



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350 Nr. certificat: 1845

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015



Birou Audit Intern

Avizat,

Director General

Servicii Publice Iași SA

Ing. L. Andrei Iyvan

S.C. SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.	
REGISTRATURA	
INTRARE NR.	509
Ziua.....06.....Luna.....01.....2022.....3.....	



RAPORT

PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC INTERN

AFERENTĂ ANULUI 2022

DESFĂȘURATĂ LA NIVELUL

SOCIETĂȚII SERVICII PUBLICE IAȘI SA

Întocmit,

Auditori interni

Andreea Macovei

Cosmin Matei



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3445
ISO 9001:2015

CUPRINS

Partea I Informații generale	4
I.1. Identificarea societății	4
Societatea Servicii Publice Iași SA a fost înmatriculată la Camera de Comerț și Industrie - Oficiul Registrului Comerțului Iași cu nr. J22/1098/2010	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	5
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora	5
I.5. Documente analizate	5
Partea a II-a Prezentarea activității de audit public intern aferent anului 2022	6
II.1 Planificarea activității	6
II.2 Misiunile de audit intern realizate	10
Principalele recomandări sunt	19
Partea a III- a Situația actuală auditului public intern	21
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	21
III.1.1. Înființarea auditului public intern	21
III.1.2. Funcționarea auditului intern	21
III.2. Raportarea activității de audit public intern	22
III.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor	23
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	23
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	23
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	23
III.4.1. Emiterea normelor proprii	23
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit intern	24
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern	24
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC)	24
III.5.2. Realizarea evaluării externe	25
III.6. Resurse umane alocate structurii de audit intern	25



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31.12.2022	26
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2022	26
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31.12.2022.....	26
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	27
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern	27
Partea a IV- a Planificarea activității de audit intern.....	28
IV.1. Planificarea activității de audit intern.....	28
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală.....	28
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	29
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	29
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.	31
În anul 2022 a fost realizată o misiune de consiliere formală în domeniul Sistemului de Control Intern Managerial cu tema: Managementul riscului – instrument util conducerii entității în luarea deciziilor, raport nr. 5974 /21.02.2022;.....	31
Principalele soluții propuse:	31
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern- nu este cazul.....	32
Partea a V-a.....	32
Partea a VI-a	33
Partea a VII-a.....	34

Handwritten signature



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



ISO 9001:2015

Partea I Informații generale

1.1. Identificarea societății

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul societății Servicii Publice Iași SA, cu sediul în Iași, Șos. Tudor Neculai nr. 25, cod 700732, Jud. Iași, România, Telefon: 0372 766 350 / 0232 267 392, email: office@spiasi.ro

Societatea Servicii Publice Iași SA este persoană juridică, înființată în temeiul prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicată, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Iași nr. 262 din 28.07.2010.

În baza H.C.L. nr. 262/ 2010 s-a aprobat înființarea Servicii Publice Iași SA prin reorganizarea fostei Direcții de Servicii Publice Municipale Iași din cadrul Municipiului Iași.

Prin H.C.L. nr. 307/2010 se aprobă delegarea directă a gestiunii prin concesiune a serviciilor publice de administrare, întreținere, amenajare, exploatare a zonelor verzi către Servicii Publice Iași SA precum și a tuturor activităților menționate mai jos.

Delegarea directă a gestiunii, prin concesiune a serviciilor publice de administrare, întreținere și exploatare a zonelor verzi precum și a celorlalte activități menționate în H.C.L. nr. 307/2010 către S.C. Servicii Publice Iași SA se face prin Contractul nr. 78115/01.09.2010 încheiat cu Municipiul Iași.

Societatea Servicii Publice Iași SA a fost înmatriculată la Camera de Comerț și Industrie - Oficiul Registrului Comerțului Iași cu nr. J22/1098/2010.

Structura de audit public intern este asigurată de către:

- Andreea Macovei, andreea.macovei@spiasi.ro, telefon 0746.364.174
- Cosmin Matei, cosmin.matei@spiasi.ro, telefon 0756.644.172.

1.2. Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta modul de organizare și desfășurare a activității de audit intern în cadrul Servicii Publice Iași SA.

Raportul este destinat atât conducerii societății, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni cât și structurii de audit ierarhic superioare, respectiv Serviciul Audit din cadrul Primăriei Mun. Iași, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

1.3. Perioada de raportare

Raportul anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării Biroului Audit Public Intern la data de 31 decembrie 2022.

De asemenea este prezentată activitatea de audit desfășurată de Biroul de Audit Intern în perioada 01.01.2022-31.12.2022, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public, în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2022.

1.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul Biroului de Audit Intern, persoanele implicate în acest proces și datele de contact ale acestora sunt:

- Andreea Macovei –auditor intern, andreea.macovei@spiasi.ro, telefon 0746.364.174
- Cosmin Matei –auditor intern, cosmin.matei@spiasi.ro, telefon 0756.644.172

1.5. Documente analizate

Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2022, structurate pe principalele capitole ale raportului sunt următoarele:

- documente referitoare la organizarea funcției de audit intern:
 - Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
 - Fișele de post – auditor intern;
 - Carta auditului intern;
 - Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern în cadrul Serviciii Publice Iași, avizate de către Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Iași;
 - Procedura internă privind activitatea de audit intern;
 - Organigrama și statul de funcții al societății Servicii Publice Iași SA;
 - Legislația specifică.
- documente referitoare la planificarea activității de audit intern:
 - planul anual de audit intern pe anul 2022;
 - referatul de justificare aferent planului de audit intern pe anul 2022;
- documente referitoare la evaluarea activității de audit intern:
 - Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activităților de audit public intern în anul 2022.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România
Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro
Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063
Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392
+40 232 277 510
+40 372 766 350
Fax: +40 232 277 650
MC Management Certification
ISO 9001:2015

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit intern:
 - Dosarele misiunilor de audit intern;
 - Rapoartele de audit intern pe anul 2022;
 - Alte documente specifice.
- documente referitoare la realizarea misiunilor de consiliere: nu a fost cazul
- documente referitoare la realizarea altor acțiuni: nu a fost cazul.

Pentru salariații Biroului Audit Public Intern sunt întocmite fișe de post prin care sunt stabilite relațiile ierarhice și sarcinile de serviciu.

Partea a II-a Prezentarea activității de audit public intern aferent anului 2022

II.1 Planificarea activității

Activitatea de audit intern s-a desfășurat în baza planului de audit intern pe anul 2022, aprobat de Directorul General al societății sub numărul 43939/14.12.2021, acesta a suferit modificări prin introducerea unei misiuni ad-hoc prin Plan anual cu nr. de înregistrare 29833/22.07.2022.

Așadar planul cuprinde 8 misiuni de audit de asigurare, dintre care una (1) ad-hoc și o misiune de consiliere, după cum urmează:

- Auditarea activității de pază, protecție civilă și situații de urgență;
- Auditarea activității Sector Mecanizare;
- Organizarea și desfășurarea activității de blocări roti și ridicări auto;
- Analiza activității din cadrul Sectorului Mobilier Urban;
- Analiza activității din cadrul Compartimentului SSM și Protecția Muncii (ad-hoc);
- Analiza activității din cadrul Sectorului Semnalizare rutieră și semaforizare;
- Auditarea activității Sector Versanți, poduri, monumente;
- Modul de organizare și desfășurare a activității IT la nivelul entității;
- Managementul riscului - instrument util conducerii entității în luarea deciziilor- Misiune de consiliere.

II.2 Misiunile de audit intern realizate

Planul anual de audit intern a fost realizat în totalitate, cu respectarea termenelor de finalizare a misiunilor de audit intern. Gradul de realizare a planului anual a fost de 100%.

