



**P-18 -Raportul de audit public intern-Comuna Loamneș**

Serviciul de audit public intern

Nr. 429/14.08.2025

PRIMĂRIA LOAMNEȘ  
NR. 5921  
Ziua 14 Luna 08 Anul 2025



**Raportul misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate**

Misiunea de audit public intern de regularitate/conformitate:

**"Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025"**

Locația realizării misiunii de audit public intern de regularitate/conformitate:

Primăria Comunei Loamneș

2025

## Cuprins

Capitolul 1. Introducere .....	3
1.1. Datele de identificare ale misiunii de audit.....	3
1.2. Scopul misiunii .....	3
1.3. Obiectivul misiunii.....	3
1.4. Metodologia de desfășurare a misiunii .....	3
Capitolul 2. Constatări .....	4
2.1. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive, „Protecția avertizorului de integritate” .....	4
2.2. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „Transparența în procesul decizional” .....	6
2.3. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive ” Accesul la informațiile de interes public”.....	7
Capitolul 3. Punct de vedere al entității evaluate.....	8
Capitolul 4. Concluzia misiunii de audit.....	9

Andrea-Elena CAZACU

## Capitolul 1. Introducere

### 1.1. Datele de identificare a misiunii de audit

În conformitate cu prevederile:

- art. 13, litera (c) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- punctului 1.4.3.3. din cadrul Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1086/2013;
- metodologiei pentru realizarea misiunilor de audit public intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției, elaborată de UCAAPI – MFP;
- planului anual de audit public intern aferent anului 2025, aprobat de entitatea auditată

În perioada **11.08.2025-14.08.2025**, s-a efectuat o misiune de audit public intern de regularitate cu tema "**Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025**".

Misiunea de audit public intern s-a desfășurat la sediul **Primăriei Comunei Loamneș** în baza Ordinului de serviciu nr. **333 din 25.07.2025**.

Pentru realizarea misiunii de audit a fost stabilită o echipă formată din **Andrea-Elena CAZACU** - auditor intern al misiunii și **Lucia-Elena COCOȘ** - auditor intern în calitate de supervizor.

### 1.2. Scopul misiunii

Scopul misiunii de audit public intern este reprezentat de verificarea respectării cadrului legal (sediul materiei) menționat în Anexa 3 la SNA 2021-2025, pentru fiecare dintre măsurile care constituie obiectivele misiunii. Misiunea de audit intern a urmărit furnizarea de asigurări către conducerea entității publice cu privire la stadiul de implementare a măsurilor preventive prin raportare la conformitatea cu sediul materiei prezentat în Anexa 3 din HG nr. 1269/2021 pentru aprobarea SNA 2021-2025, pentru perioada **01.01.2022 – 30.06.2025**.

### 1.3. Obiectivul misiunii

Obiectivul misiunii de audit public intern, stabilit în conformitate cu metodologia pentru realizarea misiunilor de audit public intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției, elaborată de UCAAPI – MFP, este reprezentat de evaluarea stadiului de implementare a următoarelor măsuri de prevenire a corupției:

\_\_\_\_\_  
*Andrea-Elena CAZACU*

1. Protecția avertizorului de integritate
2. Transparența în procesul decizional
3. Accesul la informațiile de interes public.

#### 1.4. Metodologia de desfășurare a misiunii

Implementarea măsurilor preventive a fost evaluată prin emiterea de liste de verificare/Test Model nr. 2 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate prin HG nr. 1086/2013 pentru fiecare măsură în parte.

Listele au fost completate de către auditorul intern în funcție de informațiile primite de la structura auditată.

Misiunea de asigurare s-a realizat prin parcurgerea etapelor de pregătire a misiunii de asigurare, intervenția la fața locului, raportarea rezultatelor misiunii de asigurare și, ulterior aprobării raportului se va realiza etapa de urmărire a implementării recomandărilor.

