

Anexa nr.1
la Regulamentul privind autoevaluarea,
raportarea sistemului de control intern managerial
și emiterea Declarației de răspundere managerială

Aprobat

Director I.P. CEEE

Mariana BARLADEAN

12 februarie 2026

RAPORTUL ANUAL PRIVIND CONTROLUL INTERN MANAGERIAL
(în entitatea publică care nu are în subordine alte entități)

I. INFORMAȚII GENERALE		
N/o		
1.	Denumirea entității publice	Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică
2.	Bugetul total (mii lei):	50 001.0 mii lei
	a) aprobat;	
	b) precizat;	50 644.0 mii lei
	c) executat;	52 899.0 mii lei
3.	Numărul subdiviziunilor structurale autonome	2
4.	Numărul angajaților:	232
	a) conform statului de personal, la data de 31 decembrie;	
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;	56,4
	c) persoane angajate pe parcursul anului;	82
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.	62
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:	25
	a) numărul acțiunilor planificate;	
	b) numărul acțiunilor realizate;	25
	c) numărul acțiunilor nerealizate.	0

6.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	21 687.9 mii lei
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);	
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);	18 089.6 mii lei
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).	3598.3 mii lei
7.	Numărul proceselor de bază:	12 ședințe ale Consiliului de Administrație / 8 ședințe ale Consiliului profesoral
	a) identificate, la data de 31 decembrie;	
	b) descrise, la data de 31 decembrie.	12 ședințe ale Consiliului de Administrație / 8 ședințe ale Consiliului profesoral
8.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	550 ore (72 persoane)
	a) interne (om-ore);	
	b) externe (om-ore);	5330 ore (49 persoane)
	c) tematica;	Sesiune de Formare: Platforme și aplicații digitale pentru crearea lecțiilor interactive bazate pe tehnologii avansate - 06.01.2025; Seminar Republican: „Diseminarea bunelor practici prin prisma produsului educațional”, ediția V, 18.01.25; Seminar metodic „Desfășurarea activităților bazate pe efortul individual al elevului în cadrul disciplinelor umanistice”, 28.01.2025; Seminar instructiv: „Finalizarea etapei instituționale de atestare. Redarea esenței probelor: Studiul de caz și Situației didactice pentru cadrele didactice aspirante la conferirea/ confirmarea gradului didactic doi, unu și superior”, 06.02.2025; Atelier de lucru: „Monitorizarea procesului de pregătire și desfășurarea a examenelor de calificare 2025, prin metoda sistemului unificat”, 10.02.2025; Seminar metodic: „Dozarea eficiență a temelor pentru acasă în scopul prevenirii surmenajului, stresului și asigurarea calității procesului instructiv-educativ”, 13.02.2025; Training: „Managementul stresului și prevenirea sindromului burn-out”, 20.02.2025; Atelier de lucru național: „Programul de mentorat – reflecții post implementare”, 27.03.2025; Atelier de lucru: „Metodologia de prezentarea a probei Interviu de evaluare a competențelor profesionale pentru conferirea/confirmarea gradului didactic unu și conferirea gradului didactic superior”, 09.04.2025; Atelier didactic: „Strategii de motivare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice”, 22.04.2025; Atelier colaborativ: „Schimb de practici pozitive pentru dezvoltarea Mentoratului –evaluare și finalizări”, 02.06.2025; Sesiune de formare: „Educație digitală inteligentă: instrumente moderne pentru proiectarea lecțiilor interactive”, 10.06.2025; Seminar instructiv: „Atestarea cadrelor didactice sesiunea 2025-2026”, 09.09.2025; Seminar instructiv: „Strategii moderne de proiectare didactică pentru generația digitală”, 16.09.2025; Seminar instructiv: „Modificări din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice și manageriale”, 30.09.2025; Training: „Mentoratul –pilon fundamental în integrarea și dezvoltarea profesională a profesorului debutant”, 01.10.2025; Training: „Managementul clasei prin prisma rolului dirigintei: utilizarea documentelor și a metodelor interactive pentru coeziunea și incluziunea elevilor”, 16.10.2025; Atelier didactic: „Strategii și metode de valorificare a resurselor didactice digitale în procesul de predare-învățare- evaluare”, 21.10.2025; Atelier didactic: „Rolul creativității în creșterea atractivității și eficienței orelor de curs: matematică, fizică, biologie, chimie , decizii pentru un mod sănătos de viață și de dezvoltare personală/ dirigenție”, 28.10.2025; Atelier didactic: „Evaluarea ca instrument metodologic în procesul de instruire și educație”, 11.11.2025; Atelier didactic: „Componenta psihologică în formarea specialistului: dezvoltarea aptitudinilor, tactului profesional și a competențelor”, 19.11.2025; Seminar de formare: „Limite profesionale și