În cursul anului 2022 au fost întocmite rapoartele de audit, după cum urmează:



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845

ISO 9001:2015

1. Raportul nr. 7143 /28.02.2022 privind activitatea din cadrul Serviciul Pază, Protecție civilă și Situații de Urgență;
 2. Raportul nr. 14192 /03.05.2022 privind activitatea din cadrul Sectorului Mecanizare;
 3. Raportul nr. 25944/30.06.2022 privind activitatea din cadrul Compartimentului Blocări roți și Ridicări auto;
 4. Raportul nr. 29828/22.07.2022 privind activitatea din cadrul Sectorului Mobilier Urban;
 5. Raportul nr. 37655/12.09.2022 privind activitatea din cadrul Compartimentului Securitate și sănătate în muncă și Protecția Mediului;
 6. Raportul nr. 40986 /29.09.2022 privind activitatea din cadrul Sectorului Semnalizare rutieră și semaforizare;
 7. Raportul nr. 43496/17.10.2022 privind activitatea din cadrul Sectorului Versanți, poduri, monumente și fântâni arteziene;
 8. Raportul nr. 50912/ 05.12.2022 privind activitatea din cadrul Oficiului de calcul.
- Activitatea de audit public intern de la nivelul biroului de specialitate din cadrul societății, s-a realizat în anul 2022 de către doi auditori.

Sumarul principalelor **CONSTATĂRI** și **RECOMANDĂRI** formulate prin rapoartele de audit public intern

1) În domeniul asigurării pazei, protecției civile și situațiilor de urgență a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Auditarea activității de pază, protecție civilă și situații de urgență*.

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri sunt:

- Echipa de auditori interni, din analiză a constatat că în cadrul Serviciului Pază, Protecție civilă și Situații de urgență atribuirea responsabilităților, separarea sarcinilor și delegarea autorităților nu sunt stabilite prin proceduri scrise și formalizate, care încă nu sunt elaborate, dar pașii care trebuie parcurși sunt cunoscuți de către salariați și se regăsesc în ROF și în fișele posturilor.

Persoanele implicate în derularea activităților desfășurate de Serviciul Pază, Protecție civilă și Situații de urgență sunt informate despre sarcinile care le revin, dar nu sunt familiarizați cu desfășurarea activității pe baza de proceduri specifice fiecărei activități.

Din aceste considerente, pe parcursul evaluării, nu au fost testate procedurile de lucru pentru desfășurarea activităților specifice privind Serviciul Pază, Protecție civilă și Situații de

citativ



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiiiasi.ro, Email: office@spiiiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650

MC



nr. certificat: 2845

ISO 9001:2015

urgență, deși au fost cuprinse în listele de verificate realizate pe obiectivele misiunii de audit intern, ci au fost urmărite operațiunile și activitățile auditabile în raport cu cadrul normativ.

- Dispozitivele GPS pe care paznicii trebuie să le poarte în permanență se descarcă foarte repede;
- La cimitirul Eternitatea, pe timpul zilei, paznicul stă la poarta cimitirului și nu își poate desfășura activitatea conform planului de pază;
- La verificarea butoanelor de panică la toate cele 7 obiective (Cimitir Buna Vestire, Cimitir Sf. Vasile, Cimitir Sf. Treime, Cimitir Eternitatea, Cimitir Sf. Ap. Petru și Pavel, Sediul Administrativ clădirea A, Sediul Administrativ clădirea B) firma responsabilă să asigure intervenția a respectat termenii stabiliți în contract. (timp de intervenție ziua 15 min/ timp de intervenție noaptea 8 min.);
- La Cimitirul Buna Vestire după activarea butonului de panică acesta nu mai primea comanda de revenire.
- Unele mijloace de apărare/protecție cu care sunt dotați paznicii sunt expirate;
- Extinctoarele din pichetele de pază nu au fost verificate anual.

Principalele recomandări sunt:

1. În baza acestor observații, se regăsește ca o recomandare generală la toate obiectivele misiunii de audit intern, necesitatea elaborării procedurilor specifice scrise și formalizate pe baza cadrului normativ existent.

Pentru organizarea activității se impune, în primul rând, să se treacă la elaborarea procedurilor de lucru specifice entității pe baza cadrului normativ în vigoare. În acest sens, auditorii interni recomandă elaborarea listei activităților din cadrul serviciului și a salariaților responsabili cu elaborarea și ulterior actualizarea procedurilor fiecărui post de lucru.

În al doilea rând, se impune monitorizarea cu privire la elaborarea, însușirea și respectarea procedurilor de lucru de către toți salariații serviciului.

2. Verificarea dispozitivelor GPS pentru remedierea problemelor;
3. Paznicii trebuie să își desfășoare activitatea conform planului de pază;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



tit. certificat 3845
ISO 9001:2015

4. Remedierea problemelor întâmpinate la verificarea butoanelor de panică (revenire buton la Cimitirul Buna Vestire);
5. Verificarea mijloacelor de apărare/protecție cu care sunt dotați paznicii și schimbarea celor defecte sau expirate;
6. Verificarea mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor și menținerea acestora în stare de funcționare.
7. Crearea unor fișe individuale ale paznicilor în care să fie trecute toate constatările rezultate în urma controalelor efectuate de Șef Serviciu sau Șef de tură;
8. Respectarea graficelor de pază;
9. Verificarea zilnică a paznicilor dacă poartă ținuta obligatorie și ecusoanele la vedere;
10. Verificarea zilnică a paznicilor de către Șef Serviciu prin aplicația online de verificare GPS dacă aceștia respectă perimetrul de patrulare.

2) În domeniul funcțiilor specifice societății, activitatea de mecanizare, mică mecanizare și coloana auto, a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Auditarea activității Sector Mecanizare.*

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

- Neimplementarea în mod corespunzător a standardelor de control intern managerial, în conformitate cu OSGG NR. 600/2018- Standardul 9 Proceduri;
- În desfășurarea activităților persoanele se concentrează mai mult pe obținerea rezultatelor decât pe procesul în sine;
- Lipsa unui sistem de management al documentelor capabil să furnizeze informații complexe în timp real;
- Nu se întocmesc Fișe de constatare;
- Nu se întocmesc Devize de reparații;
- FAZ-uri (Mensoft) completate sumar, lipsă nr.foaie de parcurs;
- Depășirea limitei de carburant;
- Nu se verifică lunar Rest rezervor;
- FAZ –ul din programul Mensoft la fiecare început de lună nu preia restul de carburant efectiv;
- Nu s-a întocmit și completat un Registru evidență reparații Mecanizare



SERVICIILE PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 2045
ISO 9001:2015

- Nu s-a întocmit un Plan anual al reviziilor tehnice și reparațiilor;
- Lipsa unei colaborări și comunicări eficiente cu firma de monitorizare GPS;
- Verificare sumară a foilor de parcurs și GPS;
- Uneori nu se respectă programarea autovehiculelor;
- Lipsa unui sistem de management al documentelor capabil să furnizeze informații complexe în timp real;
- Nu se întocmesc Fișe de constatare;
- Nu se întocmesc Devize de reparații;
- Reparații constante, daune cauzate de personal neinstruit sau cu calificare slabă;
- Eficiență scăzută a utilizării resurse or alocate;
- Întârzieri în procurarea pieselor cauzate de unii furnizori.

Principalele recomandări sunt:

1. Se recomandă identificarea activităților procedurabile și se vor elabora proceduri în conformitatea cu Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Standardul 9- Proceduri;
2. Actualizarea Procedurii Operaționale tehnice- Mecanizare;
3. Actualizarea Liste de activități specifice;
4. Actualizarea Registrului riscurilor în funcție de utilajele noi;
5. Fișă pe fiecare autovehicul care să includă: programări ITP, tahograf, verificări GPS schimburi, intervenții și reparații;
6. Întocmirea Referatelor pentru casare (propuneri de casare) acolo unde se impune;
7. Întocmire Fișă de constatare tehnică;
8. Întocmirea Notei de comandă;
9. Întocmire Deviz reparații;
10. Verificarea lunară a consumului de carburant și Rest rezervor;
11. Verificarea carburantului din rezervor la fiecare predare sau schimb de utilaj, întocmirea unui tabel cu semnături;
12. Colaborarea cu firma de monitorizare GPS:
 - Să li se comunice când se intervine asupra instalației electrice a autovehiculelor;
 - Permise de a face controale inopinate la cererea șefului Sector Mecanizare;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neșulai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat 3845

ISO 9001:2015

- Realizarea de chei dubluri pentru acces în autovehicule/contact;
- 13. Programarea eficientă a autovehiculelor și respectarea acesteia
 - Pentru situații neprevăzute, solicitările de utilaje vor fi gestionate de Șef Sector Mecanizare.
- 14. De marcat consumabilele (ziua, anul SPI) cu un marker, astfel se poate vedea dacă au fost sau nu schimbate. Piese vechi se fotografiază și se păstrează o lună;
- 15. Solicitări către RUSA pentru instruirea personalului;

Mica mecanizare

- 16. Întocmire Fișă de constatare tehnică;
- 17. Întocmirea devizelor de lucrări;
- 18. Întocmirea Registrului de evidență reparații;
- 19. Raportarea către șeful ierarhic situația utilajelor care au reparații constante și referate pentru a fi trași la răspundere cei în cauză;
- 20. Instruirea operatorilor de la Centre cum să folosească utilajele într-un mod eficient și responsabil;
- 21. Realizarea unui stoc minim de piese de schimb;
- 22. Solicitări prin completarea unui formular (RUSA) pentru instruirea personalului;
- 23. De marcat consumabilele (ziua, anul SPI) cu un marker, astfel se poate vedea dacă au fost sau nu schimbate. Piese vechi se fotografiază și se păstrează o lună.

