020 – 1 750,0 lei, în anul 2021 – 1 800,0 lei, în anul 2022 – 1 900,0 lei. [↑](#footnote-ref-10)
11. Art.16, alin.(2) din Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (cu modificările și completările ulterioare; în continuare Legea nr.270 din 23.11.2018). [↑](#footnote-ref-11)
12. În anul 2018 – cu 10,08 mii lei mai mult; în anul 2020 – cu 80,28 mii lei mai mult (2,34%); în anul 2021 – cu 33,43 mii lei mai mult (0,96%) și în anul 2022 – cu 6,25 mii lei mai mult (0,16%). [↑](#footnote-ref-12)
13. Pct.7 din Regulamentul-cadrul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Anexa nr.3). [↑](#footnote-ref-13)
14. Aprobat prin Ordinul Președintelui CSP nr.12/140 din 19.12.2018. [↑](#footnote-ref-14)
15. Pct.33 din Regulamentul-cadrul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Anexa nr.3). [↑](#footnote-ref-15)
16. În anul 2020 – cu 126,3 mii lei mai mult (2,47%), în anul 2021 – cu 100,2 mii lei mai mult (1,76%), în anul 2022 – cu 325,3 mii lei mai mult (5,4%). [↑](#footnote-ref-16)
17. Hotărârea Guvernului nr.426 din 26.04.2004 privind aprobarea modului de calculare a salariului mediu. [↑](#footnote-ref-17)
18. Art.118 alin.(4) din Legea nr.154 din 28.03.2003 Codul muncii al Republicii Moldova. [↑](#footnote-ref-18)
19. Art.122, alin (3) și (5) din Legea nr.154 din 28.03.2003 Codul muncii al Republicii Moldova. [↑](#footnote-ref-19)
20. Art. 122 din Legea nr.154 din 28.03.2003 Codul muncii al Republicii Moldova. [↑](#footnote-ref-20)
21. Art.69 din Legea cu privire la Procuratură. [↑](#footnote-ref-21)
22. Art. 82 din Legea cu privire la Procuratură. [↑](#footnote-ref-22)
23. Art.74,,alin.(3) din Legea cu Privire la Procuratură. [↑](#footnote-ref-23)
24. Art.83, alin.(11) din Legea cu privire la Procuratură. [↑](#footnote-ref-24)
25. Art.83,alin.(12) din Legea cu privire la Procuratură. [↑](#footnote-ref-25)
26. Colegiul de evaluare a performanțelor procurorilor și Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor. [↑](#footnote-ref-26)
27. În cazul unui membru din Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor, acesta a fost prezent doar la 25 ședințe din 51 de ședințe desfășurate; în cazul a doi membri din Colegiul de evaluare a performanțelor procurorilor: un membru a fost prezent doar la 14 ședințe din 35 de ședințe desfășurate; și altul a fost prezent la 34 ședințe din 47 ședințe desfășurate. [↑](#footnote-ref-27)
28. În cazul unui membru din Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor, acesta s-a aflat în afara țării 27,7 luni; în cazul unui membru din Colegiul de evaluare a performanțelor procurorilor, acesta s-a aflat în afara țării o perioadă de 4 luni de zile. Datele au fost generalizate în baza Extrasului din Sistemul Informațional Integrat al Poliției de Frontieră anexat la Scrisoarea răspuns a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, nr. 35/7-3-1197 din 14.02.2023 prezentat la Solicitarea CC nr.07-78-23 din 31.01.2023. [↑](#footnote-ref-28)
29. Art.83, alin.(7) din Legea cu privire la Procuratură, care prevede că „Calitatea de membru al colegiului încetează în condițiile art.76 din aceeași lege, care stabilește că „Calitatea de membru al CSP încetează în caz de imposibilitate a exercitării atribuțiilor de membru pe o perioadă mai mare de 4 luni, constatată de CSP”. [↑](#footnote-ref-29)
30. Nota de comentare a entității asupra constatărilor din proiectul Raportului de audit. [↑](#footnote-ref-30)
31. Hotărârea Guvernului nr.982 din 15.11.2017 cu privire la transmiterea unor bunuri imobile; [↑](#footnote-ref-31)
32. Contract de comodat nr.31/56/2019 din 01.06.2019; [↑](#footnote-ref-32)
33. Act de predare primire în locațiune din 01.06.2019; [↑](#footnote-ref-33)
34. Scrisoarea nr.5/4-08d/21-1316 din 28.06.2021, Scrisoarea nr.5/4-08d/21-1568 din 17.08.2021, Scrisoarea nr.5/4-08d/22-286 din 07.02.2022. [↑](#footnote-ref-34)
35. Scrisoarea-răspuns nr. 1-1d/22-37 din 21.02.2022. [↑](#footnote-ref-35)
36. Contractul de comodat nr.64/22-SC/514-3d022-23 din 12.04.2022. [↑](#footnote-ref-36)
37. Decizia privind crearea comisiei, Actul de transmitere, facturi fiscale, Procese verbale de executare a lucrărilor. [↑](#footnote-ref-37)
38. Hotărârea Guvernului nr.675 din 06.06.2008 cu privire la Registrul patrimoniului public. [↑](#footnote-ref-38)
39. Art. 15 din Legea nr.229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern; Ordinul ministrului Finanțelor nr.189 din 05.11.2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”; Ordinul ministrului Finanțelor nr.4 din 09.01.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială”. [↑](#footnote-ref-39)
40. Declarațiile de bună guvernare pentru anul 2020 și anul 2021; [↑](#footnote-ref-40)
41. Legea nr. 260 din 07.12.2017 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova. [↑](#footnote-ref-41)
42. ISSAI 100, ISSAI 400 și ISSAI 4000, aprobate pentru aplicare prin Hotărârea Curții de Conturi nr.2 din 24.01.2020 „Cu privire la Cadrul Declarațiilor Profesionale ale INTOSAI”. [↑](#footnote-ref-42)