

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
"07" 2023

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):	44954,1 mii lei
	a) aprobat;	
	b) precizat;	49533,7 mii lei
	c) executat;	50426,1 mii lei
3.		
4.	Numărul angajaților:	230
	a) conform statului de personal, la data de 31 decembrie;	
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;	Nu sunt
	c) persoane angajate pe parcursul anului;	72
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.	70
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:	50
	a) numărul acțiunilor planificate;	
	b) numărul acțiunilor realizate;	50

	c) numărul acțiunilor nerealizate.	-
6.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	11832,1 mii lei
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);	
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);	12067,1 mii lei
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).	-
7.	Numărul proceselor de bază:	14 ședințe ale Consiliului de Administrație (11 ordinare și 3 extraordinare) / 7 ședințe ale Consiliului profesoral
	a) identificate, la data de 31 decembrie;	
	b) descrise, la data de 31 decembrie.	14 ședințe ale Consiliului de Administrație (11 ordinare și 3 extraordinare) / 7 ședințe ale Consiliului profesoral
8.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	780 ore-om
	a) interne (om-ore);	
	b) externe (om-ore);	8434 ore-om
	c) tematica;	Seminar Republican: „Educația STEAM – imperativ al timpului” 15.01.2022; Seminar Republican: „Diseminarea bunelor practici prin prisma produsului educațional” Ediția 2, 22.01.22; Seminar instructiv - metodic: „Metodologia de proiectare, organizare și desfășurare a lucrărilor practice și de laborator la disciplinele de specialitate” 09.02.22; Atelier didactic: „Aplicația H5P – conținut interactiv în procesul didactic”(platforma MOODLE” 19.02.22; Seminar instructiv - metodic: „Atestarea cadrelor didactice. Algoritmul de prezentare și evaluare a studiului de caz. sesiunea de atestare 2021-2022”; Atelier colaborativ: „Prezentarea programului de formare profesională de nivelul III-74120 Instalator de Sisteme fotovoltaice solare” 11.03.2022; Webinar: „ 5 Tehnici simple de gestionare a timpului”, 04.03.2022; Masă rotundă la nivel Republican: „Necesități de formare în domeniul Electroenergetic pentru o economie verde” 17.03.2022; Atelier de lucru: „Activități de predare-învățare via Flipgrid, Quizizz, Learning aps ” 17.03.2022; Webinar: „Inițiere platforma eTwinning” 24.03.2022; Întâlnire metodică: „Tehnici și metode de valorificare a rezultatelor elevilor pe diverse domenii educaționale – instrument de motivație academică ” 14.04.2022; Seminar instructiv: „ Algoritmul de prezentare a probelor: Interviu de evaluare a competențelor profesionale și probei practice pentru conferire/ confirmarea gradului didactic unu și superior ” 18.04.2022; Atelier colaborativ: „Tehnici și practici pozitive pentru dezvoltarea Mentoratului –evaluare și finalități” 02.06.2022; Seminar instructiv: „Proiectarea didactică integralizată din perspectiva educației constructiviste.” 13.09.2022; Training: „Mentoratul –componentă importantă a procesului de îmbunătățire a calității pregătirii cadrelor didactice debutante” 29.09.2022; Seminar instructiv: "Proiectul și portofoliu în formarea competenței de gândire critică" 14.10.2022; Atelier didactic:

		„Individualizarea procesului educațional pentru elevii cu CES din I.P. CEEE”, 13.10.2022; Atelier didactic: „Utilizarea metodelor participative în activitatea de învățare a elevilor” 27.10.2022; Conferința Națională: „Asigurarea calității în învățământul profesional tehnic – element decisiv în formarea forței de muncă calificată” 24.11.2022; Atelier didactic: „Instrumente care favorizează evaluarea centrată pe elev. Tendințe pentru modernizarea evaluării școlare” 29.11.2022; Atelier de lucru la nivel național: „Incluziunea elevilor cu CES în învățământul profesional tehnic: provocări și soluții.” 30.11.2022; Atelier didactic: „Dezvoltarea creativității elevilor prin prisma metodelor activ-participative” 30.11.2022; Seminar instructiv: „Redarea esenței practicii de succes prin prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională și a materialelor aferente procesului de atestare”, 06.12.2022; Seminar metodic: „Evaluarea, instrument de asigurare a succesului elevului la disciplinele umanistice” 30.12.2022.
	d) organizatorul instruirii;	IP CEEE, Institutul Muncii, CEITI, Centrul Republican p/u copii, Institutul de Standardizare din Moldova, UTM, Centrul de Formare Continuă și Leadership, Universitatea de Educație Fizică și sport, Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, Universitatea de Stat din Tiraspol, Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”, Institutul de Științe ale Educației, Institutul de Formare continuă, Academia de Studii Economice a Moldovei, Universitatea de Stat din Moldova.
	e) necesitățile de instruire (tematica).	Lucru diferențiat în cadrul orelor pentru elevii cu CES.
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	Lilia GORE – șef secție Asigurarea calității, 069307361, gorelilia30@gmail.com

