

# MSM SC Medserv Min SA



CUI / CIF: 14814475;

Nr.reg.com. : J18/299/2002

Cont: RO51 CECE GJ01 01RO N034 0149

Adresa: Str.Calea Severinului, nr.38A, Tg-Jiu, Gorj

Telefon/fax: 0728885130/ 0372790149/150, fax. 0253 – 221162

office@medservminsa.ro; financiar@medservminsa.ro web:www.medservminsa.ro

*NR MSM 5209/19.10.2018*

*Nr. CA 254 / 25.10.2018*



## Notă de Informare privind Controlul Financiar de Gestiune pentru trimestrul III 2018

In conformitate cu O.U.G. 94 / 2011, actualizata, privind organizarea si functionarea inspectiei economico – financiare, respectiv H.G. nr. 1151 / 2012 pentru aprobarea normelor metodologice privind modul de organizare a controlului financiar de gestiune, subsemnatul Roşulescu Niky Claudiu economist în cadrul compartimentului control financiar de gestiune, conform Deciziei nr. 101 / 21.06.2018 am procedat la realizarea misiunilor de control dispuse de conducerea SC Medserv Min SA astfel :

Prin decizia nr. 108 / 06.07.2018 a directorului executiv al societatii, s-a dispus echipa de control in vederea ducerii la indeplinire a misiunii de control cu urmatoarele obiective:

1) Verificarea respectării circuitului documentelor de personal (programarea salariatilor la lucru, întocmirea / completarea condicilor de prezenta, cartilor de pontaj, gestionarea acestora).

2) Verificarea respectării prevederilor legale care reglementează încadrarea și distribuirea întregului personal pe locuri de munca / puncte de lucru, al unității conform organigramei și statutului de funcții aprobate.

3) Să se stabilească modul de acordare și implicațiile economice a zilelor de Rp/Co acordate salariatilor unității SC Medserv Min SA pentru perioada 01.01.2017 – 30.04.2018.

Echipa de control numită prin decizia menționată, verificând documentele puse la dispoziție:

1. Situația CO și Rp la data de 31.12.2017;
2. Situația personalului existent în plată și total angajați pentru luna aprilie 2018, care cuprinde în Anexa Situația Rp. 2017 și 2018 – luna aprilie și situația CO pe aceeași perioadă, întocmite de comp. RUS și anexate la prezenta.
3. Note de informare lunară privind salariații care au lucrat mai multe posturi decât cele programate în luna anterioară, respectiv Notele nr.: 109/06.01.; 769/08.02.; 1349/07.03.; 2570/19.05.; 4410/16.08.; și 5472/10.10.

a constatat următoarele:

Aceste note se întocmesc lunar pentru evidențierea, acordarea zilelor libere cu post sau plată orelor suplimentare, conform prevederilor Codului muncii și CCM.

*Dupa cum se poate observa în anul 2017 au fost întocmite un nr. de 6 note, iar pentru anul 2018 nu a fost întocmită nicio nota.*

Notele au fost întocmite, înregistrate, prezentate conducerii societății, avizate și restituite comp. RUS pentru punerea în aplicare a rezoluțiilor directorului executiv, respectiv acordarea de recuperare cu post pe baza graficelor lunare de lucru.

Au fost verificate, prin comparație, cele două situații cu evidența Rp pentru fiecare salariat (medici, as. medicali și ambulantieri) la data de 31.12.2017, cu situația întocmită cumulativ la data de 30.04.2018, constatându-se diferențe pe minus la un nr. de 33 angajați, respectiv la următoarele poziții din ultima situație: 9, 10, 12, 14, 16, 21, 25, 26, 27, 28, 32, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 51, 52, 54, 56, 57, 59, 63, 64, 65, 68, 75, 77, 78, 79.

Din centralizatorul situației cumulate a Rp. la data de 30.04. 2018 rezulta următoarele:

<i>Rp / 2017</i>	<i>3741 ore</i>
<i>Rp. 01. 04. 2018</i>	<i>2096 ore;</i>
<i>TOTAL Rp</i>	<i>5837 ore;</i>
<i>Rp. acordate 2018 (ian. – apr.)</i>	<i>3478 ore;</i>

*Rp. de acordat: 2359 ore, aproximativ un nr. de 295 zile.*

Au fost verificate prin sondaj, FCS si State plata si **s-a constatat ca Rp-urile nu sunt evidentiate separat**, exemplu *Formularul tipizat FCS col.5 – Total ore efectiv pontate: din care Rp.*

