

INSTITUTIA PUBLICA  
CENTRUL DE EXCELENȚA  
IN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ  
ZIRE Nr. 01-31 M/008  
08 / 02 / 2024

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

Aprobat  
Director J.P. CEEE  
  
Mariana BARIADEAN

09 februarie 2024

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
2.	Bugetul total (mii lei):
	a) aprobat;
	b) precizat;
	c) executat;
3.	Numărul subdiviziunilor structurale autonome
4.	Numărul angajaților:
	a) conform statutului de personal, la data de 31 decembrie;
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;
	c) persoane angajate pe parcursul anului;
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:
	a) numărul acțiunilor planificate;
	b) numărul acțiunilor realizate;
	c) numărul acțiunilor nerealizate.

6.	<p>Realizarea planului anual de achiziții publice:</p> <p>a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);</p> <p>b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);</p> <p>c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).</p>	17 066,2 mii lei
7.	<p>Numărul proceselor de bază:</p> <p>a) identificate, la data de 31 decembrie;</p> <p>b) descrise, la data de 31 decembrie.</p>	12 152,48 mii lei 4 235 mii lei
8.	<p>Înstruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:</p> <p>a) interne (om-ore);</p> <p>b) externe (om-ore);</p> <p>c) tematica;</p> <p>d) organizatorul instruirii;</p>	<p>12 ședințe ale Consiliului de Administrație / 7 ședințe ale Consiliului profesoral</p> <p>450 ore (62 persoane)</p> <p>4525 ore (44 persoane)</p> <p>Seminar Republican: „Diseminarea bunelor practici prin prisma produsului educațional”, ediția III, 21.01.2023; Seminar instructiv: „Redarea esenței prezentării probei Studiul de caz, pentru cadrele didactice aspirante la conferire/confirmarea gradului didactic do”07.02.23; Atelier didactic: „Comunitatea instituțiilor de învățământ profesional tehnic din domeniile Energetică și Electronică”03.03.23; Seminar metodic: „Strategii didactice ale formării vorbitorului cult de limbă română din perspectivă transdisciplinară” 23.03.2023; Seminar instructiv: „Redarea esenței prezentării probei: Interviu de evaluare a competențelor profesionale și probei practice pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic unu și superior”24.04.2023; Atelier didactic: „Metodologia de elaborare a probelor teoretică și practică pentru examenul de calificare” 26.04.2023; Conferință națională: „Perspectivele industriei electronice în Republica Moldova și rolul instituțiilor de învățământ profesional tehnic în pregătirea specialiștilor conform cerințelor pieței muncii”19.05.2023; Atelier colaborativ: „Schimb de practici pozitive pentru dezvoltarea Mentoratului –evaluare și finalități”30.05.2023; Sesiuni de formare: „Metodologia elaborării materialelor didactice interactive” Sesiunea 1 și Sesiunea 2 Atelier practice.05.06; 07.06.2023; Seminar instructiv: „Componente structurale ale curriculumului specialității”13.09.2023; Seminar instructiv: „Atestarea cadrelor didactice/managieriale sesiunea 2023-2024”21.09.2023; Seminar instructiv: „Impactul empatiei asupra formării competențelor sociale la adolescenți ” 29.09.2023; Training: „Mentoratul –componentă importantă în activitatea didactică a profesorului debutant”02.10.2023; Atelier didactic: „Managementul stării de bine a profesorilor și elevilor, resurse, impact și idei practice” 24.10.2023; Sesiunea de formare: „ Implementarea proiectelor educaționale din perspectiva Regulamentului de Atestare ca produs pentru grad didactic” și „Utilizarea platformei <a href="http://www.educatieinteractiva.md">www.educatieinteractiva.md</a> pentru dezvoltarea gândirii critice la elevi și studenți” 01.11.2023; Seminar metodic: „Metodologia de elaborare a testelor pentru teze și examene”08.11.2023; Atelier didactic: „ Tehnici și metode pentru stimularea creativității la elevi”14.11.2023; Atelier de lucru național: „Activitatea metodică - pilonul performanței profesionale a cadrului didactic și premiza calității procesului educațional” 14.11.2023; Seminar instructiv: „ Redarea esenței practicii de succes prin prezentarea produsului/ proiectului din practica educațională și a materialelor aferente procesului de atestare” 19.12.2023.</p> <p>IP CEEE, Universitatea de Educație fizică și sport, Institutul Muncii, UPS „Ion Creangă” Centrul de Formare continuă și leadership Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, Academia</p>