N/o	Întrebări / criterii	Răspuns			Detalii
		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			Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților I.P. CEEE, începând de la angajare contra semnătură. Anual sunt reactualizate documentele cu privire la comportamentul etic al cadrului didactic /angajaților și aprobarea

					acestora în cadrul Consiliului profesoral nr.1 din 30.08.2022; - Aprobarea componenței Consiliului de etică, Consiliului profesoral nr.1 din 30.08.2022; - Comunicări în cadrul ședințelor Consiliului de etică, Consiliului de administrație, ședințelor catedrelor metodice, Comitetului Sindical. Semestrial fiecare cadru didactic contrasemnează că sunt informați cu Ordinul directorului cu referire la corectitudinea desfășurării sesiunilor de examinare. (lista cadrelor didactice cu semnături, se păstrează la directorul adjunct pentru instruire) -Elevii sunt informați cu prevederile Codului etic, Regulamentul de ordine internă al IP CEEE. Dovadă: subiecte înscrise în catalogul grupei academice.
2.	Managerii și angajații entității publice respectă standardele de comportament etic?	Da			Standardele de comportament etic sunt respectate managerii și angajații I.P. CEEE în strictă conformitate cu Codul de etică și deontologic.
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	Nu există cazuri de nerespectare a standardelor de comportament etic			
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			Semestrial fiecare cadru didactic contrasemnează că sunt informați cu Ordinul directorului cu referire la corectitudinea desfășurării sesiunilor de examinare. (lista cadrelor didactice cu semnături, se păstrează la directorul adjunct pentru instruire)
4.	Managerii și angajații entității publice respectă reglementările privind prevenirea fraudei și corupției?	Da			Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției în I.P. CEEE sunt respectate de managerii și angajați în strictă conformitate cu legislația.
	Dacă există cazuri de nerespectare a acestora, indicați măsurile întreprinse.	Nu există cazuri de nerespectare a reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției			
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			Statutul I.P. CEEE și Regulamentul de organizare și funcționare al I.P. CEEE este plasat pe pagina web a instituției. www.ceee.md

6.	Numărul subdiviziunilor structurale care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	11			Subdiviziunilor structurale dispun de regulament propriu de organizare și funcționare, dar care sunt elaborate în conformitate cu Regulamentul intern de activitate al I.P. CEEE, Regulamente cadru ale structurilor erarhic superior: Serviciul instruire Serviciul instruire practică și de producere Secția de studii didactice Secția Asigurarea calității Secția Formare continuă Secția metodică Serviciul educație Catedrele metodice Serviciul psihologic Biblioteca Consiliul Elevilor
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			Fiecare angajat este informat prin semnătură cu Regulamentul intern de activitate. Fișa postului semnată de către fiecare angajat. Programul de activitate al instituției. Sarcina didactică a profesorilor, adusă la cunoștință contra semnătură. Raport de autoevaluare a angajatului, plasat la acces liber pe pagina web instituțională etc.
8.					
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			Serviciul personal din I.P.CEEE a definit cunoștințele și competențele profesionale specifice pentru fiecare post. În dependență de noile schimbări și cerințe specifice în domeniul învățământului profesional tehnic se identifică nevoile de cunoștințe și aptitudini pentru a fi valorificate.
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	Da			În conformitate cu <i>Planul anual de activitate a I.P. CEEE</i>, instituția dispune de programul de instruire inițială și continuă a angajaților coordonat de către <i>Consiliul Metodico-Științific și secția metodică</i>.
11.	Programul anual de instruire profesională continuă este elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților?	Da			Consiliul Metodic al I.P.CEEE evaluează permanent prin chestionare, necesitățile de instruire și dezvoltare profesională în baza rezultatelor se elaborează <i>Programul anual de instruire profesională continuă</i>.