3) În domeniul funcțiilor specifice societății, blocări roți și ridicări auto a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Organizarea și desfășurarea activității de blocări roți și ridicări auto*.

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

În urma verificării activității de funcționare a Compartimentului Blocări Roți și Ridicări Auto, auditorii au constatat o serie de aspecte cu caracter negativ, reprezentate de:

- Angajații care desfășoară activitatea de blocări roți și ridicări auto nu sunt dotați cu echipament de protecție adecvat;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiiiasi.ro, Email: office@spiiiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015



- Angajații care desfășoară activitatea de blocări roți și ridicări auto nu respectă "Instrucțiunile proprii privind activitatea de ridicare a autovehiculelor parcate ilegal" stabilite la nivelul societății SC Servicii Publice Iași SA;
- Dispozitivele de ridicare pe care angajații le folosesc sunt vechi și foarte uzate, iar din acest motiv șansele de producere a unor daune autovehiculelor ridicate sunt foarte mari;
- Uzura ridicată a mașinilor de care dispune Compartimentul Blocări Roți și Ridicări Auto: costurile și durata de reparație a acestora duc la îndeplinirea sarcinilor cu dificultate; (există un pericol constant de producere a unor daune materiale și umane în cadrul compartimentului)
- Angajații care desfășoară activitatea de blocări roți și ridicări auto nu folosesc uniforme inscripționate cu numele societății lucru ce poate afecta imaginea societății.

Principalele recomandări sunt:

1. Achiziționarea unei mașini noi de ridicare ar duce la creșterea volumului de muncă;
2. Crearea unor dispozitive noi pentru platformele existente;
3. Respectarea „Instrucțiunilor proprii privind activitatea de ridicare a autovehiculelor parcate ilegal”;
4. Dotarea compartimentului cu uniforme inscripționate cu numele societății pentru toți angajații, întocmirea unui referat de necesitate prin care se solicită măsurile necesare.

4) În domeniul funcțiilor specifice societății, amenajare și întreținere mobilier urban a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Analiza activității din cadrul Sectorului Mobilier Urban*

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

Din examinarea documentației puse la dispoziția auditorilor au rezultat următoarele aspect negative activități ce necesită a fi îmbunătățite:

- Lipsa dosarului cu privire la documentația de execuție " 8.3.5 Difuzare și arhivare: Originalul documentației de execuție se păstrează în cadrul Serviciului TPPI. O copie a documentației de execuție, împreună cu *Comanda clientului* se transmite controlat Atelierului Confecții Metalice prin Șeful Secției MOBILIER URBAN."
- Estimările se întocmesc pe PV recepție lucrare, nu se cunoaște finalitatea acestora.
- PV de recepție sunt întocmite de către șefii de formație și nu de cel care a executat lucrarea.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat 3845
ISO 9001:2015

- Lipsa unui Dosar Comenzi interne.
- Folosirea acelorași documente, atât pentru lucrări interne cât și cele externe.
- Reticență în folosirea programului Mensoft cu privire la întocmirea PV de recepție.

Principalele recomandări sunt:

1. Se recomandă ca fiecare persoană care execută o lucrare să:
 - să întocmească PV de recepție lucrare;
 - să aibă avizul (confirmare) superiorului său pe PV întocmit;
 - să se ocupe de semnarea și însușirea PV de către beneficiar.
2. Întocmirea unui Dosar cu privire la documentația de execuție (de solicitat de la Serviciul Tehnic- Producție) care să cuprindă: nota de comandă, proces verbal de recepție semnate de către beneficiar, numărul facturii.
3. Se recomandă modificarea PV recepție; întocmirea unui model de: estimare cantități și manoperă necesară pentru executarea lucrării, comandă internă și PV recepție lucrări interne
4. Estimările- Lista de cantități și manoperă necesară pentru executarea lucrării- realizate în cadrul Sectorului Mobilier Urban:
 - vor fi predate Serviciul Tehnic- Producție, Prețuri, Investiții și Managementul Integrat, pentru a se întocmi un Deviz estimativ, unde vor fi fi îndosariate sau atașate la solicitări;
 - se va schimba denumirea documentului prin colaborare cu Oficiul Juridic.Ex.: Lista de cantități și manoperă necesară pentru executarea lucrării.
5. Se recomandă îndosărierea comenzilor interne și a PV de recepție lucrare/ marfuri, într- un dosar cu același nume.
6. Se recomandă întocmirea facturii pe fiecare Situație de lucrări, fără a e cumula.
7. Se recomandă ca pe borderoul lunar care este atașat fizic la Situațiile lucrări, să se menționeze lucrările derulate pe mai multe luni ca Producție în curs de execuție;
8. Întocmirea PV de recepție în programul Mensoft, pentru lucrările repetitive.

5) În domeniul SSM Și protecția mediului a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Analiza activității din cadrul Compartimentului Securitate în Muncă și Protecția mediului.*

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

Din examinarea documentației puse la dispoziția auditorilor au rezultat următoarele aspect negative/ activități ce necesită a fi îmbunătățite:



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



ISO 9001:2015

- Pe perioada auditată Comitetul de securitate și sănătate în muncă, nu s-a întrunit cel puțin o dată pe trimestru, așa cum prevede art. 66 alin.1 Normele Metodologice din 11 octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
- Regulamentul de funcționare propriu în baza căruia funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă nu este actualizat conform modificărilor legislative, nu este semnat de către membri și nu are număr de înregistrare.(art.65).
- Pe perioada auditată nu am găsit rapoarte anuale de activitate întocmite de Compartimentul SSM, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, măsurile luate și eficiența acestora.
- Acest raport trebuie prezentat în cadrul Comitetului de securitate și sănătate în muncă.
- Unele truse medicale incomplete, nu este un registru sau o listă de verificare în care să fie menționată ultima verificare a acestora.
- Nu s-au făcut testări la nivelul societății cu privire la reîmprospătarea și actualizarea cunoștințelor în domeniul SSM. (art.95 HG.1425/2006)
- Nu au desemnat lucrătorii care pot aplica măsuri de prim-ajutor și nici nu au fost instruiți.
- Pentru anul 2022 nu s-a completat Fișa evidență deșeu conform Anexei 1 Hotărâre nr. 856 din 16 august 2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase.
- Dificultăți în raportarea în SIM (Sistemul Integrat de Mediu), posibil din cauza sistemului online pus la dispoziție de către Agenția Națională pentru Protecția Mediului.

