

Aprobat

Director I.P. CEE

Mariana BARLADEAN

17 februarie 2025



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):	45199,00 mii lei
	a) aprobat;	45366,6 mii lei
	b) precizat;	47141,4 mii lei
	c) executat;	2
3.	Numărul subdiviziunilor structurale autonome	218
4.	Numărul angajaților:	
	a) conform statutului de personal, la data de 31 decembrie;	47,65
	b) posturi vacante, la data de 31 decembrie;	72
	c) persoane angajate pe parcursul anului;	85
	d) demisionați / concediați pe parcursul anului.	26
5.	Realizarea planului anual de acțiuni:	
	a) numărul acțiunilor planificate;	26
	b) numărul acțiunilor realizate;	0
	c) numărul acțiunilor nerealizate.	0

6.	Realizarea planului anual de achiziții publice:	191.57,90 mii lei
	a) valoarea achizițiilor planificate (mii lei);	
	b) valoarea achizițiilor realizate (mii lei);	1.634,6 mii lei
	c) valoarea achizițiilor nerealizate (mii lei).	7523,3 mii lei
7.	Numărul proceselor de bază:	14 ședințe ale Consiliului de Administrație / 9 ședințe ale Consiliului profesoral
	a) identificate, la data de 31 decembrie;	
	b) descrise, la data de 31 decembrie.	
8.	Instruirile (cursurile de perfecționare / seminarele / specializările) specifice în domeniul CIM:	14 ședințe ale Consiliului de Administrație / 9 ședințe ale Consiliului profesoral
	a) interne (on-line);	
	b) externe (on-line);	544 ore (68 persoane)
	c) tematică;	4750 ore (47 persoane)
		Seminar Republican: „Diseminarea bunelor practici prin prisma produsului educațional”, ediția I 20.01.2024; Sesiune de formare: „Instrumente TIC pentru demersuri didactice interactive”04.01.2024. Atelier de lucru: „ Scrierea proiectelor cu finanțare în bază de concurs”11.01.2024; Seminar instructiv: „ Finalizarea etapei instituționale atestare. Redarea esenței probei studiul de caz pentru cadrele didactice aspirante conferire/confirmarea gradului didactic do”12.02.2024; Seminar instructiv: „ Redarea esenței prezentării probelor: Interviu de evaluare a competențelor profesionale și probei practice pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic unu și superior”04.03.2024; Conferință Republica „Integrarea profesională a cadrelor didactice debutante în activitatea educațională”05.04.2024. Atelier metodic: „ Inovația didactică – pilon important în dezvoltarea profesională a cadrului didactic”17.04.2024; Sesiuni de formare: „ Implementarea metodologiei de Ghidare în cariera consiliere pentru elevii din ÎPT” 07.05.2024- 08.05.2024; Atelier colaborativ: „ Schimb de practici pozitive pentru dezvoltarea Mentoratului –evaluare și finalități”30.05.2024; Sesiuni de formare „ Dezvoltarea competențelor digitate prin prisma instrumentelor de Inteligență artificială” Sesiuni 1 și Sesiunea 2 Ateliere practice 10.06.2024- 11.06.2024; Atelier de lucru: „Diseminarea metodologiei și tehnicilor interactive prin educația non formală ”Simularea Agribusiness”02.01-2024 03.01.2024; Atelierului la nivel Republican: „ Analiza experienței elevilor/profesorilor în activități implicate 24.04.2024; Seminar instructiv: „ Importanța proiectării didactice în era digitală 19.09.2024; Seminar instructiv: „Atestarea cadrelor didactice sesiunea 2024-2025” 10.09.2024 Seminar instructiv: „Modificări din Regulamentul de atestare a cadrelor didactice manageriale”24.09.2024; Training:Mentoratul –componentă esențială în activitatea didactică profesoralului debutant”26.09.2024; Seminar instructiv: „Individualizarea procesului educațional pentru elevii cu CES din I.P. CEEE”07.10.2024; Atelier didactic: „Sugestii metodologice și metode de utilizare a materialelor didactice în cadrul lecțiilor” 24.10.2024; Atelier didactic: „ Metodologia utilizării de evaluare a produselor create de elevi” 14.10.2024; Atelier didactic: „ Tehnici și metode de evaluări în procesul instructiv educativ”14.11.2024; Atelier didactic: „ Tehnici și metode de stimulare a creativității la elevi”04.12.2024; Atelier didactic: „ Tehnici și practici pozitive pe dezvoltarea unui climat educațional agreabil”12.12.2024; Atelier metodic: „Redarea esenței procesului de succes prin prezentarea produsului proiectului din practica educațională și a materialelor aferente procesului de atestare”10.12.2024.

