

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR

CORPUL NAȚIONAL AL POLIȚIȘTILOR



COMISIA DE CENZORI

NORME PROPRII DE LUCRU

PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI DE CENZORI

Capitolul I.- Dispozitii generale

ART.1. Componenta și activitatea Comisiei de Cenzori, denumită în continuare „**COMISIA**” din cadrul Corpului Național al Polițiștilor, denumit în continuare „**CORP**” este stabilită de **HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 1.305 din 20 noiembrie 2002, modificată, prin care s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Național al Polițiștilor**, precum și a prevederilor Hotărârii Congresului Național și a Ședinței extraordinare a Consiliului Național al C.N.P. din 14.10.2008.

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

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

ART.3. In baza prevederilor art. 20 alin. 1 și 2, precum și art. 21-30, din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului, la nivelul Consiliilor departamentale (unde este cazul) și teritoriale se organizează și conduce activitatea de evidență contabilă, până la nivel de bilanț, conform legii contabilității și reglementărilor financiar contabile în vigoare, ce se introduce în aplicația informatică integrată pentru ținerea evidenței contabile și pentru întocmirea situațiilor financiare anuale.

Capitolul II. Organizarea și funcționarea Comisiei.

ART.4. Comisia, conform organigramei Corpului este formată din 2 (doi) membri, iar polițiștii, pe durata mandatului de 4 ani pentru care au fost aleși, își desfășoară activitatea în mod permanent și sunt detașați în condițiile stabilite prin ordin al ministrului administrației și internelor.

ART. 5. Comisia are următoarele atribuții principale:

a) Asigură supravegherea gestiunilor Corpului, modul de gospodărire a bunurilor și fondurilor existente, propunând măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate și prevenirea lor pe viitor.

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

c) Asigură îndrumarea, sprijinul, instruirea și schimbul de experiență la Consiliile departamentale și teritoriale, în special, pe linia organizării și conducerii evidenței financiar contabile organizand verificări și luând măsuri pentru:

îndrumarea și sprijinirea trezorerierilor și contabililor la fața locului în efectuarea verificărilor și luarea măsurilor prevăzute de lege pentru remedierea eventualelor abateri și deficiențe de la Consiliile departamentale și teritoriale;

verificarea respectării gestionării fondurilor bănești și corecta aplicare a **Normelor Metodologice**, aprobate prin **Hotărârea nr. 117/28.01.2009** privind perfecționarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenței juridice, acordarea de ajutoare, recompense și premii în obiecte din fondurile CNP;

d) Prezintă Congresului, Consiliului Național și Președintelui (care este ordonatorul principal de credite), **Note Raport** asupra realității și legalității (situațiilor financiare anuale) bilanțului contabil, iar Biroului Executiv Central, **informări** asupra constătarilor curente ale Comisiei, precum și a activităților în domeniu de la Consiliile departamentale și teritoriale, conform **ANEXEI nr. 1**;

e) Conform art. 37, alin. 2, din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului, președintele Comisiei informează Consiliul Național al Corpului, despre activitatea acesteia.

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

Capitolul III. Drepturile și obligațiile politistilor detașați la Comisiei de Cenzori.

ART.6. Conform art.46, alin 1, din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului, președintele comisiei și ceilalți cenzori sunt aleși de Congresul național al Corpului, dintre polițiștii cu o vechime de minimum 5 ani și cu studii de specialitate de nivel superior.

ART.7. (1) În conformitate cu prevederile art. 50, alin.4, din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului, membrii Comisiei, aflați în activitate și care au fost aleși, își păstrează calitatea de polițist și beneficiază de drepturile, îndatoririle și obligațiile prevăzute de Statutul Politistului și ale Codului de etică și deontologie al polițistului, cu particularitățile prevăzute la literele a,b,c,d, din același aliniat.