## Capitolul 2. Constatări

### 2.1. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive "Protecția avertizorului de integritate"

#### **Constatări:**

În ceea ce privește evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive "Protecția avertizorului de integritate", la nivelul Primăriei Comunei Loamneș există elaborată o procedură de sistem PAIP-AC-01-Protecția avertizorilor în interes public care reglementează unele măsuri privind protecția persoanelor care au reclamat sau sesizat încălcări ale legii în cadrul primăriei, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din primărie. Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul primăriei care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații primăriei să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate. Procedura de sistem a fost elaborată în data de 31.07.2025, verificată și aprobată în data de 01.08.2025 și respectă prevederile legale în vigoare.

Procedura cuprinde modalități de raportare și dispoziții comune aplicabile raportărilor privind încălcări ale legii, respectiv raportare internă și raportare externă. Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul

Andrea-Elena CAZACU \_\_\_\_\_

în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public. Este descris modul de lucru, începând cu conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat, până la informarea avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

Principalele obligații ale persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public sunt: obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia; obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora; obligația de informare a conducătorilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării și obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

În cadrul Primăriei Comunei Loamneș, a fost desemnată o persoană cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public. Atribuțiile au fost delegate prin Dispoziția nr. 92/04.08.2025. Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

La nivelul entității a fost instituit un registru în format electronic prin care persoana desemnată să țină evidența raportărilor privind cazurile de avertizări de integritate.

Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare au fost aduse la cunoștință angajaților, prin afișare la avizier, la sediul instituției.

Raportarea trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: numele și prenumele avertizorului în interes public, datele sale de contact, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, identitatea persoanei vizate (dacă este cunoscută), descrierea faptei care ar putea

\_\_\_\_\_  
Andrea-Elena CAZACU

constitui o încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, altei persoane juridice de drept public sau privat, precum și, dacă este cazul, probele care susțin raportarea, data și semnătura, după caz.

În perioada auditată, la nivelul entității nu au fost înregistrate rapoartări privind fapte de încălcare a legii, astfel că nu au fost demarate investigații, nu s-au înregistrat cazuri de represalii la locul de muncă, nu au existat plângeri înaintate instanței de judecată, iar, în consecință, nu s-au constatat prejudicii financiare și nu au existat sume de recuperat.

## 2.2. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „Transparența în procesul decizional”

### **Constatări:**

În ceea ce privește implementarea măsurii preventive „Transparență în procesul decizional”, în cadrul Primăriei Comunei Loamneș a fost elaborată procedura de sistem *TD-AC-01 Transparența în procesul decizional*, care detaliază activitățile privind asigurarea transparenței în procesul decizional, descriind principiile generale aplicabile administrației publice, transparența activității, asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită, transparența decizională în administrația publică, participarea la procesul de elaborare a actelor normative, participarea la procesul de luare a deciziilor, etc. Procedura de sistem a fost elaborată, verificată și aprobată la data de 31.07.2025 și respectă prevederile legale în vigoare.

La nivelul entității, prin Dispoziția nr. 178/11.10.2019 a fost desemnată o persoană cu atribuții în ceea ce privește relația cu societatea civilă și persoana responsabilă cu aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Pe pagina de internet a Primăriei Comunei Loamneș este prevăzută o secțiune privind „Transparența decizională”.

La nivelul entității sunt comunicate, din oficiu, următoarele informații de interes public pe pagina de internet: actele normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției publice; structura organizatorică, programul de funcționare, programul de audiențe al instituției publice; numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției publice; coordonatele de contact ale instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și pagina web; bugetele și bilanțurile contabile; etc.

\_\_\_\_\_  
Andrea-Elena CAZACU

Ședințele publice desfășurate de către Consiliul Local al Comunei Loamneș sunt comunicate prin afișare la sediul instituției, iar în Monitorul Oficial Local procesele verbale ale ședințelor publice, sunt publicate prin intermediul aplicației eMOL.

În anul 2023, conform Raportului anual privind transparența decizională, a existat o întâlnire de dezbatere publică organizată la inițiativa unor autorități publice.