					Dovezi: Procese verbale ale Consiliului 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			Instituția asigură prin activități instructiv-metodice și de formare continuă realizarea procesului de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate.
13.	Bugetul entității publice include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă?	Da			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)	66,4 mii lei			
	b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	83,8 mii lei			
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	Da			Instituția deține proceduri de evaluare a performanței profesionale individuale. <i>Consiliul metodic</i> asigură procesul de susținere a gradelor didactice, gradelor de calificare, manageriale, etc. CEIAC prin asistențe, asigură evaluată periodică a cadrelor didactice. <i>Dovezi:</i> Note informative, rapoarte, portofoliile cadrelor didactice.
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			Managerii de nivel superior, în cadrul I.P.CEEE, promovează și asigură implementarea PDI pe toate domeniile vizate. Se abordează realizarea obiectivelor pe fiecare domeniu de activitate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație. Se redactează rapoarte și Programe de îmbunătățire a activității pe fiecare domeniu de activitate. În rezultatul aplicării procedurilor de autoevaluare a calității se atestă o îmbunătățire considerabilă a sistemului de control intern managerial.
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	Da			Fișele postului ale managerilor operaționali vizează responsabilitățile de control intern managerial și sunt clar definite
SNCI 5. Structura organizațională					
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și	Da			I.P. CEEE asigură o atribuire clară a competențelor, drepturilor,

	responsabilității la toate nivelurile organizaționale?				responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare la toate nivelurile organizaționale
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			Competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale sunt definite clar și în corespundere cu structura sa organizațională
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	Da			
SNCI 6. Împuterniciri delegate					
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	Da			Permanent sunt puse în aplicare: <i>Fișa de post, ordine</i> de constituire a catedrelor metodice, ordine de organizare și desfășurare a proiectelor educaționale, ordin de constituire a comisiilor, etc.
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	Da			Managerii din cadrul I.P. CEEE delegă împuternicirile, și asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară.
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?	Da			La necesitate se intervine cu modificări și noi împuterniciri
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR					
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor					
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	Da			Obiectivele strategice sunt în conformitate cu misiunea I.P. CEEE
24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	Da			Țintele strategice al PDI-ului 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			Pentru o mai bună organizare și evaluare obiectivele IP CEEE s-au organizat în programe după cum urmează: 1. Programul de formare profesională continuă 2. Programul de buget financiar și dotare 3. Programul de îmbunătățire a ofertei educaționale 4. Programul de activități educative 5. Programul de parteneriat . Fiecare Program precizează obiectivele specifice domeniului și politicilor educaționale în vigoare.

					Obiective operaționale sunt SMART
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	Da			În baza PDI-ului, Planului anual de activitate a I.P. CEEE, se elaborează Planurile de activitate ale tuturor responsabililor de domeniile cheie de activitate, în care sunt precizate obiectivele individuale pentru fiecare subdiviziune/angajat, prin nominalizarea ca responsabili de realizarea activităților concrete Dovadă: Planuri aprobate la ședințele CA, CM, ședințelor catedrelor metodice .
	Dacă Da, sunt acestea corelate cu obiectivele operaționale?	Da			Obiective individuale sunt corelate cu obiectivele operaționale și sunt coerente finalităților majore, analizate în termenii raportului <i>cost-rezultate</i> . Dovadă: <i>Rapoartele instituției și subdiviziunilor.</i>
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele					
27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	Da			I.P. CEEE dispune de <i>Plan de acțiuni strategice</i> ce pune în aplicare strategia de dezvoltare aprobate la CP.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	Da			I.P.CEEE dispune de Planuri anual de activitate la nivel instituțional și pentru fiecare subdiviziune separat care pun în aplicare strategia de dezvoltare a instituției.
29.	Fiecare subdiviziune structurală dispune de un plan de acțiuni?	Da			Fiecare subdiviziune structurală a I.P. CEEE: departament, secții de instruire, serviciul instruire practică și de producere, serviciul educație, secția asigurarea calității, secția formare continuă, secția metodică, secția de studii didactice, catedră metodică, bibliotecă, serviciul resurse umane, serviciul finanțe, serviciul gospodărie, serviciul psihologic, serviciul medical, cămine, dispun de un Plan de activitate anuală aprobat la ședința CP/CA.
30.	Planurile de acțiuni includ: a) obiective?	Da			În Planurile de acțiuni ale subdiviziunilor există coerență dintre Planul anual instituțional și Planul strategic, obiectivele sunt formulate corect, există caracter logic, coerent, măsurabil, temporal și economic, corectitudine în formularea indicatorilor de performanță/de realizare care pot fi măsurabili. Evaluarea riscurilor și clasificarea acestora în ordine prioritară permite identificarea măsurilor corespunzătoare pentru eliminarea sau ținerea sub control a acestora.
	b) indicatori de performanță măsurabili?	Da			
	c) riscuri asociate obiectivelor?	Da			