		relația profesor - elevi”,27.11.2025; Workshop: „Managementul conflictelor pentru un mediu de învățare armonios”.02.12.2025; Workshop:„Rolul tehnicilor didactice în dezvoltarea potențialului creativ al elevilor”,08.12.2025; Atelier metodic: „Redarea esenței practicii de succes prin prezentarea produsului proiectului din practica educațională și a materialelor aferente procesului de atestare”, 09.12.2025.
	d) organizatorul instruirii;	I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, Centrul de Formare continuă al Universității Tehnice a Moldovei, Centrul de Formare Continuă și Leadership al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”, Centrul Național pentru Energie Durabilă PUND Moldova, Academia de Studii Economice a Moldovei, Centrul de Resurse pentru Formare Continuă a Universității de Stat din Moldova, Centrul Educațional PRO – DIDACTICA, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale
	e) necesitățile de instruire (tematica).	Organizarea atelierelor metodice privind integrarea tehnologiilor moderne de programare, rețelistică și securitate cibernetică, Ateliere de lucru: Metodologia integrării Inteligenței Artificiale în procesul de predare- învățare- evaluare.
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	GORE Lilia, director adjunct educație, +37369307361, gorelilia30@gmail.com

N/o	Întrebări/criterii	Răspuns			Detalii / dovezi
		Da	Parțial	Nu	
II. MEDIUL DE CONTROL					
SNCI 1. Etica și integritatea					
1.	Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da			Există documente de bază care stabilesc și reflectă cerințele privind comportamentul etic al angajaților. Aceste documente au fost reactualizate și analizate în cadrul I.P. CEEE, cu referire la comportamentul etic al cadrului didactic și al angajaților, în cadrul următoarelor activități: - Consiliul profesoral nr. 1 din 30.08.2026, având ca subiect „Aprobarea componenței Consiliului de etică”; - ședințele Consiliului de etică, Consiliului de administrație, catedrelor metodice și Comitetului Sindical. Dovezile participării sunt reflectate prin listele cu semnături incluse în portofoliile consiliilor. De asemenea, elevii au fost informați cu privire la prevederile Codului etic și ale Regulamentelor de ordine internă ale I.P. CEEE.
2.	Există cazuri de nerespectare a standardelor de comportament etic?			nu	
	Dacă da, indicați măsurile întreprinse.				

3.	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da			Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Informarea cadrelor didactice și a elevilor se realizează periodic, la fiecare sesiune de examinare, prin aducerea la cunoștință a Ordinului 01-20/291-F din 14.11.2025 „Cu privire la prevenirea fraudei și corupției în I.P. CEEE”. Luarea la cunoștință este confirmată prin semnătură, listele respective fiind păstrate ca dovezi în documentația instituției.
4.	Există cazuri de nerespectare a reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției?			nu	
	Dacă da, indicați măsurile întreprinse.				
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini					
5.	Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?	Da			Regulamentul de organizare și funcționare al I.P. CEEE este plasat pe pagina web a instituției. www.ceee.md
6.	Numărul subdiviziunilor structurale autonome care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	9			Regulament privind organizarea și funcționarea consiliului profesoral Regulament de activitate a consiliului metodic-științific Regulament de activitate CEIAC Regulament de activitate a Comitetului sindical de ramură Regulament de activitate a Secției formare profesională continuă Regulament de activitate a Bibliotecii I.P. CEEE Regulament de funcționare a căminelor Regulamentul Consiliului elevilor Regulament de activitate al secției didactico-administrative
7.	Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din entitate sunt formalizate și comunicate în formă scrisă? Există confirmări prin semnătură că acestea au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat?	Da			Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din cadrul entității sunt formalizate și comunicate în formă scrisă prin fișele de post, regulamentele interne și actele normative interne ale instituției. Luarea la cunoștință a acestora este confirmată prin semnătura angajaților, fișele de post fiind semnate individual și păstrate în dosarele personale ale personalului.
8.	Există o analiză efectuată a volumului de muncă, inclusiv a sarcinilor de lucru efective?	Da			Analiza volumului de muncă și a sarcinilor de lucru efective se realizează periodic de către conducerea instituției, în baza fișelor de post, a planurilor de activitate și a necesităților operaționale ale instituției. - Raport de autoevaluare. - Tabele de pontaj - Fișe de autoevaluare a performanței.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			