Fata de cele verificate si constatate echipa de control propune urmatoarele

#### **MASURI:**

1. Compartimentul RUS va evidentia si urmari munca prestata de salariatii peste durata normala a zilei de lucru sau peste numarul normal de ore pe saptamana, acestea reprezentand munca suplimentara si in conformitate cu prevederile Codului muncii si CCM, care la art. 72 alin.(6) stabileste: „compartimentul resurse umane, cand constata ca nu s-a efectuat compensarea muncii suplimentare prin ore libere platite, in termen de 60 de zile calendaristice, intocmeste lista salariatilor care beneficiaza de plata orelor suplimentare in conditiile art. 123 din Codul muncii si o supune aprobarii conducerii unitatii. Acestea se vor plati in baza Referatului aprobat de directorul executiv.

2. Rp-urile se vor inregistra separat in toate documentele care evidentiaza prezenta efectiva a salariatilor la serviciu, respectiv: grafice de lucru, pontaje, FCS-uri si state plata, iar la sfarsitul fiecarei luni angajatii vor fi programati prin graficul de lucru, in termenul legal stabilit pentru acordarea orelor libere platite sau dupa caz, daca acestea nu au fost acordate in termen, din motive obiective, se va intocmi Referatul pentru aprobarea si plata orelor suplimentare, conform CCM si Codului muncii.

3. Verificarea de catre Compartimentul RUS a documentelor de evidenta a orelor suplimentare grafice de lucru, FCS, cereri de solicitare Rp si Co, Registru de intrari iesiri documente –secretariat, care se vor confrunta cu documentele puse la dispozitia echipei de control, in mod special a salariatilor ( pozitiilor din situatiile anexate ) care au diferente in evidenta orelor suplimentare la data de 31.12.2017 si 30.04.2018.

4. Calculul orelor suplimentare stabilite dupa verificarea documentelor de evidenta, pentru fiecare salariat in functie de nr. de ore suplimentare efectuate, salariul negociat, sporurile aferente, conform CIM.

5. După stabilirea situației valorice a orelor suplimentare, funcție de valoarea totală a acestora se va analiza impactul plății acestora la perioadă și acordarea acestora în mod esalonat în funcție de numărul de ore și datele la care acestea au fost prestate.

6. Comp. RUS va întocmi și va prezenta conducerii unității situația orelor suplimentare prestate în lunile iunie și iulie 2018, care vor fi programate prin graficele de lucru începând cu luna august a.c. pentru acordarea de ore libere în termen de 60 de zile.

7. Concediile de odihnă restante sunt evidențiate clar în documentele aflate la Comp. RUS, după care se poate realiza Situația faptică și valorică a lor, urmând să fie întocmită programarea Co, în primul rând a celor restante.

Ca urmare a deciziei nr. 112 / 23.07.2018 a directorului executiv al SC Medserv Min SA, s-a dispus efectuarea unei analize interne cu privire la modalitatea în care persoanele cu atribuțiuni în domeniu din cadrul SC Medserv Min SA au întreprins toate demersurile și depus toate diligentele pentru apărarea intereselor societății în Dosarul nr.2853 / 95 /2016, subsemnații Păunescu Liviu, Bordușanu Constantina-Anca, Roșulescu Niky Claudiu, am constatat următoarele:

După studierea Dosarului nr. 2853 / 95 /2016 existent în arhiva Tribunalului Gorj, în ambele faze procesuale, judecarea pe fond și apelul, comisia de analiză a constatat următoarele:

- Tribunalul Gorj și Curtea de Apel Craiova rețin că reclamanta nu a făcut dovada susținerilor sale în sensul că, pârâtul nu a respectat prevederile legale la emiterea deciziei de concediere pentru a se putea atrage răspunderea acestuia ca mandatar;

În concluzie, Comisia de analiză a Dosarului nr. 2853 / 95 / 2016 a identificat că actele de diligență din dosar au fost efectuate de consilierul juridic Ciobanu Mihaela. Aceasta nu a reprezentat în mod corect și complet interesele societății Medserv Min SA.