31.	Planurile de acțiuni ale entității publice sunt accesibile părților interesate (interne / externe)?	Da			Toate Planurile de acțiuni ale I.P. CEEE pot fi accesate de entitățile publice interesate pe pagina web a instituției
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	Da			În PDI I.P. CEEE pentru anii 2021-2026 sunt proiectate 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:				Rapoartele evaluărilor interne sunt prezinte în cadrul ședințelor Consiliului profesoral/Consiliului de administrație trimestriale, semestrial, urmat de raportul anual.
	a) trimestrial	Da			
	b) semestrial	Da			
	c) anual	Da			
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			Pentru a evita riscurile de fraudă și corupție o atenție sporită instituția acordă corectitudinii contractelor de achiziții, gestionării resurselor, bunurilor instituției, activității angajaților. Instituția este asistată pe toate domeniile de activitate de consultarea juristului.
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	Da			Instituția este asigurată cu un sistem de comunicare internă. Sunt puse în aplicare proceduri de securitate a informațiilor.
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?			Nu	Registru consolidat al riscurilor nu a intrat în lista actelor aflate în responsabilitatea instituției. Există procedura de analiză SWOT, abordarea riscurilor în comunicări, rapoarte.
40.	Fiecare subdiviziune structurală ține un registru al riscurilor?			Nu	Nu este solicitat ca cerință la nivel de instituție
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?			Nu	Se abordează la ședințele CA, CP în dependență de riscurile curente identificate.
	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?				
42.	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	Da			Instituția dispune de Planul de îmbunătățire a activității și riscurilor identificate.

Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
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; b) achiziții publice; c) administrare patrimoniu; d) tehnologii informaționale; e) protecția datelor cu caracter personal; f) procesele de bază / operaționale specifice activității entității.	Da			Politicile și procedurile aplicate sunt în conformitate cu cadrul legal actual. Pentru fiecare domeniu se execută managementul documentelor în conformitate cu nomenclatorul în vigoare. Momentele specifice sunt precizate în regulamente, ordine interne, instrucțiuni, proceduri operaționale.
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			În instituție se aplică 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 arhivare.
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către superiori?	Da			I.P. CEEE aplică mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către MEC.
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.
47.	Fiecare subdiviziune structurală și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	Da			Subdiviziunile ale I.P. CEEE si-au descris structura grafică prin organigramă, Regulamentele de funcționare care descriu procesele de bază.
48.	Entitatea publică a revizuit descrierile proceselor sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele: a) reorganizarea entității publice b) schimbarea managementului c) altele (indicați motivul)			Nu	Pe parcursul anului 2022 nu a fost reorganizată instituția
				Nu	Nu s-a schimbat managerul
			Parțial		Pe parcurs au fost revizuite unele proceduri operaționale, elaborate altele noi, revizuirea procesului educațional (planurilor de învățământ, curriculelor) Elaborarea programelor de formare profesională noi, obținerea de autorizare provizorie, acreditare de programe de formare profesională