(2) De asemenea, membrilor Comisiei li se aplică legislația în vigoare, respectiv: **Legea nr.360/2002, cu modificările și completările ulterioare**, privind STATUTUL POLIȚISTULUI; **Ordonanța Guvernului nr. 38 din 30 ianuarie 2003 modificată**, cu privire la salarizarea polițiștilor, referitoare la personalul din unitățile aparatului central al MIRA și a polițiștilor detașați; **HGR nr. 125 din 30 ianuarie 2003**, pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate; **HGR nr. 1860 din 21 decembrie 2006**, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului; **Ordinul Ministrului Administrației și Internelor**, referitoare la drepturile polițiștilor (cu privire la polițiștii mutați și detașați, program de lucru, etc.);

ART.8. Drepturile cenzorilor aleși sunt următoarele:

a) (1) Conform art.34, alin 1 și 2, din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului, președintele Comisiei este membru în **Consiliul Național al Corpului**, care este organul central de conducere al Corpului, în perioada dintre două congrese și participă la **intruniri, în sesiuni semestriale sau extraordinare**, la convocarea Biroului Executiv Central sau la solicitarea a cel puțin o treime din numărul membrilor săi.

(2) În cadrul **intrunirilor**, președintele comisiei poate formula observații, sugestii și recomandări asupra problemelor aflate pe ordinea de zi;

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

(4) Pentru activități și rezultate deosebite, cenzorii beneficiază și de alte stimulente stabilite de organele competente ale Corpului, la propunerea Președintelui Corpului, cu respectarea legislației și ordinelor în domeniu.

b) Să renunțe la mandatul încredințat;

c) În cadrul oricărei verificări, cenzorii sunt în drept să solicite pentru verificare orice evidență, situații, acte justificative, date și informații necesare îndeplinirii mandatului încredințat și să primească de la Biroul Executiv Central al Corpului, cu cel puțin o lună înainte de ziua stabilită pentru Congres, sau o săptămână pentru întrunirile Consiliului Național al Corpului, în sesiunile semestriale sau extraordinare (când pe ordinea de zi se prezintă rezultatele financiare), bilanțul exercițiului expirat și rezultatele financiare însoțite de raportul de gestiune în vederea întocmirii raportului comisiei de cenzori, care urmează să fie prezentat;

d) Să propună Congresului și Consiliului Național, înscrierea pe ordinea de zi a acestora și propunerile pe care le consideră necesare;

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

ART. 9. (1) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege și reglementările specifice ale Corpului, cenzorii aleși au următoarele obligații:

a) Să înființeze și să conducă cu regularitate registrul pentru consemnarea constatărilor efectuate cu prilejul analizelor, verificărilor și întocmirii rapoartelor asupra activității desfășurate, ce se înregistrează la secretariatul Corpului, la secret de serviciu;

b) Verificarea integrității mijloacelor materiale și bănești deținute cu orice titlu de Corp, respectarea **Regulamentului operațiilor de casă**, legalitatea, realitatea și necesitatea plăților în numerar și prin virament, în lei și valută, respectarea dispozițiilor legale referitoare la aprovizionarea, transportul, recepția, depozitarea, conservarea și eliberarea, precum și verificarea celorlalte valori existente, care sunt proprietatea Corpului sau primite de la MAI, conform art 51, alin.1, din Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului Național al Polițiștilor;

c) Verifică respectarea prevederilor legale privind încadrarea și salarizarea personalului Corpului, precum și legalitatea, realitatea și exactitatea datelor privind evidența analitică și sintetică a realizărilor și rezultatelor exercițiului financiar bugetare, pe baza întocmirii bilanțului contabil și a situațiilor privind principalii indicatori economico-financiar;

d) Verificarea modului de constituire a garanțiilor de către persoanele care asigură administrarea și gestionarea bunurilor sau fondurilor Corpului;

e) Verificarea reclamațiilor care sunt primite de Consiliul Național sau Biroul Executiv Central al Corpului, privitoare la modul de utilizare a mijloacelor financiare și materiale ale Corpului;

f) Participarea la Congres și la întrunirile Consiliului Național, prilej cu care se vor face propunerile ce le consideră necesare;

g) Să vegheze ca prevederile dispozițiilor legale și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului, să fie aplicate întocmai;

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

De asemenea, în analizele și verificările efectuate, în activitatea de supraveghere și monitorizare a gestiunii, cenzorii au obligația de a urmări modul de efectuare a cheltuielilor, cu respectarea dispozițiilor legale, a Normelor Metodologice privind perfecționarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenței juridice, acordarea de ajutoare, recompense și premii în obiecte din fondurile Corpului și a economicității gospodărești în administrarea patrimoniului;

i) Desfășurarea unei activități în comun, de participare efectivă a tuturor trezorerierilor de la Consiliile departamentale și teritoriale la efectuarea verificărilor, precum și la stabilirea propunerilor de măsuri ce se impun să fie prezentate, în urma acțiunilor desfășurate,