	d) organizatorul instruirii;	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, Academ de Studii Economice a Moldovei, UTM, USM.
	e) necesitățile de instruire (tematica).	Metode și tehnici de lucru diferențiat cu copii cu CES, Modalități de utilizare a inteligenței artificiale în cadrul lecțiilor
9.	Coordonator (nume, prenume, funcție, telefon, email)	GORE Liliia, director adjunct educație, +37369307361, gorelilia30@gmail.com

N/o	Întrebări/criterii	Răspuns			Detalii / dovezi
		Da	Parțial	Nu	
II. MEDIUL DE CONTROL					
SNCI 1. Etica și integritatea					
1.	Standardele de comportament etic sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da			- Existența documentelor de bază care reflectă cerințele de comportament etic al angajaților. - Reactualizarea/abordarea documentelor de bază a I.P. CEEE - <i>Cu privire la comportamentul etic al cadrului didactic /angajaților în cadrul:</i> - Consiliului profesoral nr.1 din 30.08.2025 „Aprobarea componenței Consiliului de etică”; - Ședințele Consiliului de etică, Consiliului de administrație, ședințelor catedrelor metodice, Comitetului Sindical. <i>(dovezi liste cu semnături în portofoliul consiliilor)</i> - Elevii s-au informat cu prevederile Codului etic, Regulamentele de ordine internă ale I.P. CEEE.
2.	Există cazuri de nerespectare a standardelor de comportament etic?			nu	
3.	Dacă da, indicați măsurile întreprinse.				
	Reglementările privind prevenirea fraudei și corupției sunt comunicate tuturor angajaților entității publice. Există confirmări prin semnătură că au fost aduse la cunoștința angajaților?	Da			<i>Angajați:</i> Ordin emis <i>Cu privire la prevenirea fraudei și corupției în I.P. CEEE</i> -Elevii s-au informat contra semnătura cu extrasul din <i>Codul penal</i> privind coruperea activă, darea de mită /Art.325
4.	Există cazuri de nerespectare a reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției?			nu	
	Dacă da, indicați măsurile întreprinse.				
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal			
SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini					