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			În conformitate cu art. 1.18 al Regulamentului intern de activitate al I.P. CEEE - Regulile de ordine interioară ale Instituției sunt elaborate de Consiliul de administrație și aprobate de Consiliul profesoral prin regulamente particulare. În Instituție activează: <i>Consiliul profesoral</i> — organ colectiv superior de conducere al I.P. CEEE, prezidat de director; <i>Consiliul de administrație</i> — organ de administrare operativă, care funcționează sub președinția directorului și include personalul de conducere- director, directori adjuncți, contabil șef, șefi de secții, metodiști, psiholog, șefi de catedre, șeful bibliotecii, elevi, președintele comitetului sindical, părinți, agenți economici, reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează Instituția ; <i>Consiliul metodic-stiințific</i>, prezidat de directorul adjunct pentru instruire; <i>Colective de Catedră</i>, care se constituie din profesori și maiștri instructori în producere de aceeași disciplină, specialitate sau specialități înrudite și care acordă corpului didactic sprijin permanent în rezolvarea problemelor activității educaționale; <i>Comisia metodică a diriginților</i> prezidată de directorul adjunct pentru educație Cu referire la tranzacțiile interne, potrivit Ordinului directorului este creat Grupul pentru achiziții, care are drepturi și obligații specificate expres și care se conduc de Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, în scopul gestionării unui control strict asupra utilizării mijloacelor financiare.
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?*	Da			Evaluarea și verificarea posturilor sensibile sunt efectuate trimestrial, prin întocmirea Fișelor de evaluare de fiecare post sensibil în particular, care ulterior sunt examinate de către Comisia de evaluare a performanțelor și aprobate de către Consiliul de administrație.
51.	Entitatea publică a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării / evitării riscurilor asociate acestor funcții?	Da			Instituția a stabilit măsuri de gestionare a funcțiilor sensibile în vederea diminuării / evitării riscurilor asociate acestor funcții.
	Dacă Da, enumerați-le.				- Perfectarea Contractelor de răspundere materială cu angajații I.P.

					CEEE cu precădere cu personalul contabilității I.P. CEEE - Instituția a elaborat și aprobat prin ședința Consiliului de administrație, proces-verbal Nr .7 din 01.03.2021 <i>Politica de securitate</i> a datelor cu caracter personal. - Conform Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, membrii grupului de lucru în domeniul achizițiilor au îndeplinit Declarația de confidențialitate și imparțialitate, în conformitate cu Anexa 3 a Regulamentului supra numit. - Consemnarea în Fișele de post a funcțiilor sensibile a prevederilor ce țin de diminuarea unor riscuri asociate acestor funcții. - La încadrarea în câmpul muncii instituția obligă salariatul să prezinte Cazier judiciar privind lipsa antecedentelor penale.
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
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: a) economico-financiar;	Da			I.P. CEEE asigură colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor în sistem informațional pentru domeniul economico-financiar
	b) operaționale.	Da			Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME)
55.	Cadrul normativ în vigoare și reglementările interne 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 și informează angajații cu referire la normele legale în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței.
SNCI 14. Comunicarea					
56.	Structura organizațională asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților?	Da			Centrul de Excelență în Energetică și Electronică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților. Sistemul de comunicare din I.P.CEEE se realizează rapid pe

					platformele digitale a colectivului de angajați, a structurilor organizaționale existente conform organigramei.
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			Instituția asigură sisteme eficiente și eficace de comunicare internă și externă care asigură o circulație rapidă, completă și în termen a informației.
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, serviciul resurse umane și managerii de subdiviziuni, conform organigramei.
59.	Managerii entității publice comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial?	Da			Managerii I.P. CEEE comunică angajaților sarcinile și responsabilitățile aferente sistemului de control intern managerial prin Programul managerial lunar.
60.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate?	Da			În instituție există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate.
	Daca Da, enumerați-le.				În I.P. CEEE activează Comisia de etică, serviciul juridic care gestionează aplicarea și respectarea Codul etic, Planul de activitate a Comisiei de Etică. În cadrul ședințelor Consiliului profesoral/Consiliului de administrație se pun în discuție subiecte cu referire la riscurile care pot apărea în cazul nerespectării Codului de Etică, neregulilor, fraudă sau acte de corupție. Semestrial este aplicat ordinul directorului cu privire la corectitudinea desfășurării sesiunii de examinare, care este adus la cunoștința cadrelor didactice contra semnătură.
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
VI. MONITORIZAREA					
SNCI 15. Monitorizarea continuă					
61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM?	Da			Mediul de control este în schimbare, iar acest fapt impune adaptarea controlului la nivelul fiecărei activități, diferențiat și integrativ, construit în raport de interesele I.P. CEEE care își adaptează permanent instrumentele și tehnicile la schimbările survenite în cultura organizației. CIM fiind un mijloc pentru confirmarea așteptărilor managementului prin utilizarea procedeeleor, tehnicilor și instrumentelor specifice. Managementul I.P. CEEE așteaptă de la controlul intern asigurări rezonabile bazate pe evaluarea riscurilor, prin concentrarea pe principii ale performanței (economicitate, eficiență și eficacitate).