	de Studii Economice a Moldovei,, UTM, UST. Metode și tehnici de lucru cu copii cu CES, Modalități de utilizare a inteligenței artificiale în cadrul lecțiilor
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email) GORE Lilia, director adjunet educație, +37369307361, gorelilia30@gmail.com

N/o	Întrebări/criterii	Răspuns		Detalii / dovezi
		Da	Parțial / Nu	
<b>II. MEDIUL DE CONTROL</b>				
<b>SNCI 1. Etica și integritatea</b>				
1.	Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da		<p>- Existența documentelor de bază care reflectă cerințele de comportament etic al angajaților.</p> <p>- Reactualizarea/abordarea documentelor de bază a I.P. CEEE <i>Cu privire la comportamentul etic al cadrului didactic /angajaților</i> în cadrul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliului profesoral nr.1 "Aprobarea componenței Consiliului de etică",</li> <li>- Ședinței Consiliului de etică, Consiliului de administrație, ședințelor catedrelor metodice, Comitetului Sindical.</li> </ul> <p>( <i>dovezi liste cu semnături în portofoliul consiliilor</i> )</p> <p>-<i>Elevii</i> s-au informat cu prevederile-Codului etic, ROI al IP CEEE. <i>Dovadă: subiecte înscrise în catalogul grupei academice.</i></p>
2.	Există cazuri de nerespectare a standardelor de comportament etic? Dacă da, indicați măsurile întreprinse.		nu	
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		<p><i>Cadrele didactice</i> : Informate în cadrul Consiliului Profesorat nr.1, nr.3 ,de către jurist cu referire la <i>prevenirea fraudei și corupției în domeniul învățământului.</i></p> <p><i>Angajați</i>: Ordin emis <i>Cu privire la prevenirea fraudei și corupției in IP CEEE</i></p> <p>-<i>Elevii</i> s-au informat contra semnătura cu extrasul din <i>Codul penal</i> privind coruperea activă darea de mită /Art.325 /subiectul înscris în catalogul grupei academice.</p>
4.	Există cazuri de nerespectare a reglementărilor privind prevenirea		nu	

	fraudei și corupției? Dacă da, indicați măsurile întreprinse.								
<b>Opinia auditului intern</b>									
Nu este unitate în statele tip de personal									
<b>SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini</b>									
5.	Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?	Da						Statutul/Regulamentul de organizare și funcționare al I.P. CEEE este plasat pe pagina web a instituției. <a href="http://www.ccee.md">www.ccee.md</a>	
6.	Numărul subdiviziunilor structurale autonome care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	2						CEIAC Comitetul sindical de ramură	
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						<i>Fișa postului</i> semnata de fiecare angajat. Programul de activitate al instituției. Tarificarea cadrelor didactice. <i>Raport de autoevaluare</i> a angajatului.	
8.	Există o analiză efectuată a volumului de muncă, inclusiv a sarcinilor de lucru efective?	Da						Tabele de pontaj. Fișe de autoevaluare a performanței. Raportde autoevaluare.	
<b>Opinia auditului intern</b>									
<b>SNCI 3. Angajamentul față de competență</b>									
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 învăț. profesional tehnic se identifică nevoie de cunoștințe și aptitudini pentru a fi valorificate. <i>Dovezi</i> : Chestionare realizate	
10.	Entitateapublică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	Da						I.P.CEEE dispune de un program de instruire inițială și continuă a angajaților coordonat de <i>Consiliul Metodic</i> și secția <i>Formare Continuă</i> , în conformitate cu <i>Planul anual de activitate a I.P. CEEE</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> . <i>Dovezi</i> : Informații abordate la CM. 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						I.P. CEEE asigură prin activități instructiv-metodice și de formare continuă realizarea procesului de instruire relevantă responsabilităților care le-au fost desemnate. În instituție s-a creat în anul curent secția <i>Formare continuă</i> .	