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

k) Să îndeplinească orice alte atribuții și să efectueze verificările necesare ca urmare a unor noi dispoziții legale ori solicitate de Congres sau Consiliul Național al Corpului;

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

Capitolul IV. RASPUNDERI

ART. 10. Potrivit legii, cenzorii răspund solidar față de Congres și Consiliul Național al Corpului, pentru:

a) Existența registrului pentru consemnarea constatărilor efectuate cu prilejul analizelor, verificărilor și întocmirii rapoartelor asupra activității desfășurate și ținerea lor corectă;

b) Îndeplinirea întocmai a hotărârilor Congresului și ale Consiliului Național al Corpului;

c) Îndeplinirea strictă a îndatoririlor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului și a atribuțiilor și obligațiilor din prezentele Norme proprii de Lucru;

ART. 11.(1) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, Comisia colaborează și verifică documentele care conțin operațiile patrimoniale, precum și operațiile care se desfășoară în compartimentele și comisiile de specialitate în domeniu, dar și la Consiliile departamentale și teritoriale.

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

a) **orice cheltuială, din orice fond.** Aceasta poate fi efectuată numai dacă documentele care conțin operația respectivă, sunt:

aprobate de persoanele stabilite;

semnate de persoanele care le întocmesc și șefii compartimentelor care solicită cheltuiala;

poartă semnătura persoanei împuternicite să exercite controlul financiar;

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

Operațiile prevăzute în documente sunt legale dacă:

1. pentru acea cheltuială există prevederi în bugetul de venituri și cheltuieli ,

2. dacă cheltuiala respectivă este prevăzută de acte normative, sau în Normele Metodologice aprobate prin **Hotărârea nr. 117/28.01.2009** privind perfecționarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenței juridice, acordarea de ajutoare, recompense și premii în obiecte din fondurile CNP, ori alte acte normative de cheltuieli la nivel de dispoziții legale sau hotărâri ale organelor de conducere ale Corpului;

3. operațiile prevăzute în documentele în cauză sunt necesare, oportune și economicoase pentru bunul mers al activității;

c) Prezentarea către Comisie a documentelor, datelor și evidențelor necesare efectuării verificărilor, potrivit legii și prezentelor Norme Proprii de Lucru.

Președinții Consiliilor departamentale și teritoriale, precum și persoanele care conduc activitatea financiar contabilă, răspund disciplinar și material pentru conducerea corectă a evidențelor privind veniturile realizate și **transmiterea integrală și în termen a cotelor din veniturile realizate la Corp.**

Capitolul V. DISPOZIȚII FINALE

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

ART.13. Comisia colaborează cu celelalte comisii de specialitate și trezorerul general, dar și cu compartimentele de profil din cadrul structurilor specializate ale MAI, precum și cu trezorerii și contabilii de la Consiliile departamentale și teritoriale. În cadrul verificărilor pe care le efectuează, potrivit legii și a prezentelor

Norme Proprii de Lucru, va sesiza prin procesele verbale încheiate și Notele Raport prezentate, modul cum au fost aplicate prevederile prezentelor Norme de Lucru.

ART. 14. *În aplicarea **Normelor Proprii de Lucru** și pentru buna funcționare a CNP-ului s-au întocmit următoarele **documente specifice** aprobate în Consiliul National al Corpului, respectiv:*

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

B) NORME privind organizarea și inventarierea patrimoniului Corpului;

C) NORME METODOLOGICE privind organizarea și functionarea gestiunilor Corpului.