Principalele recomandări sunt:

1. Elaborarea și formalizarea unui sistem de proceduri privind funcționarea Comitetului de sănătate și securitate în muncă.
2. Modificarea contractului colectiv de muncă sau a regulamentul intern sau a regulamentul de organizare și funcționare al societății prin introducerea modalității de desemnare a reprezentanții lucrătorilor în comitetul de securitate și sănătate în muncă, art.60 Normele Metodologice din 11 octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 (HG. 1425/2006).
3. Reactualizarea Regulamentului de funcționare propriu în baza căruia funcționează Comitetul de securitate și sănătate în muncă.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015



13845

4. Reprezentanții lucrătorilor în Comitetul SSM trebuie aleși o dată la doi ani. Drept urmare decizia întocmită în 2020 trebuie reînnoită (decembrie 2022) cu respectarea prevederilor art. 58 și art.60, alin.3 din Normele Metodologice din 11 octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
5. Comitetul SSM se va întâlni cel puțin trimestrial și consemnarea acestora într- un proces verbal se va transmite către ITM, așa cum prevede art.66 din HG. 1425/2006.
6. Avizarea de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă a raportului scris și prezentat de către angajator, care va fi transmis în termen de 10 zile Inspectoratului teritorial de muncă (art.69 Normele Metodologice din 11 octombrie 2006 de aplicare a prevederilor Întocmirea raportului anual cu privire la situația securității și sănătății în muncă, măsurile luate și eficiența acestora. Acesta trebuie avizat de membrii Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă iar în termen de 10 zile să- l transmită Inspectoratului Teritorial de Muncă (art. 69 HG.1425/2006).
7. Verificare anuală a truselor medicale și consemnarea acestui aspect într- un registru sau listă verificare atașată pe trusa medicală.
8. Verificarea pe teren, la 6 luni a Fișelor de instruire periodică și întocmirea unui Registru de verificări(art.95 HG.1425/2006).
9. Desemnarea lucrătorilor care aplică măsurile de prim ajutor, de stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor (art.10, alin.2 L.319/2006).
10. Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006).
11. Verificarea, completarea și depunerea la timp a rapoartelor către Agenția Națională de Protecție a Mediului cum ar fi:
 - **Raportarea semestrială** la Agenția pentru Protecția mediului, în conformitate cu HG nr. 235/2007 privind gestionarea **uleiurilor uzate**. Acestea din urmă necesită încadrarea și codificarea conform HG nr. 856/2002 privind gestiunea deșeurilor și aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv cele periculoase.
 - Raportarea pe uleiuri (Conform HG nr. 235/2007, art. 5, 7, 8 ,9, 12, 13) trebuie realizată până **la finalul lunii ianuarie** pentru **semestrul doi al anului anterior** si presupune încadrarea acestora și o evidență a cantităților de ulei achiziționat, utilizat și ulei uzat generat.
 - Conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare și a H.G nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



nr. certificat: 3045
ISO 9001:2015

pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare, persoanele juridice au obligația **raportării către autoritatea teritorială pentru protecția mediului, a tipurilor și cantităților de deșeuri generate/ colectate/ transportate/ comercializate/ tratate**, termenul fiind data de **31 martie a fiecărui an pentru anul anterior**.

12. Declarații lunare privind obligațiile către Administrația Fondului de Mediu (AFM) – pentru uleiurile uzate.
13. Cunoasterea în detaliu a legislației și a prevederilor privind termenele de depunere a acestor raportări.
14. Raportarea datelor și informațiilor privind gestionarea deșeurilor se realizează atât pe suport hârtie, cât și electronic (conform Legii 211/2011).
15. Recuperare **user și parolă** pentru raportarea în format electronic, se realizează în SIM (Sistemul Integrat de Mediu), portal gestionat de Agenția Națională pentru Protecția Mediului, care pune la dispoziție un sistem online securizat util tuturor operatorilor economici care desfășoară activități cu impact asupra mediului- suportsim@anpm.ro.
16. Păstrarea minim 3 ani a evidențelor, conform legislației în vigoare.
17. Participarea la programe și proiecte de informare pentru conștientizarea importanței gestionării.

6) În domeniul funcțiilor specifice societății, semnalizare rutieră și semaforizare a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Analiza activității din cadrul Sectorului Semnalizare rutieră și semaforizare*.

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

În urma verificării activității de funcționare a Sectorului Semnalizare Rutieră și Semaforizare, auditorii au constatat o serie de aspecte cu caracter negativ, reprezentate de:

- Anumite Note de comandă emise de Direcția Tehnică a Primăriei Mun. Iași nu sunt însoțite de proiectul tehnic și detaliile de execuție a lucrărilor;
- Electricienii din cadrul Sectorului de semnalizare rutieră și semaforizare nu sunt atestați pentru a manevra PRB (atestat operator RSVTI);
- Societatea nu este autorizată ANRE;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

- Dificultăți în organizarea activităților și îndeplinirea sarcinilor din cauza lipsei de personal, (nu sunt ocupate toate posturile existente în organigrama societății);

Principalele recomandări sunt:

1. Atestarea electricienilor din cadrul Sectorului Senalizare rutieră și semaforizare conform Ordinului Nr. 116 din 20.12.2016;
2. Atestarea electricienilor din cadrul Sectorului Senalizare rutieră și semaforizare pentru utilizarea și manevrarea PRB-urilor (autorizarea I.S.C.I.R.- operator R.S.V.T.I.);
3. Ocuparea posturilor existente în organigrama societății pentru Sectorul Semnalizare Rutieră și Semaforizare;
4. Având în vedere că anumite notele de comandă emise de Direcția Tehnică a Primăriei Mun. Iași nu sunt însoțite de proiectul tehnic și detaliile de execuție a lucrărilor recomandăm ca după finalizarea lucrărilor să se întocmească o schiță cu instalațiile montate;
5. Având în vedere că societatea nu este autorizată ANRE recomandăm ca în permanență să avem angajați electricieni autorizați ANRE.

7) În domeniul funcțiilor specifice societății, întreținere versanți, poduri, monumente și fântâni arteziene a fost derulată misiunea de audit având ca temă *Auditarea activității Sector Versanți, poduri, monumente și fântâni arteziene.*

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

Din examinarea documentației puse la dispoziția auditorilor, și anume dosare Situații de lucrări, procese verbale, note de comandă aferente perioadei auditate, s- au constatat următoarele aspecte:

- anumite procese verbale aferente lunii Iulie (nr. 2602, 2605, 2606, 2608/29.07.2022) au corecții efectuate, nu conțin semnăturile persoanelor care le- au efectuat;
- modificări ale cantităților folosite;
- neregularități în înregistrarea NIR- urilor (cu întârziere).

Principalele recomandări sunt:

1. Se recomandă semnarea tuturor corecțiilor de către persoanele care le- au efectuat;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



ISO 9001:2015

2. Se recomandă efectuarea recepției atât în baza facturii fiscale cât și a avizului de însoțire a mărlui.
3. Se recomandă ca la întocmirea PV să se facă o verificare a stocurilor din gestiune.
4. Se recomandă introducerea în gestiune a materialelor recuperate sau recondiționate.
5. Se recomandă crearea unor stocuri de siguranță bine dimensionate, pentru a se asigura ritmicitatea consumului DOAR în baza unui referat de justificare înaintat către conducerea societății.
6. Se recomandă asigurarea existenței unei comenzi din parte Primăriei Mun. Iași pentru fiecare lucrare executată.
7. Se recomandă corespondența cu servicii/birouri omologe din cadrul Primăriei Mun. Iași (beneficiar) prin sistem de mail standard și solicitarea Notelor de comandă scanate transmise prin e-mail.
8. Se recomandă solicitarea proiectelor de execuție a lucrărilor de la beneficiar, acolo unde se impune.

8) În domeniul IT fost derulată misiunea de audit având ca temă *Modul de organizare și desfășurare a activității IT la nivelul societății.*

Principalele constatări/Aspecte care necesită îmbunătățiri:

Din examinarea documentației puse la dispoziția auditorilor au rezultat următoarele aspect negative activități ce necesită a fi îmbunătățite:

- Atribuțiile Oficiului de calcul nu sunt definite în cadrul ROF-ului și nu asigură competența de realizare a activităților și acțiunilor. Nu sunt definite în cadrul ROF-ului la capitolul privind Oficiului de calcul, relațiile cu celelalte structuri funcționale cu care are sau ar trebui să aibă relații funcționale, respectiv nu este definită relația funcțională care reglementează asigurarea conformității informațiilor cu privire la asistarea utilizatorilor în realizarea activităților de introducere a datelor și informațiilor în cadrul aplicațiilor și programelor derulate la nivelul celorlalte departamente funcționale din cadrul societății precum și cu privire la asistarea în utilizarea echipamentelor din dotare.
- Lipsa procedurilor pentru a acoperi toate activitățile derulate în cadrul Oficiului de calcul.
- Lipsa instrucțiunilor privind administrarea drepturilor utilizatorilor.
- Lipsa Planului de continuitate în cazul unor defecțiuni majore generate de sistemul IT.
- Datele nu sunt salvate într-o arhivă electronică (cloud).