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)	30,8 mii lei			
	b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	27320 lei			
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	Da			În I.P. CEEE sunt elaborate proceduri de evaluare a performanței profesionale individuale reflectate în Planul anual de activitate al instituției. <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, portofolii..
	<b>Opinia auditului intern</b>	Nu este unitate în statele tip de personal			
<b>SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii</b>					
15.	Managerii de nivel superior promovează și contribuie la dezvoltarea sistemului decontrol intern managerial?	Da			Administrația I.P.CEEE promovează și asigură implementarea PDI pe toate domeniile vizate. Se abordează realizarea obiectivelor pe fiecare domeniu de activitate în cadrul ședințelor CA. 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 . În cadrul I.P.CEEE se implementează strategia CEIAC. Ordin de constituire a Comisiilor CEIAC este pus în aplicare. Membrii comunității academice a I.P. CEEE cunosc atribuțiile comisiilor CEIAC, Programul anual și procedurile de control intern.
16.	Responsabilitățile de control intern managerial ale managerilor operaționali sunt clar definite în fișele postului?	Da			
	<b>Opinia auditului intern</b>	Nu este unitate în statele tip de personal			
<b>SNCI 5. Structura organizațională</b>					

17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	Da				I.P. CEEE a reproiectat structura organizațională, precum și competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale. În I.P. CEEE sau elaborat/redactat : - <i>Regulamente de funcționare</i> pentru fiecare subdiviziune/structură organizațională în cadrul căruia sunt vizate, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale. - <i>Programe anuale</i> pe fiecare domeniu de activitate . Documente le nominalizate sunt publicate anual pe pagina web a instituției.
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				- <i>Regulamente de funcționare</i> pentru fiecare subdiviziune/structură organizațională în cadrul căruia sunt vizate, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale. - <i>Programe anuale</i> pe fiecare domeniu de activitate . Documente le nominalizate sunt publicate anual pe pagina web a instituției.
19.	Structura organizațională asigură segregarea funcțiilor?	Da				Segregarea funcțiilor în I.P. CEEE este o practică importantă pentru a preveni fraudele și erorile, prin separarea responsabilităților și a atribuțiilor între departamente, subdiviziuni sau personal. Astfel I.P. CEEE definește clar responsabilitățile și autoritățile fiecărui departament sau membru al echipei pentru a asigura segregarea eficientă a funcțiilor și pentru a minimiza riscul de fraude și erori.
<b>Opinia auditului intern</b>						
Nu este unitate în statele tip de personal						
<b>SNCI 6. Împuterniciri delegate</b>						
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	Da				Da, în majoritatea cazurilor, 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				Da, în general, managerii de toate nivelurile din I.P. CEEE sunt responsabili să asigure că delegarea împuternicirilor se face numai către angajații care dispun de competențele necesare pentru a îndeplini sarcinile respective. Acest lucru este crucial pentru buna funcționare a instituției și pentru realizarea obiectivelor sale într-un mod eficient și eficace. Modalitățile prin care se realizează acest lucru, sunt: Iată câteva modalități prin care se asigură acest lucru: evaluarea competențelor angajaților; formare și dezvoltare profesională; comunicare clară a așteptărilor; monitorizare și evaluare continuă.
22.	Este efectuată o evaluare (internă/externă) a modului de delegare a împuternicirilor?	Da				În cadrul I.P. CEEE se efectuează evaluări periodice a modului în care sunt delegate împuternicirile. Aceste evaluări pot fi interne sau externe, iar scopul lor este de a evalua