SNCI 3. Angajamentul față de competență					
9.	Sunt analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor /atribuțiilor asociate fiecărui post?	Da			În I.P. CEEE sunt definite competențele profesionale necesare fiecărui post, prin clarificarea atribuțiilor funcționale, evaluarea periodică a nivelului de competență al personalului și actualizarea fișelor de post în concordanță cu evoluțiile educaționale și tehnologice din domeniu..
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	Da			I.P. CEEE aplică instruirea inițială a noilor angajați, în scopul integrării acestora în activitatea instituției și familiarizării cu atribuțiile funcției, regulamentele interne și normele de securitate. Instruirea este coordonată de Centrul Metodic și Secția Formare Profesională Continuă.
11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	Da			Centrul Metodic evaluează permanent prin chestionare, necesitățile de instruire și dezvoltare profesională în baza rezultatelor se elaborează <i>Programul anual de instruire profesională continuă</i> . Dovezi: Informații abordate la Centru Metodic. Program anual de instruire profesională continuă aprobat și pus în aplicare, certificate dobândite.
12.	Angajații beneficiază de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate?	Da			Angajații beneficiază de instruire adaptată responsabilităților specifice postului.
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă?	Da			Alocarea fondurilor se face în conformitate cu nevoile identificate în procesul de evaluare a competențelor angajaților, asigurând astfel desfășurarea eficientă a activităților de formare și perfecționare profesională. De asemenea, pregătirea profesională continuă se realizează prin proiecte, parteneriate, pentru a susține dezvoltarea profesională a personalului. Anual în cadrul I.P. CEEE se planifică și se cheltuiesc resurse financiare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă.
	Dacă da, indicați: a) cuantumul mijloacelor aprobate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	75,0 mii lei			Fondurile aprobate au fost alocate integral pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă, conform planului anual de formare.
	b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	31,5 mii lei			Suma de 31,5 mii lei a fost efectiv cheltuită pentru cursuri, materiale și activități de perfecționare profesională.
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	Da			În cadrul I.P. CEEE, performanța individuală este evaluată periodic în raport cu obiectivele stabilite, conform procedurilor incluse în Planul anual de activitate al instituției. Procesul de evaluare este realizat prin Consiliul metodic, care coordonează susținerea gradelor didactice, de calificare și manageriale, precum și prin CEIAC, care asigură evaluarea periodică a

					cadrelor didactice prin asistențe. Evaluarea se bazează pe note informative, rapoarte, portofolii și alte documente relevante.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii					
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial?	Da			În I.P. CEEE managerii de nivel superior promovează și susțin dezvoltarea sistemului de control intern managerial, prin monitorizare, evaluări periodice și măsuri corective, asigurând eficiența proceselor interne și consolidarea continuă a acestuia.
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	Da			Da, responsabilitățile de control intern managerial ale directorilor adjuncți, șefilor de secții sunt clar definite în fișele postului.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 5. Structura organizațională					
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	Da			Structura organizațională asigură atribuirea clară a autorităților și responsabilităților.
18.	Entitatea publică a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională?	Da			În cadrul I.P. CEEE, competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale sunt clar definite și aliniate cu structura organizațională a instituției. Aceste aspecte sunt reglementate prin: - Regulamentul de organizare și funcționare, care stabilește structura organizațională și descrie rolurile și responsabilitățile fiecărei subdiviziuni. - Fișele de post ale angajaților, care includ atribuțiile specifice și liniile de raportare. - Procedurile operaționale interne, care detaliază modul în care se desfășoară activitățile în cadrul fiecărei subdiviziuni. - Planul strategic și obiectivele instituționale, care sunt aliniate la politicile și strategiile sectoriale. Se efectuează evaluări interne pentru a asigura că aceste responsabilități sunt corect implementate și respectate. Mecanismele CIM, se monitorizează și se optimizează permanent.

					În cazul în care sunt identificate neconformități sau necesități de ajustare, se propun măsuri corective pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității managementului instituțional. Documente nominalizate sunt publicate anual pe pagina web a instituției www.cee.md
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	Da			În I.P. CEEE, segregarea funcțiilor asigură separarea responsabilităților între departamente și personal, minimizând riscul de fraude și erori.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 6. Împuterniciri delegate					
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	Da			Limitele competențelor delegate sunt stabilite și comunicate în formă scrisă în cadrul I.P. CEEE. Aceasta este o practică esențială pentru a asigura transparența, claritatea și responsabilitatea.
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	Da			Membrii administrației I.P. CEEE asigură delegarea împuternicirilor, astfel încât persoanele desemnate să dețină competențele necesare, prin evaluare, formare, comunicare clară și monitorizare continuă.
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?	Da			În cadrul I.P. CEEE se efectuează evaluări periodice ale delegării împuternicirilor, interne sau externe, pentru a verifica eficacitatea procesului și a identifica posibile îmbunătățiri, prin evaluarea performanței personalului, conformitatea cu standardele, feedback-ul elevilor și părinților și rezultatele auditurilor.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
III. MANAGEMENTUL PERFORMANȚELOR ȘI AL RISCURILOR					
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor					
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	Da			I.P. CEEE și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității. Programul de dezvoltare strategică instituțional pentru perioada 2021-2026, publicat pe pagina web a CEEE, elaborat conform cadrului legal și cerințelor în vigoare. www.cee.md
24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	Da			Obiectivele strategice al PDSI I.P. CEEE sunt stabilite pentru cinci ani, cuprind 5 domenii funcționale din care derivă obiectivele operaționale transformate în programe și activități specifice concrete .