În ceea ce privește raportarea anuală, entitatea a întocmit rapoarte privind transparența decizională pentru anii 2023 și 2024 care cuprind numărul ședințelor care au fost publice, numărul proiectelor de acte normative adoptate, numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate, numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice.

Rapoartele privind transparența decizională pentru anii 2023 și 2024 au fost publicate pe site-ul primăriei.

### 2.3. Evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive "Accesul la informațiile de interes public"

#### **Constatări:**

La nivelul Primăriei Comunei Loamneș sunt îndeplinite cerințele legale referitoare la accesul la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001. În acest sens, a fost elaborată și aprobată procedura internă P.S. IIP-AC-01 Informații de interes public: acces și publicare, care furnizează informații referitoare la modul de soluționare a cererilor formulate privind accesul la informațiile publice și stabilește responsabilități și un set unitar de reguli privind comunicarea în urma solicitării informațiilor de interes public. Procedura de sistem a fost elaborată în data de 31.07.2025, aprobată de primar și este în conformitate cu prevederile legale.

În cadrul primăriei nu există compartiment de relații cu publicul, însă potrivit Dispoziției nr. 178/11.10.2019 a fost desemnată o persoană responsabilă cu atribuțiile prevăzute de Legea nr. 52/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Primăria asigură accesul la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere, în condițiile legii.

Conform fișei postului persoana responsabilă trebuie să comunice în termen de 10 zile, sau după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, răspunsul la cererile sau sesizările primite pentru soluționare.

Persoana responsabilă primește și înregistrează solicitările în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informații de interes public, înregistrat sub nr. 74/11.01.2023.

Andrea-Elena CAZACU

Pentru anii 2023 și 2024, persoana responsabilă privind liberul acces la informațiile de interes public a întocmit rapoarte anuale privind accesul la informațiile de interes public, acestea fiind transmise către Instituția Prefectului Județului Sibiu, conform următoarelor adrese de transmitere: adresa nr. 3930/27.05.2024 și adresa nr. 2624/16.04.2025.

La sediul entității, informațiile de interes public pot fi consultate la avizierul entității sau prin solicitare către persoana desemnată în acest sens.

Conform Registrului pentru înregistrarea solicitărilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public și pentru gestionarea procesului de acces la informații de interes public, în perioada auditată, entitatea a primit solicitări privind accesul la informații de interes public, pentru care s-au oferit răspunsuri în termenul legal prevăzut, respectiv în termen de 10 zile, sau după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de complexitate.

Prin Dispoziția nr. 178/11.10.2019 a fost desemnat un purtător de cuvânt care să reprezinte primăria în relația cu mass-media și cu cetățenii, asigurând o comunicare transparentă și eficientă din partea instituției.

### Capitolul 3. Punct de vedere al entității evaluate

Proiectul raportului privind misiunea de audit public intern a fost prezentat în data de 14.08.2025, persoanelor din cadrul structurii auditate.

Structura auditată nu a formulat puncte de vedere, față de constatările formulate în cadrul Proiectului raportului de audit public intern.

În acest sens, *Proiectul Raportului misiunii de audit public intern* a devenit *Raportul misiunii de audit public intern*.

### Capitolul 4. Concluzia misiunii de audit

Ca urmare a derulării misiunii de audit, pe baza constatărilor menționate în prezentul raport de audit intern, opinia echipei de audit exprimată pentru fiecare măsură preventivă inclusă în obiectivul misiunii de audit public intern, este următoarea:

\_\_\_\_\_  
Andrea-Elena CAZACU

Denumirea măsurii preventive	Implementată	Parțial Implementată	Neimplementată
"Protecția avertizorului de integritate"	X		
„Transparența în procesul decizional”	X		
”Accesul la informațiile de interes public”	X		

Auditor intern,  
Andrea-Elena CAZACU

Supervizor,  
Auditor intern,  
Lucia-Elena COCOȘ

Avizat,  
Coordonator serviciu audit public intern

Auditor intern,  
Daniela-Maria PIȘTĂNILĂ



Andrea-Elena CAZACU

24