						eficacitatea procesului de delegare a responsabilităților și de a identifica eventualele îmbunătățiri sau probleme. Procedura de evaluare are loc prin: evaluarea internă a performanței personalului didactic și administrativ; evaluarea conformității cu standardele educaționale; evaluarea feedback-ului elevilor și părinților; evaluarea auditelor și inspecțiilor.
<b>Opinia auditului intern</b>						
Nu este unitate în statele tip de personal						
<b>III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR</b>						
<b>SNCI 7. Stabilirea obiectivelor</b>						
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	Da				Programul de dezvoltare strategică instituțional pentru perioada 2021-2026, publicat pe pagina web a CEEE, elaborat conform cadrului legal și cerințelor în vigoare. <a href="http://www.ceee.md">www.ceee.md</a>
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				Pentru o mai bună organizare și evaluare obiectivele PDSI al 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.
26.	Entitatea publică a stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat?	Da				În baza PDSI, Planului anual de activitate a I.P. CEEE, se elaborează Planurile de activitate ale tuturor subdiviziunilor, în care sunt precizate obiectivele individuale pentru fiecare 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				Obiectivele operaționale sunt coerente finalităților majore și sunt analizate în termenii raportului <i>cost-rezultate</i> . Dovadă: <i>Rapoartele instituției și subdiviziunilor postate</i> .

Opinia auditului intern		Nu este unitate în statele tip de personal	
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele			
27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	Da	În I.P. CEEE există <i>Planul de dezvoltare strategică</i> ce pun în aplicare strategia de dezvoltare aprobate la CP.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	Da	I.P.CEEE dispune de planuri de acțiuni strategice. Aceste planuri sunt concepute pentru a ghida activitățile și deciziile I.P. CEEE în direcția atingerii obiectivelor strategice și a îndeplinirii misiunii. Planurile de acțiune strategice din I.P. CEEE includ obiective pe termen lung, priorități, inițiative specifice, resurse necesare și metrici de evaluare a progresului.
29.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă dispune de un plan de acțiuni?	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 CA.
30.	Planurile de acțiuni includ: a) obiective? b) indicatori de performanță măsurabili? c) riscuri asociate obiectivelor?	Da Da Da	Da, planurile de acțiuni includ următoarele elemente: a) Obiective: Acestea sunt clare și specifice domeniului orientate spre îmbunătățirea serviciilor educaționale, creșterea imaginii, eficienței etc. b) Indicatori de performanță măsurabili: sunt utilizați pentru a evalua progresul și succesul în atingerea obiectivelor stabile. c) Riscuri asociate obiectivelor: În scopul implementării planurilor de acțiuni și reducerii factorilor interni și externi în I.P. CEEE sunt identificate și evaluate riscurile potențiale care ar putea împiedica realizarea obiectivelor. Identificarea acestor riscuri permit dezvoltarea strategiilor de gestionare a riscurilor pentru a minimiza impactul negativ și a-și maximiza șansele de succes. Raportele CEIAC din I.P. CEEE constată: 1. Coerența dintre Planul anual, Planurilor de activitate a subdiviziunilor și dimensiunile strategice evidențiate în PDI. 2. Corectitudinea formulării obiectivelor 3. Caracterul logic, coerent, măsurabil, temporal și economic. 4. Relevanța și numărul activităților preconizate. 5. Corectitudinea formulării indicatorilor de performanță/de realizare.
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 entitățile publice interesate pe pagina web a instituției <a href="http://www.ceee.md">www.ceee.md</a>

32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	Da			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 b) semestrial c) anual	Da Da Da			Trimestrial sunt prezentate în cadrul sedintelor CP, CA rapoartele de activitate a subdiviziunilor  Raportul de autoevaluare al I.P. CEEE este aprobat la CP semestrial și anual, publicat pe pagina web a instituției.
<b>Opinia auditului intern</b>					
Nu este unitate în statele tip de personal					