25.	Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	Da			I.P. CEEE și-a stabilit obiective operaționale SMART. Pentru o mai bună organizare și evaluare obiectivele PDSI al IP CEEE s-au organizat în programe după cum urmează: - Programul de formare profesională continuă - Programul de buget financiar și dotare - Programul de îmbunătățire a ofertei educaționale - Programul de activități educative - Programul de parteneriat . Fiecare Program precizează obiectivele specifice domeniului și politicilor educaționale în vigoare.
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	Da			Da, I.P. CEEE stabilește obiective individuale pentru fiecare angajat, corespunzător atribuțiilor și responsabilităților postului.
	Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?	Da			Da, obiectivele individuale ale angajaților sunt corelate cu obiectivele operaționale ale instituției.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele					
27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	Da			I.P. CEEE dispune de <i>Planul de dezvoltare</i> ce pune în aplicare strategia de dezvoltare aprobate la Consiliu Profesorat.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	Da			I.P.CEEE dispune de planuri de acțiuni anuale. Aceste planuri sunt concepute pentru a ghida activitățile și deciziile I.P. CEEE în direcția atingerii obiectivelor strategice și a îndeplinirii misiunii.
29.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă dispune de un plan de acțiuni?	Da			DA, fiecare subdiviziune structurală a I.P. CEEE: departament, secție de studii, catedră metodică, bibliotecă, serviciul resurse umane, serviciul finanțe, serviciul gospodărie, serviciul medical, cămine, dispun de un Plan de activitate anuală aprobat la ședința Consiliului de administrație.
30.	Planurile de acțiuni includ: a) obiective?	Da			În cadrul I.P. CEEE, planurile de acțiuni includ: - Obiective clare și specifice, orientate spre îmbunătățirea serviciilor educaționale, creșterea eficienței și a imaginii instituției; - Indicatori de performanță măsurabili, utilizați pentru evaluarea progresului în atingerea obiectivelor; - Riscuri asociate obiectivelor, identificate și evaluate pentru a preveni impedimentele în realizarea acestora. Rapoartele CEIAC constată coerența planurilor cu obiectivele strategice din PDI, corectitudinea și relevanța obiectivelor și
	b) indicatori de performanță măsurabili?	Da			
	c) riscuri asociate obiectivelor?	Da			

					indicatorilor, precum și caracterul logic, coerent și măsurabil al activităților planificate.
31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	Da			Planurile de acțiuni ale I.P. CEEE pot fi accesate de cei interesați pe pagina web a instituției www.ceee.md
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	Da			Resursele alocate sunt repartizate corect, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale. În PDSI I.P. CEEE pentru anii 2021-2026 sunt proiectate 7 programe de cheltuieli. Există Programul de dotare și finanțare pentru perioada 2021-2026
33.	În cazul modificării obiectivelor, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele alocate?	Da			Bugetul estimat în Programul de dotare și finanțare prevede măsuri necesare pentru încadrarea în resursele alocate
34.	Realizarea planurilor de acțiuni se evaluează, monitorizează și raportează: a) trimestrial	Da			Realizarea planurilor de acțiuni este monitorizată și evaluată periodic, iar rapoartele sunt întocmite trimestrial, semestrial și anual, pentru a urmări progresul și a identifica eventuale măsuri corective.
	b) semestrial	Da			Raportul de autoevaluare al I.P. CEEE este aprobat la CP semestrial și anual, publicat pe pagina web a instituției www.ceee.md
	c) anual	Da			
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 9. Managementul riscurilor					
35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	Da			Instituția are o experiență vastă în analiza și identificarea riscurilor, impactului posibil și luarea de decizii în beneficiul instituției.
36.	Sunt stabilite activități de control pentru riscurile evaluate?	Da			Problemele, riscurile identificate sunt reflectate în Planurile de îmbunătățire redactate anual.
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	Da			I.P. CEEE este conștientă de riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor și ia măsuri pentru a le gestiona în mod eficient. Modalitățile prin care I.P. CEEE abordează riscurile în cadrul managementului riscurilor: identificarea și evaluarea riscurilor specifice de fraudă și corupție; implementarea măsurilor de control și de diminuare; formare și conștientizare; supraveghere și revizuire etc. Instituția este asistată pe toate domeniile de activitate cu funcția de jurist.