ART.15. *Cu data aprobării prezentelor Norme Proprii de Lucru **SE ABROGĂ** orice prevederi contrare precum și Normele privind organizarea și desfășurarea activității Comisiei de Cenzori aprobate prin Hotărârea nr. 42/06.07.2005.*

COMISIA DE CENZORI

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

Controlul financiar de gestiune al Corpului, Consiliilor departamentale și teritoriale ale Corpului se exercită cel puțin o dată pe an și numai acolo unde sunt sesizate probleme specifice, de către Comisia de Cenzori și are drept scop verificarea respectării normelor legale și a celor cu privire la:

- 1. Integritatea mijloacelor materiale și bănești obținute cu orice titlu de Corp, Consiliile departamentale și teritoriale;*
- 2. Respectarea dispozițiilor legale referitoare la aprovizionarea și recepția mijloacelor materiale, precum și eliberarea acestora;*
- 3. Respectarea prevederilor legale și a normelor proprii care reglementează angajarea pe bază de convenție civilă de prestari servicii, exactitatea și realitatea drepturilor plătite acestora, precum și a reținerilor;*
- 4. Legalitatea, realitatea precum și necesitatea celorlalte plăți și cheltuieli efectuate în numerar și prin virament;*
- 5. Efectuarea inventarierilor anuale, conform Normelor în domeniu, regularizarea și valorificarea diferențelor constatate, la termenele și în condițiile dispozițiilor legale;*
- 6. Respectarea normelor legale de întocmire și circulație a documentelor primare, de conducere a evidenței tehnico-operative și contabile, precum și realitatea datelor înscrise în acestea;*
- 7. Respectarea disciplinei financiare în realizarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor bănești față de terți, inclusiv față de aparatul central;*
- 8. Realitatea datelor înscrise, de Consiliile Teritoriale/ Departamentale, în bilanțurile sintetice lunare și în conturile de execuție. Acestea se vor înainta pe suport de hârtie și în format electronic la Corpul Național Polițiștilor pentru Comisia de Buget Finanțe, **ANUAL** pînă la data de **28 FEBRUARIE**, pentru a se putea întocmi și înainta situațiile financiare în termenul stipulat de lege, respectiv de **120 zile**.*
- 9. Respectarea dispozițiilor legale și a normelor proprii cu privire la gestionarea fondurilor bănești , prevăzute de Normelor Metodologice aprobate prin **Hotărârea nr. 117/28.01.2009** privind perfectionarea pregătirii profesionale, asigurarea asistenței juridice, acordarea de ajutoare, recompense și premii în obiecte din fondurile CNP acordate;*
- 10. Modul de realizare a măsurilor stabilite ca urmare a verificărilor efectuate de Comisia de Cenzori, precum și alte organisme de control abilitate;*

*Cele 10 puncte, de mai sus, **cu principalele constatări reieșite în urma controalelor financiare de gestiune**, vor putea fi completate în funcție de dispozițiile legale nou apărute.*

COMISIA DE CENZORI

B. NORME privind organizarea inventarierii patrimoniului Corpului;

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

ART. 2. Inventarierea anuală a elementelor patrimoniale se va face în prima parte a lunii Decembrie pentru anul următor, atât la nivelul aparatului Central al Corpului Național al Polițiștilor, dar și la Consiliile departamentale și teritoriale. În acest sens, prin **Dispoziția președintelui Corpului, respectiv a președintelui consiliului Departamental / teritorial** se vor constitui, comisii de inventariere a patrimoniului și se va asigura instruirea membrilor, precum și formularele necesare.

ART.3. (1) Inventarierea se va efectua, în mod obligatoriu, prin constatarea la fața locului a existenței fiecarui bun material, a integrității sale.

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

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

(4) Raportul cu propuneri și procesul verbal de inventariere se va înainta la Corpul Național al Polițiștilor pentru **Comisia Buget Finanțe până la data de 20 decembrie, ANUAL.**

(5) La nivelul CNP propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, **în termen de 3 zile** de la data încheierii operațiunilor de inventariere, președintelui Corpului care, împreună cu membrii Biroului Executiv Central, va decide în termen de cel mult 5 zile de la primire, asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale.

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

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

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

(4) Pe baza registrului inventar și a bilanței de verificare se întocmește bilanțul, care face parte din situațiile financiare anuale, ale cărui posturi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale reglementărilor contabile aplicabile, trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de activ și de pasiv stabilită pe baza inventarului.

COMISIA DE CENZORI

C. NORME privind organizarea și funcționarea gestiunilor corpului

Capitolul I.- DISPOZIȚII GENERALE

1. GESTIONAR, în înțelesul prezentelor NORME METODOLOGICE, este persoana angajată a Corpului cu contract individual de muncă sau în baza unei convenții civile de prestări servicii **ori detașată de la alte structuri ale MAI cu atribuții de gestionar/administrator** care are ca atribuții principale de serviciu *primirea, păstrarea, și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară, indiferent de modul de dobândire și de locul unde se află bunurile respective.*

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

3. GESTIUNE este considerat compartimentul funcțional sau entitatea organizată ca atare, în care au loc operații de primire, păstrare și eliberare a bunurilor, efectuate, de unul sau mai mulți gestionari sau în care au loc operații de păstrare și eliberare a bunurilor.