#### SNCI 9. Managementul riscurilor

35.	Sunt identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor?	Da			Opțiunile I.P. CEEE sunt cele optime și indiferent de situațiile/riscurile posibile, ordinea priorităților nu se va schimba. 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			Da, în general, I.P. CEEE ia în considerare riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor. Aceste riscuri sunt adesea incluse și analizate în cadrul procesului de evaluare a riscurilor și de implementare a măsurilor de control și de diminuare. I.P. CEEE este conștientă de aceste riscuri și să 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		<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Securitatea datelor</u>: Protejarea datelor sensibile ale elevilor, profesorilor și personalului instituției.</li> <li>2. <u>Integritatea și disponibilitatea sistemelor informatice</u>: Riscurile legate de integritatea și disponibilitatea sistemelor informatice pot include atacuri cibernetice, malware, erori umane sau tehnice, defecte de echipament etc.</li> <li>3. <u>Conformitatea cu reglementările și standardele de securitate</u>: Conformitatea cu reglementările și standardele de securitate Conștientizarea și formarea în domeniul securității informatice</li> </ol>
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. Acest registru este un instrument util pentru a centraliza informațiile referitoare la riscuri, inclusiv identificarea, evaluarea, prioritizarea și gestionarea acestora în cadrul instituției.
40.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă ține un registru al riscurilor?	Da		Subdiviziunile instituției dețin un registru al riscurilor pentru a gestiona și monitoriza riscurile la care este subdiviziunea poate fi expusă.
41.	Este asigurată actualizarea registrului riscurilor la nivel de entitate publică?	Da		La nivel instituțional și respectiv la nivel de subdiviziuni este asigurată actualizarea registrului riscurilor
42.	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia? Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	Anual / la necesitate Da		Planul de îmbunătățire a activității și riscurilor identificate per subdiviziune, activitate etc.
<b>Opinia auditului intern</b> Nu este unitate în statele tip de personal				
<b>IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL</b>				
<b>SNCI 10. Tipurile activităților de control</b>				
43.	Entitatea publică dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: a) evidență contabilă;	Da		Da, I.P. CEEE dispune de proceduri proprii pentru evidența contabilă, pentru a asigura o gestionare eficientă și transparentă a resurselor financiare. Aceste politici și proceduri stabilesc standarde și practici clare în ceea ce privește înregistrarea, raportarea și monitorizarea activităților financiare. Aspecte cheie care sunt incluse în politici și proceduri pentru evidența contabilă în I.P. CEEE: <u>Evidență contabilă</u> Standarde contabile

				Proceduri de înregistrare a tranzacțiilor Control intern Raportare financiară Audit intern și extern
b) achiziții publice;	Da			<p><u>Achiziții publice:</u> Politici și proceduri de achiziții: 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:</p> <p>Administrare patrimoniu prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- administrarea și gestionarea eficientă a patrimoniului</li> <li>- inventarierea, gestionare și evaluarea echipamente, mobilier, terenuri și clădiri</li> <li>- 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.</li> </ul>
c) administrare patrimoniu;	Da			
d) tehnologii informaționale;	Da			<ul style="list-style-type: none"> <li>- I.P. CEEE stabilește politici și proceduri pentru protejarea și securizarea informațiilor și datelor instituției împotriva accesului neautorizat, a pierderii sau a distrugerii.</li> <li>- Aplică proceduri de gestionare a rețelelor și sistemelor informatice: inclusiv actualizările de securitate și monitorizarea performanței.</li> <li>- Aplică reguli și proceduri pentru utilizarea tehnologiilor informaționale.</li> </ul>
e) protecția datelor cu caracter personal;	Da			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colectarea, stocarea și gestionarea datelor cu caracter personal într-un mod sigur și confidențial.</li> <li>- Se aplică măsuri de securitate și control al accesului la date: Implementarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva accesului neautorizat sau a utilizării inadecvate.</li> </ul>
f) procesele de bază/operationale specifice activității entității.	Da			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionarea înregistrărilor elevilor, procesarea înscrierilor, planificarea și programarea cursurilor, gestionarea resurselor umane etc.</li> </ul>