38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	Da			Da, I.P. CEEE consideră riscurile asociate tehnologiilor informaționale în procesul lor de management al riscurilor. Aspectele pe care I.P. CEEE le ia în considerație în gestionarea riscurilor tehnologice: protejarea datelor sensibile ale elevilor, profesorilor și personalului instituției; riscurile legate de integritatea și disponibilitatea sistemelor informatice pot include atacuri cibernetice, malware, erori umane sau tehnice, defecte de echipament etc.; conformitatea cu reglementările și standardele de securitate Conștientizarea și formarea în domeniul securității informatice
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?	Da			I.P. CEEE ține un registru consolidat al riscurilor pentru a gestiona și monitoriza riscurile la care este expusă.
40.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă ține un registru al riscurilor?	Da			Subdiviziunile gestionează și monitoriza riscurile la care poa fi expuse.
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?	Da			Da, registrul riscurilor la nivelul I.P. CEEE este actualizat periodic, pentru a reflecta noile riscuri și a asigura gestionarea eficientă a acestora.
	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?	Actualizare anuală și la modificări semnificative.			
42.	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	Da			Da, la nivelul I.P. CEEE există o procedură proprie privind managementul riscurilor, care stabilește identificarea, evaluarea, monitorizarea și măsurile de diminuare a acestora.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
SNCI 10. Tipurile activităților de control					
43.	Entitatea publică dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: a) evidență contabilă;	Da			I.P. CEEE dispune de proceduri proprii pentru evidența contabilă, pentru a asigura o gestionare eficientă și transparentă a resurselor financiare: Evidență contabilă Standarde contabile Proceduri de înregistrare a tranzacțiilor Control intern Raportare financiară Audit intern și extern
	b) achiziții publice;	Da			Achiziții publice: I.P. CEEE stabilește politici și proceduri detaliate pentru procesul de achiziții publice, care să respecte cerințele legale și reglementările aplicabile. Planificare și evaluare a nevoilor Proceduri de licitație și selecție a furnizorilor Contractare și implementare

					Control și raportare
	c) administrare patrimoniu;	Da			Administrare patrimoniu prin: Administrarea și gestionarea eficientă a patrimoniului; Inventarierea, gestionare și evaluarea echipamente, mobilier, terenuri și clădiri; Stabilirea regulilor și procedurilor pentru utilizarea și întreținerea corectă a echipamente, mobilier, terenuri și clădirile instituției pentru a asigura durabilitatea și valoarea acestora în timp.
	d) tehnologii informaționale;	Da			I.P. CEEE stabilește și aplică politici și proceduri pentru protejarea și securizarea informațiilor și datelor instituției împotriva accesului neautorizat, a pierderii sau a distrugerii.
	e) protecția datelor cu caracter personal;	Da			Colectarea, stocarea și gestionarea datelor cu caracter personal într-un mod sigur și confidențial. Se aplică măsuri de securitate și control al accesului la date cu caracter personal.
	f) procesele de bază/operaționale specifice activității entității.	Da			Gestionarea înregistrărilor elevilor, procesarea înscrierilor, planificarea și programarea cursurilor, gestionarea resurselor umane etc. Monitorizare și evaluare a proceselor prin implementarea mecanismelor de monitorizare și evaluare a proceselor operaționale pentru a identifica oportunități de îmbunătățire și pentru a asigura conformitatea cu standardele și obiectivele instituționale.
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	Da			I.P. CEEE dispune de proceduri de control al accesului la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date. Este asigurată Programă protecției bazei de date, activitatea serviciului de arhivă.
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor /erorilor către superiori?	Da			Da, entitatea publică dispune de mecanisme prin care excepțiile și erorile sunt raportate superiorilor, asigurând corectarea rapidă și prevenirea repetării acestora.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 11. Documentarea proceselor					
46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	Da			Structura organizațională a I.P. CEEE oglindește procesele de bază, precum: Recrutarea și selecția personalului Înscrierea și admiterea elevilor Planificarea și programarea cursurilor: Predarea și învățarea Gestionarea resurselor umane Administrarea școlară si financiară

					Monitorizarea și evaluarea performanței instituționale Comunicare și relații cu părinții și comunitate
47.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	Da			Procesele de baza a Comitetului sindical: Reprezentarea intereselor membrilor Negocierea condițiilor de muncă: Rezolvarea disputelor și conflictelor între membrii CS și conducerea instituției Informare și comunicare Educație și formare Procesele de baza ale CEIAC: Planificarea evaluării Colectarea și analiza datelor pentru evaluarea calității în cadrul instituției Evaluarea proceselor și rezultatelor pentru a identifica punctele forte și punctele slabe și pentru a face recomandări pentru îmbunătățire. Îmbunătățirea continuă prin implementarea recomandărilor rezultate din evaluare și monitorizarea progresului în atingerea obiectivelor stabilite. Asigurarea conformității cu standardele de calitate Comunicare și raportare pentru îmbunătățire către toate părțile interesate, inclusiv conducerea instituțională, personalul, elevii și alte organizații externe. CEIAC responsabilă pentru elaborarea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele comisiei
48.	Entitatea publică a revizuit procesele sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele:	Da			Da, procesele de bază ale I.P. CEEE au fost revizuite pentru a se adapta la programele de studiu noi, la parteneriatele recente și la consolidarea activității instituției
	a) reorganizarea entității publice				
	b) schimbarea managementului	Da			Revizuirea proceselor de bază la nivel de management face parte dintr-un efort continuu de asigurare și îmbunătățire a calității în cadrul CEEE.
	c) altele (indicați motivul)	Da			În scopul optimizării utilizării resurselor și pentru a ne asigura că furnizăm cea mai bună calitate a educației pentru elevi. Adaptarea la schimbări. Feedback-ul de la părțile interesate au determinat ca să ajustăm procesele pentru a răspunde noilor cerințe sau a îndeplini noi standarde, prin elaborarea de noi planuri de învățământ, elaborarea noilor curriculum etc.