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

- Lipsa unor registre de bază în cadrul Oficiului de calcul, cum ar fi: fișa de intervenții, raportarea incidentelor, registru cu privire la datele stocate, durata de păstrare și situațiile care conduc la ștergerea datelor.
- Lipsa Planului de continuitate în cazul apariției unor situații neprevăzute.
- Sistemul IT nu este conceput astfel încât pentru accesul la fiecare subsistem IT să se folosească nume de utilizator și parolă.
- S-a constatat că, prin natura sarcinilor de serviciu, majoritatea angajaților trebuie să acceseze mai multe subsisteme IT.
- Din examinarea aplicației AppCim a chestionarului de control intern au rezultat următoarele aspect negative/ activități ce necesită a fi îmbunătățite:
 - ✓ datele din aplicație sunt incorecte și incomplete;
 - ✓ nu se completează rubrica AMENAJĂRI;
 - ✓ după ce au expirat cele 90 de zile și poziția a devenit roșu, nu s- au transmis rapoarte către Dl. Director cu amenajările de pe locurile concesionate.

Principalele recomandări sunt

1. Identificarea și definirea corectă în cadrul Regulamentului de organizare și funcționare, a atribuțiilor specifice Oficiului de calcul, a relațiilor funcționale pe care compartimentul la are cu alte structuri funcționale din cadrul organizației.
2. Se recomandă întocmirea unor proceduri operaționale cu privire la:
 - a) PO privind Ștergerea datelor perimate astfel încât să prevadă cel puțin următoarele aspecte: întocmirea unui registru cu privire la datele stocate, durata de păstrare și situațiile care conduc la ștergerea datelor;
 - b) PO Realizarea copiilor de siguranță a datelor, aplicațiilor, sistemelor (back- up);
 - c) PO Recuperare sau restaurare;
 - d) PO Instalare software și hardware;
 - e) PO Raportarea incidentelor- întocmirea unui registru de evidență a incidentelor astfel încât să prevadă cel puțin următoarele aspecte: obținerea sau încercarea de a obține acces neautorizat la datele unui sistem, folosirea neautorizată a unui sistem pentru procesarea sau stocarea datelor, schimbarea componentelor sau caracteristicilor hardware, software ale unui sistem fără permisiunea responsabilului IT, etc.;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registru Comertului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122753750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



ISO 9001:2015

- f) PO Rezolvarea problemelor, astfel încât să prevadă cel puțin următoarele aspecte: întocmirea unui Registru de evidență, fișă intervenție (început- finalizare), problema identificată, cauza.
3. Se recomandă întocmirea unor instrucțiuni cu privire la:
 - a) Administrarea drepturilor de utilizator;
 - b) Planul de continuitate în cazul unor defecțiuni majore generate de sistemul IT.
 4. Se recomandă întocmirea unui Registru de evidență, fișă de intervenție pentru fiecare problemă identificată, care să cuprindă informații precum: data depistării, cauza, data finalizării etc.
 5. Se recomandă întocmirea unui Registru de evidență a incidentelor astfel încât să prevadă cel puțin următoarele aspecte: obținerea sau încercarea de a obține acces neautorizat la datele unui sistem, folosirea neautorizată a unui sistem pentru procesarea sau stocarea datelor, schimbarea componentelor sau caracteristicilor hardware, software ale unui sistem fără permisiunea responsabilului IT, etc.
 6. Se recomandă întocmirea unui Registru cu privire la datele stocate, durata de păstrare și situațiile care conduc la ștergerea datelor.
 7. Se recomandă întocmirea Planului de continuitate în cazul unor defecțiuni majore generate de sistemul IT sau din alte motive, prin menționare persoanelor care se vor ocupa pentru rezolvarea problemelor:
 - a) numirea unei alte persoane minim instruită din cadrul societății cu cheie de acces (Decizie Director general);
 - b) listă cu datele societăților, persoane și datele de contact ale firmei externe care se pot ocupa în cazul apariției unor situații neprevăzute
 8. Stocarea și arhivarea documentelor în Cloud :
 - a) Ca urmare a creșterii necesarului de date și informații și a progreselor tehnologiilor informației este necesară organizarea datelor în baze de date, respectiv un fișier format din înregistrări, care conțin câmpuri și operații de căutare, sortare sau recombinație. Pentru aceasta este necesar realizarea următoarelor:
 - b) definirea, structurarea, ordonarea și gruparea datelor în colecții de date omogene;
 - c) stabilirea legăturilor între date, între elementele unei colecții de date și între colecțiile de date, după o ierarhie bine precizată;
 - d) memorarea datelor pe un suport informațional prelucrabil într-un sistem de calcul.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

9. Solicitarea programului Mensoft pentru a fi introdus în server- ul societății sau Cloud, back-up săptămânal/lunar printr- un link sau o altă formă și soft- ul aferent.
10. Întocmirea unei Instrucțiuni de lucru pentru conectarea modul de conectare și securizare a echipamentelor la rețea sau programe si aplicații
11. Identificarea unei soluții tehnice pentru urmărirea în sistem a utilizatorilor.
12. Se recomandă identificarea unei soluții tehnice cu privire la obligativitatea completării câmpurilor minime. (să nu li se permită să salveze chitanțe pe locuri fără concesionar sau să salveze în Fișa locului)
13. Identificarea unei soluții tehnice în cadrul aplicației pentru a putea a afla situația amenajărilor pe locurile eligibile pentru reconcesionări.
14. Crearea unui câmp nou unde să se poată menționa informații cu privire la încadrarea locului (monument istoric) sau o altă situație excepțională.

Partea a III- a Situația actuală auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

La nivelul societății Servicii Publice Iași SA este înființată o structură proprie de audit intern, funcțională, organizată în Birou Audit Intern, care funcționează cu un număr de doi auditori.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

Funcția de audit este asigurată prin constituirea unei structuri funcționale, sub forma Biroului de Audit Public Intern.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Raportarea anuală cuprinde inclusiv date și informații referitoare la activitatea de audit intern realizată în cadrul societății și se transmite la Primăria Municipiului Iași – Serviciu Audit Public Intern până la data de 15 ianuarie a anului următor pentru anul încheiat.

III.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor

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

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

- funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al entității:



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015

MC



nr. certificat: 1845

- numirea și destituirea managementului funcției de audit intern, respectiv a auditorilor interni, trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

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

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

Biroul Audit Intern este subordonat direct Directorului General al societății, având cu acesta o comunicare directă, formală care se realizează prin note scrise și note de informare și informală care se realizează prin întâlniri atunci când este necesar, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit. Comunicarea este bazată pe disponibilitatea spre dialog și deschiderea față de activitatea de audit a conducătorului societății.

Prin poziționarea în organigramă, în subordinea Directorului General, se asigură accesul direct și raportarea activității la acest nivel precum și independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul evaluării obiective a disfuncționalităților constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Prin atribuțiile pe care le are, Biroul Audit Intern exercită o funcție distinct și independent de activitatea desfășurată de societatea Servicii Publice Iași SA și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în exercitarea activităților supuse auditului intern.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2022

Nu este cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2022

Nu este cazul.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

Biroul Audit Public Intern nu a fost implicat, în cursul anului de raportare, în exercitarea activităților ce fac parte din sfera auditabilă.

Independența auditorilor interni se declară cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern, prin elaborarea și semnarea unei declarații de independență, conform procedurilor specifice de audit intern.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

În cursul anului de raportare, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

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

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

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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

III.4.1. Emiterea normelor proprii

Biroul Audit intern din cadrul societății își desfășoară activitatea pe baza Normelor metodologice privind exercitarea activității de audit public intern elaborate/actualizate de Serviciul Audit Public Intern din cadrul UAT Municipiul Iași și avizate de reprezentantul în teritoriu al UCAAPI.



SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015



Pe tot parcursul anului 2022 activitatea de audit public intern s-a desfășurat având în vedere respectarea întocmai a prevederilor din Normele metodologice specifice elaborate de către UAT Municipiul Iași, aplicabile biroului.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit intern

La nivelul Biroului Audit Intern din cadrul societății Servicii Publice Iași SA au fost identificate un număr total de 29 de activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 25 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă 86 %.

Din cele 25 activități procedurabile au fost emise un număr de 25 proceduri scrise, PO Audit Public Intern conține 21 de activități procedurabile, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de 100 %.

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

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexă nr. 1 la HG. nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculaș nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 Nr. certificat: 3845



ISO 9001:2015

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul Biroului Audit Public Intern din cadrul societății a fost elaborat Programul de asigurare și îmbunătățire a activității de audit intern pentru anul 2022, nr.14575/05.05.2022 și Raport de monitorizare a planului de acțiune privind îmbunătățirea calității de audit public intern (anul 2021) nr.14576/05.05.2022 pe baza rezultatelor evaluării interne a activității auditorilor interni de către supervisorul fiecărei misiuni.

Programul de asigurare și îmbunătățire a activității (PAIC) a fost elaborat sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia și să contribuie la îmbunătățirea activității Biroului Audit Intern.

Prin Programul de asigurare și îmbunătățire a activității se exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

Așa cum rezultă și din Anexa nr. 8, activitatea Biroului Audit Intern:



SERVICII PUBLICE IASI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



ISO 9001:2015

- ✓ Nu a fost evaluată de organul ierarhic superior – Serviciul Audit Public Intern al UAT.
- ✓ Nu a fost evaluată în anul 2022 de Curtea de Conturi.

III.6. Resurse umane alocate structurii de audit intern

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

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

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31.12.2022

La nivelul Biroului Audit Intern situația este următoarea:

Număr de posturi prevăzute în statul de funcții: 2 posturi de execuție;

Număr de posturi ocupate: 2 posturi de execuție;

Gradul de ocupare: 100%.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2022

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierd atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora precum și din cauza unor costuri indirecte.

La nivelul societății Servicii Publice SA Iași, la data de 01 ianuarie 2022 erau angajați doi (2) auditori cu normă întreagă, la finele anului 2022, doi auditori își exercită efectiv atribuții de audit intern.

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31.12.2022

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în audit intern, domeniul studiilor de specialitate, limbri străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute, calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extern de important în derularea activității de audit public intern.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Necula nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

În cadrul Biroului Audit Intern sunt încadrați 2 auditori interni, cu funcții de execuție, care îndeplinesc următoarele criterii:

- ✓ Experiență în auditul intern:
 - sub 1 an = 0 auditori
 - între 1-3 ani = 2 auditori
- ✓ Studii de specialitate:
 - economice = 2 auditori
 - juridice = 1 auditor
- ✓ Limba străină vorbită:
 - engleză = 2 auditori
 - italiană = 1 auditor
- ✓ Certificări naționale deținute = 1 auditor
- ✓ Certificări internaționale deținute = 0 auditori
- ✓ Membru în organisme profesionale naționale = 1 auditor
- ✓ Membru în organisme profesionale internaționale = 0 auditori

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul Servicii Publice SA Iași, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

- 11 zile cursuri de pregătire;
- 19 zile studiu individual.

În anul 2022 auditorii au urmat cursuri de perfecționare profesională pe o durată de 11 zile, nerealizarea celor 15 zile obligatorii prevăzute, fiind influențate de studiul independent, autodidact.

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

Structura de audit din cadrul societății și-a propus auditarea activităților importante cu riscuri mari și medii identificate la nivelul societății într-o perioadă de trei ani, așa cum reiese din Planul multianual aprobat de conducerea societății. S-au auditat într-o perioadă de trei ani toate activitățile desfășurate la nivel de societate cu resursa de personal existentă.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiași.ro, Email: office@spiași.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650

MC

Management
Certification

ISO 9001:2015

Partea a IV- a Planificarea activității de audit intern

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o perioadă de timp, cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini. În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice. Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern. Criteriile de analiză de risc utilizate în procesul de planificare multianuală și anuală sunt:

- ✓ probabilitatea de apariție a riscurilor – element calitativ, a cărui apreciere se realizează prin evaluarea posibilității de apariție a riscurilor, prin luarea în considerare a unor criterii specifice și se exprimă pe o scală valorică (mică, medie, mare).
- ✓ nivelul impactului – element cantitativ, apreciat prin gravitatea consecințelor și durată, apreciere care se realizează prin evaluarea efectelor riscului în cazul în care acesta s-ar produce, prin luarea în considerare a unor criterii specifice entității și se poate exprima pe o scală valorică, pe 3 niveluri – scăzut, moderat și ridicat.

La nivelul Biroului audit intern din cadrul societății au fost elaborate și aprobate un număr de 25 proceduri operaționale.

Planificarea activității de audit intern de la nivelul Servicii Publice SA Iași se realizează ținând cont de: structuri și activități.

Prin Planul multianual se urmărește realizarea unei strategii pe termen mediu care să faciliteze realizarea obiectivelor auditului intern la nivelul Servicii Publice Iași SA și care vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță.

Planul multianual al activității de audit public intern pentru anii 2021-2023 a fost întocmit și aprobat sub nr. 31831/ 18.12.2020.



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

Până la data de 14.12.2021 au fost elaborate Planul de audit intern pe anul 2022 și Referatul de justificare a modului cum au fost selectate misiunile cuprinse în plan, a cărui fundamentare a avut la bază:

- a) Evaluarea riscului asociat diferitelor activități;
- b) Numărul auditorilor interni.

Elaborarea planului anual de audit s-a realizat cu respectarea structurii cuprinse în Normele metodologice privind exercitarea activității de audit public intern și în termenul prevăzut de legislația în domeniul auditului. Acesta a fost aprobat de Directorul General al societății, sub nr. 43939/14.12.2021, ulterior a fost modificat prin introducerea unei misiuni de asigurare ad-hoc, având nr. de înregistrare 29863/22.07.2022. În planul de audit intern pe anul 2022 au fost prevăzute opt misiuni de asigurare, o misiune de asigurare ad-hoc și o misiune de consiliere, după cum urmează:

1. Auditarea activității de pază, protecție civilă și situații de urgență;
2. Auditarea activității Sector Mecanizare;
3. Organizarea și desfășurarea activității de blocări roți și ridicări auto;
4. Analiza activității din cadrul Sectorului Mobilier Urban;
5. Analiza activității din cadrul Compartimentului SSM și Protecția Muncii (ad-hoc);
6. Analiza activității din cadrul Sectorului Semnalizare rutieră și semaforizare;
7. Auditarea activității Sector Versanți, poduri, monumente;
8. Modul de organizare și desfășurare a activității IT la nivelul entității;
9. Managementul riscului – instrument util conducerii entității în luarea deciziilor- Misiune de consiliere.

Planul anual de audit intern a fost realizat în totalitate, cu respectarea termenelor de finalizare a misiunilor de audit intern. Gradul de realizare a planului anual de audit a fost de 100%.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

La nivelul Serviciii Publice SA Iași, în anul 2022 au fost realizate un număr de 8 misiuni de asigurare.

Având în vedere faptul că, în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că, în cadrul a:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul pază, protecție civilă și situații de urgență;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650

MC

Certificat

Id. certificat: 3845
ISO 9001:2015

- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice societății- activitatea de mecanizare, mică mecanizare și coloana auto;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice societății- activitatea de blocări roți și ridicări auto;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice societății- amenajare și întreținere mobilier urban;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul SSM și Protecția Muncii;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice societății- semnalizare rutieră și semaforizare;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice societății- Versanți, poduri, monumente și fântâni arteziene;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul IT.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2022 au fost constatate 0 (zero) irregularități.

Recomandări neînsușite/pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul, în conformitate cu prevederile pct.6.6 din HG nr.1086/2013- 0 recomandări.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori, și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare

Urmărirea implementării recomandărilor

Structurile auditate au întocmit un plan, însoțit de un calendar privind îndeplinirea acestuia.

Auditorii au urmărit progresele înregistrate în implementarea recomandărilor și au întocmit Fișa de urmărire a recomandărilor după fiecare misiune de audit în parte.