5.	Regulamentul de organizare și funcționare al entității publice este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații?	Da				Regulamentul de organizare și funcționare al I.P. CEEE este plasat pe pagina web a instituției. www.ccee.md
6.	Numele subdiviziunilor structurale autonome -care dispun de un regulament propriu de organizare și funcționare	5				Regulament de activitate CEI/C Regulament de activitate a Comitetului sindical de ramură Regulament de activitate a Secției formare profesională continuă Regulament de activitate a Bibliotecii I.P. CEEE Regulament de funcționare a căminelor
7.	Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din entitate sunt formalizate și comunicate în formă scrisă? Există confirmări prin semnătură că acestea au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat?	Da				Sarcinile, rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat din I.P. CEEE sunt formalizate și comunicate în formă scrisă, drept dovadă <i>Fișa postului</i> semnată de fiecare angajat.
8.	Există o analiză efectuată a volumului de muncă, inclusiv a sarcinilor de lucru efective?	Da				Raport de autoevaluare. Tabele de pontaj Fișe de autoevaluare a performanței.
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal				
SNCI 3. Angajamentul față de competență						
9.	Sunt analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor /atribuțiilor asociate fiecărui post?	Da				În cadrul Centrului de Excelență în Energetică și Electronică sunt analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare pentru fiecare post. Acest proces se realizează prin descrierea detaliată a atribuțiilor fiecărei funcții, evaluarea periodică a competențelor personalului și actualizarea fișelor de post în conformitate cu cerințele educaționale și tehnologice din domeniu.
10.	Entitatea publică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați?	Da				Centrul de Excelență în Energetică și Electronică aplică un program de instruire inițială pentru noii angajați. Acest program are rolul de a facilita integrarea în instituție, de a asigura cunoașterea atribuțiilor specifice fiecărui post și de a familiariza personalul cu normele interne, regulamentele și cerințele de siguranță. Instruirea inițială poate include sesiuni de orientare mentorat și formare specifică în funcție de domeniul de activitate al fiecărui angajat. Coordonatori ai programului de instruire inițială și continua sunt: Centrul <i>Metodic</i> și secția <i>Formare Profesională Continuă</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 baza rezultatelor se elaborează <i>Programul anual de instruire profesională continuă</i> . Dovezi: Informații abordate la Centrul 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				I.P. CEEE 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				În instituție activează secția <i>Formare profesională continuă</i> . Bugetul Centrului de Excelență în Energetică și Electronică include resursele necesare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă. Alocarea fondurilor se face în conformitate cu nevoile identificate în procesul de evaluare a competențelor angajaților, asigurând astfel desfășurarea eficientă a activităților de formare și perfecționare profesională. De asemenea, instituția poate accesa și alte surse de finanțare precum proiecte, parteneriate sau fonduri externe, pentru a susține dezvoltarea profesională a personalului. Anual în cadrul I.P. CEEE se planifică și se cheltuiesc resurse financiare pentru implementarea programului de pregătire profesională continuă.
14.	Dacă da, indicați: a) cuantumul mijloacelor aprobate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	20,00 mii lei				
	b) cuantumul mijloacelor executate pentru pregătire profesională continuă (mii lei)	15,6 mii lei				
14.	Este performanța individuală evaluată periodic în raport cu obiectivele individuale stabilite?	Da				În cadrul I.P. CEEE, performanța individuală este evaluată periodic în raport cu obiectivele stabilite, conform procedurii incluse în Planul anual de activitate al instituției. Procesul de evaluare este realizat prin Consiliul metodic, care coordonează susținerea gradelor didactice, de calificare și manageriale, precum și prin CEIAC, care asigură evaluarea periodică a cadrelor didactice prin asistențe. Evaluarea se bazează pe note informative, rapoarte, portofolii și alte documente relevante.
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal				
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				Administrația I.P. CEEE promovează și contribuie activ la dezvoltarea sistemului de control intern managerial. Aceștia asigură implementarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a proceselor interne, respectarea cadrului legal și creșterea eficienței instituționale. Prin monitorizare, evaluare periodică și măsuri corective, conducerea sprijină transparen

					decizională, gestionarea eficiență a resurselor și reducerea riscurilor, consolidând astfel un sistem de control intern robust și funcțional. Sunt abordate realizarea obiectivelor pe fiecare domeniu de activitate în cadrul sedințelor 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 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			Da, responsabilitățile de control intern managerial ale directorilor adjuncți, șefilor de secții sunt clar definite în fișele postului.
Opinia auditului intern					
SNCI 5. Structura organizațională					
17.	Structura organizațională asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale?	Da			I.P. CEEE a reprojecțat structura organizațională, precum și competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale.
18.	Entitatea publică a definit clar competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare ale fiecărei subdiviziuni structurale în corespundere cu structura sa organizațională?	Da			În cadrul I.P. CEEE, competențele, drepturile, responsabilitățile, sarcinile, obiectivele și liniile de raportare sunt clar definite și aliniate cu structura organizațională a instituției. Aceste aspecte sunt reglementate prin: - Regulamentul de organizare și funcționare, care stabilește structura organizațională și descrie rolurile responsabilitățile fiecărei subdiviziuni. - Fișele de post ale angajaților, care includ atribuțiile specifice și liniile de raportare. - Procedurile operaționale interne, care detaliază mod în care se desfășoară activitățile în cadrul fiecărei subdiviziuni. - Planul strategic și obiectivele instituționale, care sunt aliniate la politicile și strategiile sectoriale. Se efectuează evaluări interne pentru a asigura că aceste responsabilități sunt corect implementate și respectate.