					Revizuirea și actualizarea procedurilor pentru integrarea noilor tehnologii și a maximiza beneficiile aduse de ele (SIME, Catalog electronic, Registrul electronic...) În CEEE se revizuie și se actualizează procesele pentru a ne asigura că îndeplinim standardele de calitate și că suntem în concordanță cu cele mai bune practici din domeniu.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților					
49.	Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?	Da			Conform statelor de personal în instituție sunt funcții cu atribuții de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor. Fiecare funcție este separată.
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	Da			În instituție periodic se realizează evaluări interne și externe a funcțiilor de personal sensibile.
51.	Se solicită persoanelor, care ocupă posturi sensibile, să semneze acorduri de confidențialitate/răspundere materială?	Da			În instituție se aplică procedura legală de răspundere materială, persoanele responsabile semnează declarații de confidențialitate / răspundere materială.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
V. INFORMAȚIA ȘI COMUNICAREA					
SNCI 13. Informația					
52.	Entitatea publică a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarii informațiilor?	Da			I.P. CEEE a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinatarii informațiilor.
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?	Da			I.P. CEEE produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete verificate/aprobate de managerii instituției
54.	Colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor se realizează în sistem informațional pentru domeniile:	Da			I.P. CEEE asigură colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor în sistem informațional pentru toate domeniile de activitate.
	a) economico-financiar; b) operaționale.	Da			
55.	Normele legale în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații?	Da			I.P. CEEE aplică normele legale în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței .
Opinia auditului intern					
SNCI 14. Comunicarea					

56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	Da			I.P. CEEE a instituit sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă care asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informației.
57.	În entitatea publică există sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă, ce asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informațiilor?	Da			Sistemul de comunicare din I.P.CEEE se realizează rapid pe platformele digitale a colectivului de angajați, a structurilor organizaționale existente conform organigramei.
58.	Entitatea publică dispune de un sistem informațional pentru circulația documentelor / corespondenței?	Da			Sistemul informațional pentru circulația documentelor / corespondenței din instituție este asigurat de serviciul secretariat, serviciu resurse umane și managerii de departamente.
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	Da			Sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial se comunică angajaților.
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate? Daca Da, enumerați-le.	Da			În I.P. CEEE există mijloace și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție: este pus în aplicare - Codul etic, - Planul de activitate a Comisiei de Etică, - serviciului juridic, - ordinul directorului nr. 01-20/291-F din 14.11.2025 cu privire la corectitudine desfășurării sesiunilor de examinare

Opinia auditului intern

În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern

VI. MONITORIZAREA

SNCI 15. Monitorizarea continuă

61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM? Daca Da, enumerați.	Da			I.P. CEEE întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM I.P. CEEE întreprinde acțiuni pentru dezvoltarea controlului managerial intern. Printre acestea se numără: - Elaborează și aplică proceduri operaționale și de sistem pentru a asigura calitatea proceselor educaționale și administrative. De exemplu, procedura de sistem privind controlul informațiilor documentate stabilește modul de gestionare a documentelor în cadrul instituției. www.ceee.md - Activitatea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC) care are rolul de a evalua implementarea calității în instituție și de a propune soluții corective. De asemenea, CEIAC elaborează strategii și proceduri pentru evaluarea și asigurarea calității, monitorizând continuu procesele interne. www.ceee.md - CEEE a instituit proceduri clare pentru elaborarea, verificarea și aprobarea documentelor interne, asigurând o formă unitară
-----	---	----	--	--	--

					și actualizată a acestora. Acest demers contribuie la menținerea unui control managerial eficient și la adaptarea continuă la cerințele educaționale. - Monitorizarea și raportarea riscurilor care ajuta la identificarea și gestionarea eficientă a riscurilor în timp util. - Promovarea unei culturi organizaționale care sprijină transparența, responsabilitatea și integritatea. Aceste acțiuni reflectă angajamentul CEEE de a menține un control managerial intern robust, orientat spre îmbunătățirea continuă a calității educației și a proceselor administrative.
62.	Entitatea publică a desemnat o subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	Da			În cadrul I.P. CEEE activează secția pentru Asigurarea Calității
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	Da			Reclamațiile beneficiarilor, absolvenților, angajaților, cetățenilor sunt utilizate pentru identificarea și corectarea deficiențelor de control.
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii:	Da			Curtea de conturi - 2022
	a) financiar - contabil;				
	b) achiziții publice;	Da			
	c) administrare a activelor;	Da			
	d) tehnologii informaționale.	Da			
65.	Aspectele CIM abordate de auditorii externi / auditorii interni sunt soluționate corespunzător?	Da			Recomandările auditorilor externi sunt implementate totalmente.
66.	Indicați numărul recomandărilor:	Au fost înaintate 5 recomandări, care s-au realizat.			Indicațiile auditorilor externi s-au inclus în Planul de îmbunătățire a activității I.P. CEEE și au fost corectate
	a) auditorilor externi: - oferite; - implementate;				
	b) auditorilor interni: - oferite; - implementate.				
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
VII. PATRIMONIU, FINANȚE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE					
Planificarea și executarea bugetului					
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	Da			Conform cadrului legal în vigoare/Legii bugetului, aprobat la nivel național.
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?	Da			I.P. CEEE a implementat măsuri pentru colectarea eficientă a veniturilor. Printre acestea se numără: - Diversificarea programelor de studii - Pentru a facilita procesul de înscriere și a atrage mai mulți candidați, CEEE utilizează platforma online e-Admitere.