În luna decembrie, Directorul General al societății a fost informat asupra stadiului implementărilor cuprinse în rapoartele de audit întocmite în cursul anului 2021.

În acest context, în cursul anului 2022 au fost urmărite un număr de 88 recomandări rezultate din rapoartele de audit încheiate în cursul anului 2021, din totalul de 88 de recomandări, cu următoarele rezultate:



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Necula nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

Domeniul	Numărul de recomandări implementate		Numărul de recomandări parțial implementate		Numărul de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	Pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	Cu termenul de implementare depășit	Pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	Cu termenul de implementare depășit
RUSA	9	-	7	-	-	-
Juridic	7	-	-	-	-	-
Alte domenii (Serviciului Tehnic Producție, Prețuri, Investiții și Managementul Integrat)	5			5		8
Funcții specifice	33		10		4	
TOTAL	54	-	17	5	4	8

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere.

În anul 2022 a fost realizată o misiune de consiliere formală în domeniul Sistemului de Control Intern Managerial cu tema: Managementul riscului – instrument util conducerii entității în luarea deciziilor, raport nr. 5974 /21.02.2022;

Principalele obiective:

- Monitorizarea controlului intern;
- Analiza modului de organizare a procesului de management al riscului în entitate;
- Analiza modului de identificare a riscurilor;
- Analiza modului de evaluare a riscurilor;
- Analiza modului de gestionare a riscurilor;
- Alte obiective care rezultă în urma analizei de risc.

Handwritten signature



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650 ISO 9001:2015

MC



nr. certificat 3845

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern- nu este cazul.

Partea a V-a

Comitetul de Audit Public Intern- nu este cazul

Partea a VI-a

Concluzii

Activitatea de audit intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul societății, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de audit realizate, menite să corecteze disfuncțiile constatate, urmărind prevenirea lor în viitor. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze sistemul de control intern, astfel că de la un audit la altul s-au remarcat progrese semnificative.

În anul 2022 Directorul General al societății a aprobat toate constatările, concluziile și recomandările prezentate în rapoartele întocmite de către Biroul Audit Intern, manifestând susținere, disponibilitate și deschidere față de activitatea de audit.

La nivelul societății s-a manifestat un interes constant privind operaționalizarea unui sistem de control intern-managerial capabil să ofere informații relevante asupra unor elemente sensibile cu potențial risc semnificativ, ce pot influența gradul de îndeplinire a obiectivelor fiecărui compartiment în parte.

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit realizate, auditul intern oferă managerului asigurări cu privire la conformitatea și funcționalitatea controlului intern implementat la nivelul activităților auditate.

O parte extrem de importantă a activității de audit care ne conferă posibilitatea evaluării beneficiilor aduse de această activitate, o reprezintă procesul de urmărire a recomandărilor formulate de auditori.

În acest sens, Directorul General al societății a fost informat, în luna decembrie, asupra stadiului implementărilor cuprinse în rapoartele de audit întocmite în cursul anului 2022.

Până în prezent considerăm că, la nivelul societății Servicii Publice Iași SA, rolul auditului intern a fost corect recepționat de către conducerea unității, care ne-a sprijinit în toate acțiunile derulate.

Puncte tari:

clatky

clatky



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650



Nr. certificat: 3845
ISO 9001:2015

- ✓ Biroul Audit Intern este în subordinea Directorului General al societății, având cu acesta o comunicare directă bazată pe disponibilitatea spre dialog și deschiderea față de activitatea de audit a conducătorului societății;
- ✓ Prin poziționarea în organigramă, în subordinea Directorului General, se asigură accesul direct și raportarea activității la acest nivel și independența necesară desfășurării activității de audit intern;
- ✓ Prin atribuțiile pe care le are, Biroul Audit Intern exercită o funcție independent de activitatea Servicii Publice Iași SA și nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern sau în exercitarea activităților supuse auditului;
- ✓ Biroul Audit Intern își desfășoară activitatea pe baza Normelor specifice privind exercitarea activității de audit intern la nivelul entității publice, aprobat prin HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și Ordin nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Personalul care exercită munca de audit are activitatea reglementată în baza unui statut specific cuprins în Carta Auditului Public;
- ✓ Biroul de audit intern dispune în mod colectiv de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit;
- ✓ Proces adecvat de planificare în baza riscurilor și validat de către conducătorul societății. În acest sens, a fost elaborat planul anual de audit, cu respectarea structurii cuprinse în cadrul legislativ și în termenul prevăzut;
 - De asemenea, s-a realizat planificarea multianuală pe o perioadă de trei ani, respectiv 2023-2025.
- ✓ Pentru perioada de raportare, anul 2022, planul anual de audit a fost respectat în totalitate, cu respectarea termenelor de finalizare a misiunilor de audit;
- ✓ Auditorii interni au urmărit progresele înregistrate în implementarea recomandărilor și au întocmit Fișa de urmărire a implementării recomandărilor după fiecare misiune de audit în parte;
- ✓ Pentru perioada de raportare nu au existat recomandări neavizate/neînsușite de conducătorul societății;



SERVICII PUBLICE IAȘI S.A.

Adresa: Șoseaua Tudor Neculai nr. 25, Iași, România

Web: www.spiasi.ro, Email: office@spiasi.ro

Registrul Comerțului: J22/1098/2010 C.U.I.: 27277063

Cont: RO31RNCB0175122793750001, Banca Comercială Română

TELEFON: +40 232 267 392

+40 232 277 510

+40 372 766 350

Fax: +40 232 277 650

MC



ISO 9001:2015

- ✓ În anul 2022 personalul din cadrul Biroului Audit Intern a beneficiat de 11 zile de stagii de pregătire profesională din cele 15 zile/an. conform cadrului legislativ care prevede această obligativitate, de asemenea aceștia au efectuat 19 zile de studiu individual.

Partea a VII-a

Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern:

- Participarea auditorilor la programe complexe de perfecționare a pregătirii profesionale și de creștere a competenței acestora;
- Participarea auditorilor la schimburi de experiență cu structuri de audit din cadrul altor entități, în vederea creșterii eficienței activității de audit;
- Mediatizarea rolului și importanței auditului, accentuându-se latura preventivă a acestuia;
- Revizuirea și respectarea într-o măsură mai mare a acțiunilor privind asigurarea și îmbunătățirea calității activităților specifice auditului intern prevăzute în Planul de acțiune întocmit/revizuit pentru anul 2022.
- Îmbunătățirea continuă a rapoartelor de audit intern întocmite pentru a adăuga valoare tuturor activităților din sfera auditabilă.
- Îmbunătățirea legăturii prin comunicarea și raportarea activității cu serviciul de audit public intern din cadrul entității ierarhic superioare, respectiv Compartimentul de Audit din cadrul Primăriei Mun. Iași.

Biroul Audit Intern.

Andreea Macovei

Cosmin Matei

Situația privind înființarea și funcționarea activității de audit intern în cadrul SERVICIILOR PUBLICE IAȘI SA la data de 31 decembrie a anului 2022

INTERAREA AUDITULUI PUBLIC INTERN															
Nr. crt.	Categorie de entități	Denumirea entității publice	Existența a înființării auditului public intern prin:				Structura internă a auditului public intern				Funcționarea auditului public intern				ANEXA 1
			Structura proprie	Organism la care este atașat	Auditul intern este înființat	Director General	Director	Serviciu	Grup	Comitetul de audit	Funcționarea	Existența funcției de audit intern în cadrul entității	Existența funcției de audit intern în cadrul entității	Existența funcției de audit intern în cadrul entității	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	ENTITATE SUBORDINATE	SERVICIUL PUBLICE IAȘI SA	1	1	1	1	1	1	X	1	X	1	1	1	1

Înlocuit
Andreea Mădălina
Mădălina Cernăuș
Mădălina Cernăuș

Mădălina Cernăuș

Comunicarea Raportului Anual de Activitate aferent anului 2022

ANEXA 2

Numar curent	Categori de entitat	Denumire entitate publică	Entitatea are structură proprie de audit intern care funcționează?		Entitatea a înființat auditul intern prin OIS (organul ierarhic superior)	Entitatea nu a înființat audit intern	Structura proprie de audit intern, care funcționează, a emis raport anual?	
			DA 4	NU 5			DA 8	NU 9
1	2 ENTITATE SUBORDONATĂ	3 SC SERVICII PUBLICE IASI SA	X	/	/	/	X	/