	Daca Da, enumerați.				Planul de dezvoltare instituțională, Planul managerial anual/lunar, planul anual de activitate CEIAC, aplicarea procedurilor operaționale de evaluare internă, planificarea auditului și evaluărilor interne/externe, aplicarea standardelor de control intern ș.a.
62.	Entitatea publică a desemnat o persoană sau subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	Da			Secția Asigurarea calității/Comisia de evaluare internă și asigurarea calității
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	Da			Fiecare reclamațiile din partea elevilor, părinților, salariaților, agenților economici parteneri, primite prin feedbackul oferit din chestionare, interviuri sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial, prin elaborarea planurilor de remediere și îmbunătățire continuă.
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii:	Da			Inspecția Financiară a Ministerului de Finanțe, februarie 2021
	a) financiar - contabil;	Da			Curtea de conturi, 2022
	b) achiziții publice;	Da			
	c) administrare a activelor;	Da			Evaluarea externă ANACEC, februarie 2021, iunie 2022, octombrie 2022
	d) tehnologii informaționale.	Da			
64 ¹	Entitatea publică a asigurat auditarea internă a sistemelor, proceselor și activităților?	Da			I.P. CEEE supune evaluărilor interne sistemele, procesele și activitățile instituționale
	Prin care din următoarele forme a fost asigurată auditarea acestora (indicați numărul misiunilor de audit intern): - prin subdiviziune organizațională proprie; - prin asociere; - pe bază de contract.				pe bază de contract.
65.	Recomandările auditorilor externi / auditorilor interni, precum și prescripțiile inspectărilor financiare sunt implementate / soluționate corespunzător?	Da			În baza recomandărilor auditorilor externi cât și recomandările evaluărilor interne sunt elaborate și implementate Planuri de remediere și îmbunătățire.
66.	Indicați numărul recomandărilor:				Indicațiile Inspecției Financiare a Ministerului de Finanțe din 2021 s-au inclus în Planul de îmbunătățire a activității I.P. CEEE și au fost corectate
	a) auditorilor externi: - oferite; - implementate;	- înaintate – 5; - realizate – 5.			
	b) auditorilor interni: - oferite; - implementate.	- înaintate – 3; - realizate – 2.			
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			

VII. PATRIMONIUL, 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			Persoanele care semnează dispozițiile de plată sunt autorizate de către managerul I.P.CEEE, iar funcția de semnare este independentă de funcția de contabilizare a numerarului și elaborare a dispozițiilor de plată.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	Da			Monitorizarea permanentă și controlul financiar intern conform Legii bugetului și Legii contabilității
70.	Planurile de activitate a entității publice includ costurile financiare ale acțiunilor propuse?	Da			PDI-ul instituției –activitățile planificate includ costurilor financiare ale acțiunilor propuse. 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			Procesul de evaluare, monitorizare și raportare a performanței financiare se realizează în baza indicatorilor bugetului anual. Achiziționarea de bunuri se realizează în baza Programului de dotare și finanțare.
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
Evidența contabilă și patrimoniu					
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	Da			Conform cadrului legal în vigoare
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	Da			Toate tranzacțiile sunt înregistrate în IC legată cu trezoreria.
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	Da			În instituție activează Grupul de lucru în domeniul achizițiilor publice, membrii grupului de lucru în domeniul achizițiilor au îndeplinit Declarația de confidențialitate și imparțialitate, în conformitate cu Anexa 3 a Regulamentului supra numit. Grupul de lucru în domeniul achizițiilor 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 și reconciliate periodic
	Dacă Da, indicați periodicitatea.				lunar, trimestrial
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	Da			Inventarierea anuală se efectuează conform HG, Legii contabilității și programelor contabile IC
77.	Rapoartele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	Da			Rapoartele financiare sunt validate la ședința Consiliul de