					simplificând astfel procedura de admitere și optimizând colectarea taxelor aferente. - CEEE a dezvoltat parteneriate cu diverse organizații și agenți economici, ceea ce poate genera venituri suplimentare prin proiecte comune, sponsorizări și investiții în infrastructura educațională.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	Da			Da, mijloacele financiare au fost utilizate în limita alocațiilor aprobate și conform destinației stabilite, respectând planul financiar și regulamentele interne ale I.P. CEEE.
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?	Da			Anual se elaborează Planul de buget estimat pentru activitățile planificate/aprobat la CA.
71.	Entitatea publică evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară (în baza indicatorilor bugetului anual)?	Da			Da, I.P. CEEE evaluează, monitorizează și raportează performanța financiară în baza indicatorilor stabiliți în bugetul anual, prin rapoarte periodice și analize interne.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
Evidența contabilă și patrimoniu					
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	Da			I.P. CEEE a aprobat politicile contabile conform Legii contabilității și raportării financiare și a Standardelor Contabile
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	Da			Tranzacțiile sunt înregistrate în programul 1C versiunea 8.3, servicii de automatizare a evidenței contabile prin intermediul Sistemului Informațional Bugetar.
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	Da			În instituție activează Comisia de achiziție care analizează, aprobă și verifică legalitatea acțiunilor financiare și a contractelor încheiate.
75.	Datele financiar-contabile, cuprinse în registrele contabile, sunt verificate și reconciliate periodic?	Da			Datele financiar-contabile sunt verificate, planificate.
	Dacă Da, indicați periodicitatea.				lunar
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	Da			Da, la I.P. CEEE se efectuează anual inventarierea conturilor de activ și pasiv, iar rezultatele sunt înregistrate în evidența contabilă conform procedurilor legale.
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	Da			Rapoartele financiare sunt validate la Consiliul de Administrație în termen.
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	Da			Rapoartele sunt întocmite conform cerințelor în vigoare/modelului înaintat de organul financiar superior și conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	Da			Mijloacelor fixe din cadrul instituției sunt înregistrate în registru de evidență din instituție

	Dacă Da, sunt respectate instrucțiunile de completare a acestora?	Da			Este asigurată respectarea instrucțiunilor de completare a fișelor de evidență
80.	Este estimată corect valoarea fiecărui mijloc fix?	Da			Conform facturilor și uzura calculată.
81.	Transmiterea / casarea / vânzarea / darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior?	Da			Transmiterea, casarea, vânzarea și darea în locațiune a mijloacelor fixe este documentată și efectuată cu acordul organului ierarhic superior și în conformitate cu procedurile interne ale entității, inclusiv prin ordine, procese-verbale și registre aprobate, asigurând legalitatea și transparența acestor operațiuni
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
Achiziții publice și executarea contractelor					
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	Da			Plan anual de achiziții publice, examinat și aprobat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și directorul I.P. CEEE
83.	Înainte de încheierea contractului, entitatea publică evaluează capacitatea furnizorului de a-și îndeplini angajamentul, inclusiv prin oferirea unei garanții de bună execuție de către furnizor?	Da			Se oferă garanție bancară de bună execuție în cadrul licitațiilor și a cererii ofertelor de prețuri
84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	Da			Se prezintă specificația de preț și specificația tehnică de către ofertanți. Grupul de lucru evaluează ofertele prezentate, se întocmește proces verbal de evaluare a ofertelor prin stabilirea ofertantului câștigător. La final este încheiat contractual de achiziționare a bunurilor /serviciilor/ lucrărilor.
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	Da			Sunt respectați toți termenii limită, conform Legii privind achizițiile publice, pentru fiecare etapă de desfășurare a procedurii.
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selectării ofertei/ofertelor câștigătoare?	Da			IP CEEE asigură păstrarea documentației aferentă fiecărei achiziții
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	Da			Se execută conform cadrului legal
88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?	Da			Se solicită garanția bancară a ofertei și garanție de bună execuție în cadrul licitațiilor și a cererii ofertelor de prețuri
89.	Contractele sunt executate în termen și în limita valori i acestora ?	Da			Se urmărește executarea contractelor în termen și în limita valorii acestora de către dir. adj gospodărie care raportează demersul acestora .
90.	În momentul recepționării bunurilor / serviciilor / lucrărilor, înainte de acceptarea facturii / procesului-verbal de recepție, se verifică fizic respectarea condițiilor contractuale cu privire la descriere, cantitate, standard, pret?	Da			Se întocmește proces verbal de recepție a serviciilor, lucrărilor. Se verifică respectarea condițiilor contractuale cu privire la descriere, cantitate, standard, preț indicate în facturi.