INTOCMIT
Andreea Macovei
Matei cosmin




Independența structurii de audit public intern

Anexa 3

Anexa 3

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de		Funcția de audit intern raportează direct managementului superior al				Numirea/destituirea managementului funcției de audit intern în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?				Numirea/destituirea auditorilor interni în anul de raportare s-a realizat cu respectarea procesului de avizare?				Observatii	
			DA	NU	DA	NU	Fără inform ații	Obser vații	DA	NU	Nu a fost cazul în anul de raportare	Fără informații	Observa ții	DA	NU	Nu a fost cazul în anul de raportare		Fără informații
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		SC SERVICII PUBLICE IASI SA	x	/	/	x	/	/	/	/	x	/	/	/	/	x	/	/

Întocmit
Andreea Macovei
Matei Cosmin



Obiectivitatea auditorilor interni

Numar curent	Categorii de entitati	Denumire entitate publica	Structura de audit intern functionala a emis raport anual de activitate?		Auditul intern a fost implicat in anul de raportare in derularea activitatilor auditate?					Declaratia de independenta este completata?				Anexa 4
			DA	NU	DA	NU	Fara informatii	Observatii	DA	NU	Fara informatii	Observatii		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	ENTITATE SUBORDONATA	SC SERVICII PUBLICE IASI SA	x	/	/	x	/	/	x	/	/			

INTOCMIT
 Andreea Macovei
 Matei Cosmin

[Signature]

Stadiul entităţii normelor proprii la nivelul SERVICII PUBLICE IAŞI SA, la 31 decembrie 2022

Anexa 2															
Numărul curent	Categoriile de entităţi	Denumirea entităţii publice	Structura de audit intern funcţională a entităţii raport anului de activitate?		Date şi-a dat acordul în entitatea subordonată să şi entităţi normele proprii?		Stadiul normelor proprii specifice							Observaţii	
			DA	NU	DA	NU	Memorandul	Intermedie dar însoţită de UCAAP/ OIS	Intermedie şi transmitere la UCAAP/ OIS în vederea avizării dar nu avizată până la data de 31 decembrie	Reastăut de UCAAP/ OIS sau observat pentru modificări/completări	Avizare de către UCAAP/ OIS până la data de 31 decembrie	Fără informaţii			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	11.1	12	13	14	15
					Data şi nr. acordului					Data şi nr. documentului de transmitere					
					6 Bis										

INTOCMAT
Andreea Mădăru
Mădăru Cosmin

Situația procedurilor scrise la nivelul structurii de audit public intern din cadrul SERVICIILOR PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Număr curent	Categoriile de entități	Denumirea entității publice	Structura de audit intern funcțională a entității raport anual de activitate?		Numărul total de activități ale structurii de audit intern din cadrul entității	Numărul de activități procedurabile	Pondere activităților procedurabile în total activități (%)	Număr de proceduri scrise emise	Gradul de emisie a procedurilor (%)	Observații
			DA	NU						
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10=9/7 x 100	11
1	ENTITATE SUBORDONATĂ	SC SERVICIILOR PUBLICE IAȘI SA	X	/	29	25	86%	25	100%	/

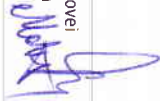
INTOCMIT
 Andreea Macovei
 Maril Cosmin


Situația emiterii PAIC la nivelul structurii de audit public intern din cadrul SERVICII PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Numar curent	Categori de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcționala a emis raport anual de activitate?		PAIC a fost emis				PAIC a fost actualizat în anul de raportare				Observații	
			DA	NU	DA	NU	Data emiterii	Fără informații	DA	NU	Data ultimei actualizări	Fără informații		
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	2	3												
1	ENTITATE SUBORDONA TA	SC SERVICII PUBLICE IASI SA	X	/	X	/	05.05.2022	/	/	X	/	/	/	/

INTOCMIT

Andreea Macovei
Matei Cosmin



Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
Variable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64																																				

(Signature)
 Assistant Manager
 Medical Services

Structura personalului de conducere la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul SERVICIULUI PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Nivelul structurii		Denumirea entității publice		Funcțiile de conducere		Experiență în activitatea profesională		Membrii de reprezentare		Echipele de lucru		Caracteristicile profesionale		Cadrul de studii		Membrii de reprezentare profesională	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	ENTITATE SUBORDINATĂ	SECRETARIE GENERALĂ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Șeful Serviciului
Auditor General
Mădălin Căpățână

Structura personalului de execuție la nivelul structurii de audit public intern din cadrul SERV/CIJ PUBLICE IAȘI, la data de 31 decembrie 2022

Titlu	Categorie de activitate	Denumire activitate publică	Din	Nr.	Activitatea este în curs de desfășurare	Activitatea este în curs de desfășurare
Especializări în activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						
Activități publice						

PATIENT
Anthony Mancuso
Robert Curran

Signature: _____

Pregătirea profesională a personalului la nivelul structurii de audit public intern din cadrul SERVICII PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Număr curent	Categori de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate?		Numărul total de posturi ocupate care exercită atribuții de audit intern	Numărul de persoane care au participat la pregătire profesională	Gradul de participare la pregătire profesională	Numărul de zile de pregătire cumulată de participanți				Număr mediu de zile de pregătire pe persoană	Obs
			DA	NU				Cursuri de instruire	Studiu individual	Alte forme	Total		
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100	9	10	11	12=9+10+11	13=12/6	14
1	ENTITATE SUBORDONATĂ	SERVICI PUBLICE IAȘI SA	X	/	2	1	50	11	19	0	30	15	/

ÎNTOCMIT
 Andreea Macovei
 Matei Cosmin


Dimensionarea structurii de audit public intern din cadrul SERVICIIL PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Numar curent	Categorii de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a emis raport anual de activitate ?		Numarul total de posturi ocupate care exercită atribuții de audit intern	Gradul de acoperire al sferei auditabile cu numarul de posturi ocupate (%)	Numarul total de posturi ocupate necesare pentru a asigura un grad de acoperire al sferei	Excedent (+) sau deficit (-) de posturi ocupate	Obs
			DA	NU					
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6-8	10
1	ENTITATE SUBORDONATĂ	SERVICIIL PUBLICE IAȘI SA	X	/	2	100	2	0	/

INTOCMIT
 Andreea Macovei
 Matei Cosmin

Realizarea planificării multianuale în cadrul structurii de audit public intern din SERVICIUL PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Numar curent	Categori de entitat	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a entit raport anual de activitate?		Entitatea a dezvoltat propriile criterii de analiza de risc pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea a elaborat procedura operațională pentru planificarea multianuală și anuală?		Entitatea elaborează planul multianual și anual înăut cont de:					Obs
			DA	NU	DA	NU	DA	NU	Structuri	Procese	Activități	Proiecte	Operațiuni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ENTITATE SUBORDONATA	SERVICIUL PUBLICE IASI SA	X	/	X	/	X	/	X	/	X	/	/	/

INTOCMIT
 Andreea Marovei
 Matei Corrin



Realizarea misiunilor de audit intern în cadrul structurii de audit public intern din SERVICII PUBLICE IAȘI SA, la data de 31 decembrie 2022

Număr curent	Categori de entități	Denumire entitate publică	Structura de audit intern funcțională a entității raport anual de activitate?		Număr misiuni de asigurare efectuate	Numărul misiunilor de asigurare efectuate în care s-a abordat:													Număr misiuni de consiliere	Număr misiuni ad hoc	Număr misiuni de evaluare	Obs.
			DA	NU		Domeniul bugetar	Domeniul financiar contabil	Domeniul achizițiilor publice	Domeniul resurselor umane	Domeniul IT	Domeniul juridic	Domeniul fondurilor comunitare	Domeniul funcțiilor specifice	Domeniul SCM/SCIM	Alte domenii							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
1	ENTITATE SUBORDONATA	SERVICI PUBLICE IASI SA	X	/	8	0	0	0	0	1	0	0	5	0	1	1	1	0				

ANEXA 16

ÎNTOCMIT
 Andreana Macovei
 Matei Costin