						<p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>I.P. CEEE aplică mecanisme de raportare a excepțiilor / erorilor către MEC.</p>
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				
45.	Entitatea publică dispune de mecanisme de raportare a excepțiilor /erorilor către superiori?	Da				
<b>Opinia auditului intern</b>						
Nu este unitate în statele tip de personal						
<b>SNCI 11. Documentarea proceselor</b>						
46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	Da				<p>Structura organizațională a I.P. CEEE oglindește procesele de bază, precum:</p> <p>Recrutarea și selecția personalului</p> <p>Înscrierea și admiterea elevilor</p> <p>Planificarea și programarea cursurilor:</p> <p>Predarea și învățarea</p> <p>Gestionarea resurselor umane:</p> <p>Administrarea școlară și financiară</p> <p>Monitorizarea și evaluarea performanței instituționale</p> <p>Comunicare și relații cu părinții și comunitate</p> <p>Procese de baza a Comitetului sindical:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprezentarea intereselor membrilor</li> <li>- Negocierea condițiilor de muncă:</li> <li>- Rezolvarea disputelor și conflictelor între membrii CS și conducerea instituției</li> <li>- Informare și comunicare</li> <li>- Educație și formare</li> </ul> <p>Procese de baza a CEIAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificarea evaluării</li> <li>- Colectarea și analiza datelor pentru evaluarea calității în cadrul instituției</li> <li>- Evaluarea proceselor și rezultatelor pentru a identifica</li> </ul>
47.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	Da				

<p>punctele forte și punctele slabe și pentru a face recomandări pentru îmbunătățire.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Îmbunătățirea continuă prin implementarea recomandărilor rezultate din evaluare și monitorizarea progresului în atingerea obiectivelor stabilite.</li> <li>- Asigurarea conformității cu standardele de calitate</li> <li>- Comunicare și raportare pentru îmbunătățire către toate părțile interesate, inclusiv conducerea instituțională, personalul, elevii și alte organizații externe.</li> <li>- CEIAC responsabilă pentru elaborarea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele comisiei</li> </ul>										
<p>48. Entitatea publică a revizuit procesele sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele:</p> <p>a) reorganizarea entității publice</p> <p>b) schimbarea managementului</p>										
<p>c) altele (indicați motivul)</p>			Da							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfeccionarea eficienței și eficacității: în scopul optimizării utilizării resurselor și pentru a ne asigura că furnizăm cea mai bună calitate a educației pentru elevi.</li> <li>- Adaptarea la schimbări: evoluția cerințelor educaționale, schimbările în reglementările, 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.</li> <li>- Revizuirea și actualizarea procedurilor pentru a integrarea noilor tehnologii și a maximiza beneficiile aduse de ele (SIME, Catalog electronic, EAdmitere...)</li> <li>- Revizui și actualiza procesele pentru a ne asigura că îndeplinim standardele de calitate și că suntem în concordanță cu cele mai bune practici din domeniu.</li> </ul>										
<p align="center"><b>Opinia auditului intern</b></p>										
<p align="center"><b>SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților</b></p>										
<p>49. Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt</p>	<p>Da</p>									<p>Conform statorilor de personal în instituție sunt funcții cu atribuții</p>

	funcții separate și exercitate de persoane diferite?				
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?	Da			de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor. În instituție periodic se realizează controale 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.
	<b>Opinia auditului intern</b>	Nu este unitate în statele tip de personal			

## 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, b) operaționale.	Da			I.P. CEEE asigură colectarea, prelucrarea, centralizarea, transmiterea și stocarea informațiilor în sistem informațional pentru toate domeniile de activitate.
55.	Normele legale în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea aplicate în practică de către toți angajații?	Da			I.P. CEEE aplică <i>Normele legale în vigoare</i> cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței.

### Opinia auditului intern

### SNCI 14. Comunicarea

6.	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.
7.	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.
8.	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, secția resurse umane și managerii de departamente.
9.	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.
10.	Există mijloace de comunicare și proceduri stabilite pentru raportarea neregulilor, suspiciunilor de fraudă sau actelor de corupție suspectate?	Da			În I.P. CEEE este pus în aplicare Codul etic, Planul de activitate a Comisiei de Etică, serviciului juridic, ordinul directorului cu