4. Prin UNITĂȚI ale Corpului se înțeleg Consiliile teritoriale, departamentale și Aparatul Central, care au ca obiect de activitate și realizează activități conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului, aprobat prin HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 1.305 din 20 noiembrie 2002, modificată.

5. Prin ANGAJATOR se înțelege UNITATE a Corpului, care are ca obiect de activitate și realizează activități conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Corpului, aprobat prin HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 1.305 din 20 noiembrie 2002, modificată.

6. Prin CONDUCĂTOR AL UNITĂȚII, în înțelesul prezentelor NORME METODOLOGICE, se înțelege *președintele Corpului (pentru Aparatul central), președintele Consiliului Departamental (pentru consiliile departamentale) și Consiliului Teritorial (pentru consiliile teritoriale), care are dreptul la prima semnătură pe actele de casă și bancă sau pe cele privind mișcările patrimoniale, în limitele împuternicirilor date.*

Capitolul II. ÎNFIINȚAREA, MODIFICAREA SAU DESFIINȚAREA GESTIUNILOR

7. Înființarea, modificarea sau desființarea oricărei gestiuni se face în baza dispoziției scrise a conducătorului unității (ordin sau decizie după caz), **după consultarea Biroului Executiv Central, avându-se în vedere următoarele criterii:** *valoarea și natura bunurilor din gestiune; frecvența operațiunilor de primire – eliberare, respectiv de încasare – plată, în timpul legal de muncă; locul de depozitare sau dispersare a locurilor de depozitare; gradul de primire, păstrare și eliberare de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, acestora chiar temporară;*

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

(2) Persoana care nu are ca atribuții principale de serviciu primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri, nu are calitatea de gestionar, în sensul prezentelor **NORME METODOLOGICE**.

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

(4) Folosirea de către persoana de mai sus a bunurilor respective, primite pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în alte scopuri ori în alte condiții decât cele pentru care le-a primit sau în alte condiții prevăzute de

actele normative (norme de consum, durată normală de funcționare, etc.), nu exclude raspunderea materială, disciplinară, civilă sau penală, după caz.

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

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

Capitolul III. CONDIȚII PRIVIND ANGAJAREA GESTIONARILOR

9. Condițiile privind angajarea gestionarilor sunt următoarele:

a) să fie membru CNP;

b) să îndeplinească condițiile prevăzute în art. 3 din Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 modificată, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor:

10. Cunoștințele minime necesare pentru îndeplinirea funcției de gestionar sunt cele privind:

a) actele normative în vigoare, în legătură cu recepția, primirea, păstrarea, conservarea și gestionarea bunurilor, administrarea, distribuirea sau eliberarea bunurilor, precum și cele privind predarea – primirea gestiunii, de bunurile gestiunii, de bunuri materiale, mijloace bănești, sau alte valori;

b) cunoașterea felului, a conținutului și a modului de completare a formularelor care se reflectă la circulația bunurilor, precum și a destinației și a circuitelor formularelor respective;

c) drepturile, obligațiile și răspunderile gestionarilor;

11. (1) Verificarea cunoștințelor minime necesare se face anterior încadrării de către o comisie de examinare numită prin dispoziție scrisă a conducătorului unității, formată din cel puțin 3 persoane din comisiile de specialitate și trezorerul general. Rezultatul acesteia se consemnează într-un proces verbal și se păstrează la dosarul personal.

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

a. să se țină cont și de dispozițiile referitoare la studii, pregătire și antecedentele penale ale celui în cauză, în conformitate cu Legea nr. 22/1969. Nerespectarea acestor condiții nu este sanctionată numai cu nulitatea operațiunii, ci atrage răspunderea disciplinară și administrativă a celor vinovați, iar în cazul în care unitatea a suferit pagube provocate de gestionar este atrasă și răspunderea lor materială în condițiile aceleiași legi.