					administrație și prezentate în termenii stabiliți.
78.	Rapoartele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	Da			Rapoartele financiare sunt întocmite conform cerințelor în vigoare/modelului înaintat de organul financiar superior.
79.	Evidența mijloacelor fixe este asigurată prin ținerea fișelor de evidență a acestora?	Da			Mijloacelor fixe din cadrul instituției sunt înregistrate în fișele de evidență
	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			Registru cu mijloace fixe spre casare este aprobat de către MEC.
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
Achiziții publice și executarea contractelor					
82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	Da			Instituția dispune de planificare anuală de achiziții publice, aprobat de director.
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 în domeniul achizițiilor publice 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			În procesul de achiziții sunt respectați termenii limită, conform legislației 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			I.P. CEEE asigură păstrarea documentației aferentă fiecărei achiziții.
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	Da			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			I.P. CEEE 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 valorii acestora ?	Da			Se respectă executarea contractelor în termen și în limita valorii 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,	Da			În momentul recepționării bunurilor / serviciilor / lucrărilor se verifică fizic respectarea condițiilor contractuale cu privire la descriere, cantitate, standard, preț, se întocmește proces verbal de

	standard, preț?				recepție a serviciilor, lucrărilor.
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 cu privire la preț, cantitate, calitate, cheltuieli de transport, termenii indicați în contractile de achiziție să fie respectați și îndepliniți
92.	Soldul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat este nul?	Nu			
	Dacă Nu, indicați cuantumul creanțelor și datoriilor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse..	457 mii lei			Înaintarea somațiilor și desfășurarea procedurilor judiciare.
93.	Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datoriilor?	Da			Conform evidenței contabile și asistența juridică
	Dacă Da, enumerați-le.				
Opinia auditului intern		Funcția este vacantă			
Salarizarea					
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	Da			Funcția de înregistrare înregistrare a timpului de muncă este separată suficient de funcția de evidență a datelor cu privire la la calculul salarial. Înregistrările contabile cu privire la salarizare sunt verificate periodic cu statele de personal și lista tarifară.
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?				Conform cadrului legal în vigoare, regulamentelor interne și procedurilor aprobate de managerul instituției și al organului administrativ Consiliul de administrație.
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	Da			Salariile lunare/ tarifară/ de funcție, sporurile, premiile, și alte drepturi salariale, precum și schimbările informațiilor cu privire la salarizare sunt revizuite și aprobate de către managerul I.P.CEEE
97.	Soldul datoriilor privind retribuirea muncii este nul (cu excepția datoriilor pentru luna decembrie)?	Da			Nu sunt datorii privind retribuirea muncii
	Dacă Nu, descrieți cauza și indicați:				-
	a) cuantumul acestora (mii lei)				-
	b) perioada formării				-
Opinia auditului intern		Nu este angajat auditor intern, locul este vacant			
Tehnologii informaționale					
98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între	Da			I.P.CEEE dispune de divizare a sarcinilor între programatori și

	programatori și utilizatori de programe/aplicații?				utilizatori de programe / aplicații.
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițieze tranzacții și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	Da			Personalului IT îi este interzis să inițieze operațiuni / tranzacții și să facă modificări la fișierele de referință.
100.	Sunt cerute parole unice și confidențiale pentru accesarea sistemelor de tehnologii informaționale, programelor/aplicațiilor?	Da			Accesul la programe / aplicații este restricționat prin parole unice (schimbate la intervale stabilite de timp), se oferă doar la acele programe/ aplicații necesare îndeplinirii sarcinilor și este interzis persoanelor care nu mai activează în cadrul I.P. CEEE
101.	Sunt parolele schimbate la intervale regulate de timp, precum și sunt anulate pentru angajații care nu mai activează în cadrul entității publice?	Da			Instituția dispune de personal care are în responsabilitate securitatea informațională/reînnoirea parolelor la anumite perioade de timp.
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	Da			În instituție angajații au acces numai la acele programe/ aplicații, care sunt necesare 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 hoc în caz de apariție a dificultăților neprevăzute.
Opinia auditului intern		funcția este vacantă			

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).

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).

** Procesul reprezintă un șir de activități inter-relaționate și logic structurate, organizate într-o ordine specifică, în aria de funcții și competențe ale entității publice. Procesul începe și se termină în entitatea publică și servește la atingerea obiectivelor predefinite ale acesteia. Procesul include elemente de intrare (financiare, umane, de timp), activități și elemente de ieșire (produse și servicii).

Director I.P. CEEE

BARLADEAN Mariana

Coordonator

GORE Lilia