Ca urmare a acestui aspect, conducerea executivă a emis Ordinul de serviciu înregistrat în registrul de secretariat al MSM sub nr. 4245 / 24.08.2018 prin care au fost stabilite obiectivele unei misiuni de control la compartimentul juridic, astfel:

1. Verificarea stadiului litigiilor și a măsurilor / acțiunilor întreprinse pentru recuperarea debitelor, până la împlinirea termenului de prescripție.
2. Verificarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor interne cu privire la întocmirea documentelor din cadrul compartimentului juridic.
3. Verificarea modului în care s-au întreprins toate demersurile și s-au depus toate diligentele pentru apărarea intereselor societății în toate dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Fata de acestea, in cadrul misiunii de control dispuse de Directorul Executiv al SC Medserv Min SA, d-ra Laura Mihaela Ciobanu a fost notificata conform procedurilor legale, ca in perioada 29.08.2018 – 26.09.2018 se va efectua o misiune de control in cadrul Compartimentului juridic.

In acest sens, in data de 29.08.2018, prin adresa nr. 4312 / 29.08.2018 am solicitat Compartimentului juridic, D-rei Ciobanu Laura Mihaela, sa puna la dispozitie registru special cu privire la evidenta litigiilor, termenele de judecata, cai de atac, valorificarea hotararilor judecatoresti ``.

Conform Fisei de post a d-rei Ciobanu Laura Mihaela si Regulamentului de Organizare si Functionare ( art.56 ), tinerea evidentei litigiilor in registrul special este sarcina exclusiva de serviciu a acesteia.

Prin adresa nr. 4313 / 29.08.2018 consilierul juridic Ciobanu Laura Mihaela inaintea compartimentului CFG o nota de informare privind analiza actiunilor in instanta si situatia creantelor la data de 30.06.2018, acestea nefiind solicitate de compartimentul de control.

Consilierul juridic prin actiunile interprinse, de sustragere de la actiunea de control prin refuzul de a nu permite, de a nu pune la dispozitie documentele solicitate si de a nu da relatiile necesare echipei de control, face ca aceasta sa intocmeasca adresa nr. 4314 / 29.08.2018 care este citat al art. 2 din Hotararea nr. 1151 / 2012 .

Prin aceasta atitudine sfidatoare, consilierul juridic refuza misiunea de control dispusa de conducerea executiva a SC Medserv Min SA.

La solicitarea persoanelor cu atribuții de control financiar de gestiune, personalul operatorului economic este obligat:

- a) să pună la dispoziție actele, documentele și înscrisurile solicitate;
- b) să furnizeze informații și explicații verbale și/sau în scris, după caz, în legătură cu obiectul acțiunii de control financiar de gestiune;
- c) să prezinte valorile de orice fel pe care le gestionează sau pe care le au în păstrare, care intră sub incidența controlului;
- d) să elibereze, potrivit legii, documentele solicitate în original sau copii certificate;

Trecand peste comportamentul nejustificat al d-rei Ciobanu Laura Mihaela, de a refuza colaborarea cu echipa misiunii de control, de a furniza informații și explicații verbale și/sau în scris, de a elibera, potrivit legii, documentele solicitate în original sau copii certificate, echipa misiunii de control decide convocarea consilierului juridic. În acest sens, se intocmeste adresa nr. 4360 / 31.08.2018 prin care i se pune, din nou, în

vedere d-rei Ciobanu Laura Mihaela sa puna la dispozitie registrul special pana la data de 03.09.2018 orele 14.00, in vederea demararii actiunii de control dispuse de Directorul Executiv al societatii.

La data de 03.09.2018 orele 14.00 echipa misiunii de control a fost prezenta la sala de sedinte de la etajul 1 sediul administrativ, asteptand ca d-ra Ciobanu Laura Mihaela sa dea curs convocarii si inceperii efective a controlului dispus de conducerea executiva.

Membrii echipei misiunii de control au asteptat pana la orele 14.30, ca d-ra Ciobanu Laura Mihaela sa-si indeplineasca sarcina de serviciu, aceasta nu a dat curs convocarii, in acest sens fiind intocmit procesul-verbal inregistrat sub nr. 4379 / 03.09.2018.

Astfel, au fost incalcate :

- Contractul Colectiv de Munca art. 18 alin 1, 2, 17, 29, 30, 44.
- Atributiunile de serviciu conform fisei de post si a ROF
- Art. 11 din Hotararea Guvernului nr. 1151 / 2012 :

Fata de aspectele expuse, in scopul prevenirii unor astfel de situatii in viitor, se propune dispunerea urmatoarei masuri:

**Masura:**

*Se va proceda la numirea unei comisii de cercetare disciplinara prealabila conform art.247, art. 251 si art. 252 din Codul Muncii si art. 115 din Contractul Colectiv de Munca 2017/2018 al SC MEDSERV MIN SA.*

Compartiment  
Control Financiar de Gestiune  
Roşulescu Niky Claudiu