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

12.(1) Conform art.4 din Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 modificată, nu poate fi gestionar cel condamnat pentru săvîrsirea vreuneia dintre infracțiunile prevăzute în lista anexa la legea nr. 22/1969 modificată , chiar dacă a fost grațiat.

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

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

(4) Prin "**savirsirea infractiunii**" se înțelege comiterea oricăreia dintre faptele prevăzute în lista anexă la legea nr. 22/1969 modificată, pe care legea le pedepsește ca infracțiune consumată sau ca tentativă, precum și participarea la comiterea acestora ca autor, instigator sau complice.

13. Cel ce urmează să fie angajat sau numit în funcția sau postul de gestionar va prezenta cazierul judiciar eliberat de organele de poliție competente, din care să rezulte situația antecedentelor penale. Acesta se păstrează la dosarul personal al celui în cauză.

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

(2) În cazul trecerii pe funcția de gestionar a unei persoane din aparatul administrativ al Corpului, ce are o vechime în muncă de 1 an, nu mai este cazul de a se întocmi această dovadă.

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

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

16. În raport de cele arătate în dovadă și celelalte documente care privesc persoana în cauză, conducătorul unității va hotărî și va răspunde asupra angajării sau trecerii în funcția sau postul de gestionar.

17 (1) Angajații pe baza unei convenții civile de prestări servicii pot fi gestionari cu respectarea condițiilor prevederilor legii nr. 22/1969 modificată și respectiv prezentele Norme Metodologice.

(2) Aceștia pot fi angajați pentru desfășurarea cu regularitate a unor activități care nu depășesc în medie 3 ore pe zi în raport cu programul normal de lucru.

18. Persoanele care cumulează pe lângă funcția de bază și funcția de gestionar trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute în prezentele NORME METODOLOGICE.

19. Dosarul personal al gestionarului este ținut la compartimentul de specialitate sau de persoana împuternicită să conducă evidența și trebuie să conțină: vârsta; studiile; extrasul de pe cazierul judiciar; dovada privind pagubele patrimoniale produse; avizul gestionarilor; contractul de muncă; contractele de garanție în numerar; documentele privind constituirea garanției;

Capitolul IV.- GARANȚIILE CONSTITUITE DE GESTIONARI.

20. (1) Gestionarul are obligația de a constitui o garanție în numerar, iar cuantumul acesteia este în funcție de valoarea bunurilor sau valorilor bănești aflate în gestiune.

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

a. garanție în numerar: o sumă de bani care să reprezinte echivalentul a trei salarii, sumă care trebuie depusă de gestionar odată cu semnarea contractului individual de muncă, fie angajatorul poate reține din salariu o sumă reprezentând garanție materială (nu mai mult de 10% din salariu de bază brut și nu peste echivalentul a trei salarii). Aceste sume se vor depune la bancă sau la CEC BANK, unde se va crea un cont (depozit) pe numele salariatului caruia i s-a retinut garanția . (Conform Legii nr.54 din 8 iulie 1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii și raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, se precizeaza că: "Art. 15. Garanția în numerar va fi depusă de către agenții economici, autoritățile și instituțiile publice la Casa de Economii și Consemnățiuni sau la bănci, într-un cont special al agentului economic, al autorității ori al institutiei publice respective. Garanțiile în numerar depuse la Casa de Economii și Consemnățiuni sau la banci se înscriu într-un carnet de consemnare pe numele gestionarului. Carnetul de consemnare va fi pastrat in casieria

agentului economic, autoritatii sau institutiei publice în favoarea căreia s-a constituit garanția. Pentru garanția depusă în condițiile alin. 1, se acordă o dobândă anuală, stabilită de depozitarul garanției, care nu poate fi mai mică decât dobânda acordată pentru depozitele la termen pe un an.”).

b. garanții suplimentare, în funcție de mărimea gestiunii (valoarea bunurilor gestionate).

21. Garanția în numerar se poate constitui fie la data încredințării gestiunii, fie prin rețineri lunare de 10%, iar contractul de garanție în numerar este prevăzut de **Anexa nr. 3**.

22. Pentru **persoanele angajate în funcții de gestionar pe baza unei convenții civile de prestări servicii**, garanția în numerar se va depune astfel: 50% din cuantumul stabilit la data primirii gestiunii; diferența urmează a se reține în rate lunare, astfel încât până la expirarea duratei contractului de convenție civilă de prestări servicii, aceasta să fie depusă integral, fără a depăși 1 an.