91.	Sunt verificate datele cu privire la preț, cantitate, calitate, cheltuieli de transport, termen de plată din facturile / procesele-verbale de recepție ale furnizorilor cu datele din contractul de achiziție?	Da			Se verifică ca datele, termenii indicați în contractile de achiziție să fie respectați și îndepliniți, la materialele sanitare, medicamente, detergenți cu prezentarea avizului sanitar și certificatului de conformitate cu termen de valabilitate
92.	Entitatea publică dispune de creanțe și datorii cu termenul de prescripție expirat?			nu	
	Dacă Da, indicați cuantumul creanțelor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse.	-			-
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?	da			Proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor implementate de I.P. CEEE: - Evidență contabilă clară și completă a tuturor creanțelor și datoriilor; - Monitorizarea regulată a încasărilor și plăților; - Facturare și raportare periodică pentru urmărirea situației creanțelor și datoriilor; - Gestionarea creanțelor și datoriilor învechite și aplicarea măsurilor legale necesare.
	Dacă Da, enumerați-le.				
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
Salarizarea					
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	Da			În cadrul CEEE, există o separare clară între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și cele de calcul al salariilor. Conform Regulamentului intern de activitate a Serviciului Personal din CEEE, responsabilitățile legate de evidența timpului de muncă sunt gestionate de Serviciul Personal, în timp ce calculul salariilor este atribuit Departamentului Financiar-Contabil. Această divizare a funcțiilor asigură un control intern eficient și previne eventualele conflicte de interese.
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	Da			Salariile de bază sunt stabilite conform cadrului legal național și aprobate de către managerul I.P. CEEE. Conform Regulamentului Unic al CEEE, criteriile de acordare a sporurilor pentru performanță, premiilor anuale și altor stimulente salariale sunt determinate în raport cu responsabilitățile, complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, competența profesională și nivelul de realizare a indicatorilor de performanță. Aceste criterii sunt consultate cu Consiliul de administrație al instituției.
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	Da			În cadrul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt

					aprobate de către managerul entității publice, în conformitate cu reglementările legale și politicile interne ale instituției prin aprobarea CA.
97.	Entitatea publică dispune de datorii privind retribuirea muncii?			nu	
	Dacă Da, descrieți cauza și indicați:				-
	a) cuantumul acestora (mii lei)				-
	b) perioada formării				-
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			
Tehnologii informaționale					
98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?	Da			Sarcinile sunt clar divizate între programatori și utilizatorii de programe/aplicații, astfel încât fiecare categorie de personal își desfășoară activitatea conform competențelor și atribuțiilor specifice postului.
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	Da			Personalului responsabil de tehnologiile informaționale îi este interzis să inițieze tranzacții sau să modifice fișierele de referință, asigurând separarea clară a atribuțiilor și integritatea datelor.
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	Da			Accesul la sistemele IT și aplicații se realizează prin parole unice și confidențiale.
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	Da			Istiuția dispune de personal care are în responsabilitate securitatea /înnoirea parolelor. Angajaților care nu mai activează în cadrul CEEE parolele de acces sunt anulate.
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	Da			Sunt emise proceduri și instrucțiuni, ordine interne cu referire la programe/aplicații în vederea îndeplinirii sarcinilor.
103.	Se efectuează periodic copii de rezervă ale fișierelor de date în locații, diferite de cele originale?	Da			Periodic se realizează copii de rezervă ale fișierelor de date în locații diferite de cele originale, conservate și păstrate conform cerințelor.
104.	Sunt evaluate periodic activitățile de control din cadrul programelor / aplicațiilor? Dacă Da, indicați periodicitatea.	Da			Evaluarea activităților de control din cadrul programelor / aplicațiilor se realizează <i>semestrial</i> și ad hok în caz de apariție a dificultăților neprevăzute.
Opinia auditului intern		În perioada de raportare nu a fost realizat audit intern			

Notă: *Un post este considerat ca fiind sensibil dacă, de regulă, prezintă riscuri semnificative de delapidare / fraudă / corupție. De asemenea, se consideră a fi posturi sensibile posturile care au atribuții de control, efectuează activitatea în relație directă cu beneficiarul (cetățeni sau agenți economici).

Director I.P. CEEE

BARLADEAN Mariana