	Daca Da, enumerați-le.		privire la corectitudine desfășurării sesiunilor de examinare..
	<b>Opinia auditorului intern</b>		Nu este unitate în statele tip de personal
<b>VI. MONITORIZAREA</b>			
<b>SNCI 15. Monitorizarea continuă</b>			
	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM? Daca Da, enumerați.	Da	I.P. CEEE întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM - Evaluarea proceselor și identificarea punctelor slabe - Dezvoltă și implementează politici și proceduri interne clare și detaliate pentru gestionarea diferitelor aspecte ale activității sale, cum ar fi administrarea resurselor umane, gestionarea financiară, achizițiile, protecția datelor etc. - Implementarea unui sistem de control intern eficient (CEIAC), care include proceduri de autorizare și aprobare, monitorizarea activităților și evaluarea regulată a performanței. - Monitorizarea și raportarea riscurilor care ajută la identificarea și gestionarea eficientă a riscurilor în timp util. - Promovarea unei culturi organizaționale care sprijină transparența, responsabilitatea și integritatea.
61.			
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: a) financiar - contabil; b) achiziții publice; c) administrare a activelor; d) tehnologii informaționale.	Da	Inspekția Financiară a Ministerului de Finanțe, februarie 2021 Curtea de conturi - 2022
65.	Aspectele CIM abordate de auditorii externi / auditorii interni sunt soluționate corespunzător?	Da	Recomandările auditorilor externi sunt implementate totalmente.
66.	Indicați numărul recomandărilor: a) auditorilor externi: - oferite; - implementate; b) auditorilor interni: - oferite; - implementate.	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 sunt corectate

Opinia auditului intern		Nu este unitate în statele tip de personal	
VII. PATRIMONIUL, FINANTE ȘI TEHNOLOGIILE INFORMATIONALE			
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	PDSI-ul instituției – activitățile planificate cu indicarea costurilor financiare. 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	Achiziționarea de bunuri se realizează în baza Programului de dotare și finanțare a I.P.CEEE pentru perioada 2021–2026.
Opinia auditului intern			
Evidența contabilă și patrimoniul			
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	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 <i>Comisia de achiziție</i> 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? Dacă Da, indicați periodicitatea.	Da	Datele financiar-contabile sunt verificate, planificate. 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 Consiliul de Administrație.
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.
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			Registru cu mijloace fixe spre casare este aprobat de către MEC.
<b>Opinia auditului intern</b>					
<b>Achiziții publice și executarea contractelor</b>					
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 contractul 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 stabile 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 valorii 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, preț?	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 contractele de achiziție să fie respectați și îndepliniți
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 datorțiilor? Dacă Da, enumerați-le.	da	Proceduri de monitorizare pe care I.P. CEEE le implementează:  Sistem de contabilitate bine definit care înregistrează toate creanțele și datorțiilor în mod clar și precis.  Monitorizare regulată a încasărilor și plățiilor  Facturare și raportare precisă; I.P. CEEE generează rapoarte periodice pentru a monitoriza starea creanțelor și datorțiilor.  Urmărirea îndeaproape a datorțiilor învechite, luarea măsurilor legale etc.
<b>Opinia auditului intern</b>			
<b>Salarizarea</b>			
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	Da	Funcția de înregistrare a datelor cu caracter personal este separată suficient de funcția de evidență a datelor cu privire la salariu.
95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	Da	Înregistrările contabile cu privire la salarizare sunt verificate periodic cu statul de personal și lista tarifară. Conform cadrului legal în vigoare
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	Da	Salariile lunare/ tarifară/ de funcție, premiile, adaosurile, orele suplimentare, precum și schimbările informațiilor cu privire la salarizare sunt revizuite și aprobate de către managerul I.P. CEEE
97.	Entitatea publică dispune de datorii privind retribuirea muncii? Dacă Da, descrieți cauza și indicați: a) cuantumul acestora (mii lei) b) perioada formării	-	nu
<b>Opinia auditului intern</b>			
<b>Nu este unitate în statele tip de personal</b>			
<b>Tehnologii informaționale</b>			
98.	În cadrul entității publice există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe/aplicații?	Da	În cadrul I.P. CEEE există o divizare a sarcinilor între programatori și utilizatori de programe / aplicații.
99.	Personalului, responsabil de tehnologii informaționale, îi este interzis să inițietranzații și să efectueze schimbări în fișierele de referință?	Da	Personalului IT îi este interzis să inițieze operațiuni / tranzații 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 entității publice.
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.
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	Da				În instituție 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 tehnologiilor .
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.
<b>Opinia auditului intern</b>		Nu este unitate în statele tip de personal				

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**



*M. Barladean*

**BARLADEAN Mariana**