23. În funcție de natura și valoarea bunurilor gestionate, gestionarii sunt obligați să constituie și garanții suplimentare.

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

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

c) pentru mijloacele bănești se ia în calcul rulajul debitor (încasările) și rulajul creditor (plățile) în cursul anului anterior stabilirii valorilor bănești gestionate;

24. (1) Garanțiile suplimentare se constituie înainte de încredințarea gestiunii, la nivelul a unei cincimi din valoarea medie a bunurilor gestionate, dar nu mai puțin de **20.000 lei**, pe baza contractului de garanție suplimentară **ANEXA NR. 4** care constă în :

a. obligații asumate de terți (giranți) față de CNP de a acoperi pagubele ce s-ar cauza de gestionar, fie integral, fie pentru o sumă determinată, pe baza unei declarații **ANEXA nr. 5**;

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

c. garanția suplimentară de mai sus poate fi constituită și în numerar de gestionar;

(2) Gestionarul este cel care hotărăște asupra modului de constituire a garanției suplimentare (giranți, bunuri imobile, numerar).

25. Dacă gestionarul nu constituie, nu completează sau nu aduce, după caz, garanțiile corespunzătoare recalulate sau când, din cauza altor rețineri din salariu garanția în numerar nu mai poate fi reținută, conducătorul unității, cu consultarea BEC, este în drept să procedeze la trecerea acestuia în altă funcție liberă sau, dacă aceasta nu este posibil, la desfacerea contractului de muncă pentru motive care nu sunt imputabile gestionarului.

Capitolul V. RĂSPUNDERI

26. Încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor și valorilor bănești atrage răspunderea materială, disciplinară administrativă, penală sau civilă, după caz.

27. (1) Membrii Corpului Național al Polițiștilor răspund pentru pagubele aduse patrimoniului Corpului din vină și în legătură cu munca lor. Aceștia nu răspund pentru pagubele datorate unor cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate, ori în alte asemenea condiții în care pagubele au fost provocate de forță majoră.

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

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

(4) În cazul bunurilor constatate lipsă, ce urmează a fi imputate, care nu pot fi cumpărate de pe piață, valoarea de imputare se stabilește de o comisie formată din trezorerul general și doi membri din comisia de buget finanțe și comisia de cenzori, la care pot fi cooptați și specialiști în domeniul respectiv sau de către persoane autorizate de lege.

28. Persoanele cu funcții de gestiune răspund integral față de unitate (CNP) pentru pagubele pe care le-au cauzat în gestiune. Primirea bunurilor în cantități inferioare celor înscrise în actele însoțitoare sau cu vicii aparente, fără a fi întocmite actele legale de constatare, precum și nesolicitarea asistenței tehnice de specialitate la primirea bunurilor, deși aceasta era necesară, atrage după sine răspunderea integrală a gestionarului.

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

30.(1) Persoana cu funcție de conducere, precum și orice persoană vinovată de angajarea, trecerea sau menținerea în funcția de gestionar fără respectarea condițiilor de vârstă, studii, antecedente penale, răspunde integral pentru pagubele cauzate de gestionar, solidar cu acesta.

(2) Aceiași răspundere o are și cel vinovat de nerespectarea dispozițiilor privind constituirea garanțiilor, în limita garanției neconstituite.

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

32. La constatarea unei pagube în gestiune, care nu poate acoperi garanția în numerar, se va proceda ca la art. 31 și apoi se vor lua măsuri de asigurare și urmărire a oricăror bunuri aparținând gestionarului. Măsurile de asigurare se încuvințează de organul de jurisdicție competent să soluționeze litigiul.

33. Când pagubele au fost cauzate printr-o faptă ce constituie infracțiune , răspunderea se stabilește potrivit legii penale.

Capitolul VI. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

34. În termen de **60 zile** de la data aprobării în ședința Consiliului Național a prezentelor **Norme Metodologice**, se va proceda la identificarea tuturor gestiunilor și se vor emite documente privind organizarea și funcționarea acestora.

35. Gestionarii/administratorii existenți în funcții la data aprobării acestor Norme Metodologice, se vor conforma în totalitate acestor norme.

COMISIA DE CENZORI