					Mecanismele CIM, se monitorizează și se optimizează permanent. În cazul în care sunt identificate neconformități sau necesități ajustare, se propun măsuri corective pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității managementului instituțional. Documente nominalizate sunt publicate anual pe pagina web a instituției www.ceece.md
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, secții sau personal. Astfel I.P. CEEE definește clar responsabilitățile și autoritățile fiecărui departament sau membru al echipei pentru a asigura segregarea eficiență a funcțiilor și pentru a minimiza riscul de fraude și erori.
Opinia auditului intern					
SNCI 6. Împuterniciri delegate					
20.	Sunt stabilite și comunicate în formă scrisă limitele competențelor care se delegă?	Da			Limitele competențelor delegate sunt stabilite și comunicate în formă scrisă în cadrul I.P. CEEE. Aceasta este o practică esențială pentru a asigura transparența, claritatea și responsabilitatea.
21.	Managerii de toate nivelurile din cadrul entității publice asigură delegarea împuternicirilor doar angajaților care dispun de competența necesară?	Da			Membrii administrației I.P. CEEE asigură delegarea împuternicirilor, astfel persoanele împuternicite dispun de competențele necesare pentru a îndeplini sarcinile respective. Modalitățile prin care se realizează acest lucru, sunt: 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 standardelor educaționale; evaluarea feedback-ului elevilor și părinților; evaluarea auditelor și inspecțiilor.

Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal			
III. MANAGEMENTUL PERFORMANTELOR ȘI AL RISCURILOR					
SNCI 7. Stabilirea obiectivelor					
23.	Entitatea publică și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității?	Da			I.P. CEEE și-a stabilit obiective strategice în conformitate cu misiunea entității. Programul de dezvoltare strategică instituțional pentru perioada 2021-2026, publicat pe pagina web a CEEE, elaborat conform cadrului legal și cerințelor în vigoare. www.ceeec.md
24.	Obiectivele operaționale ale entității sunt coerente cu obiectivele strategice ale acesteia și documentele relevante de politici?	Da			Obiectivele strategice al PDSI I.P. CEEE sunt stabilite pentru cinci ani, cuprind 5 domenii funcționale din care derivă obiectivele operaționale transformate în programe și activități specifice concrete.
25.	Entitatea publică și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp?	Da			I.P. CEEE și-a stabilit obiective operaționale SMART. Pentru mai bună organizare și evaluare obiectivele PDSI al IP CEE s-au organizat în programe după cum urmează: ○ Programul de formare profesională continuă ○ Programul de buget financiar și dotare ○ Programul de îmbunătățire a ofertei educaționale ○ Programul de activități educative ○ Programul de parteneriat. Fiecare Program precizează obiectivele specifice domeniului 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, care sunt precizate obiectivele individuale pentru fiecare angajat, prin nominalizarea ca responsabili de realizarea activităților concrete. Dovadă: Planuri aprobate la ședințele Consiliului de administrație, Consiliu Metodice, 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>Raportele instituției postate pe pagina web www.ceeec.md</i>
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal			
SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele					

27.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni strategice?	Da				I.P. CEEE dispune de <i>Planul de dezvoltare strategică</i> ce pune în aplicare strategia de dezvoltare aprobate la Consiliu Profesoral.
28.	Entitatea publică dispune de planuri de acțiuni anuale?	Da				I.P. CEEE dispune de planuri de acțiuni anuale. Aceste planuri sunt concepute pentru a ghida activitățile și deciziile I.P. CEEE în direcția atingerii obiectivelor strategice și a îndeplinirii misiunii.
29.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă dispune de un plan de acțiuni?	Da				DA, fiecare subdiviziune structurală a I.P. CEEE: departament, secție de studii, catedră metodică, bibliotecă, serviciul resurse umane, serviciul finanțe, serviciul gospodărie, serviciul medical, cămine, dispun de un Plan de activitate anual aprobat la ședința Consiliului de administrație.
30.	Planurile de acțiuni includ: a) obiective? b) indicatori de performanță măsurabili? c) riscuri asociate obiectivelor?	Da Da Da				În cadrul I.P. CEEE planurile de acțiuni includ următoarele elemente: - Obiective clare și specifice domeniului orientate spre îmbunătățirea serviciilor educaționale, creșterea imaginii, eficienței etc. - Indicatori de performanță măsurabili utilizați pentru a evalua progresul și succesul în atingerea obiectivelor stabilite. - 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. Raportele CEIAC din I.P. CEEE constată: - Coerența dintre Planul anual, Planurilor de activitate a subdiviziunilor și dimensiunile strategice evidențiate în PDI. - Corectitudinea formulării obiectivelor - Caracterul logic, coerent, măsurabil, temporal și economic. - Relevanța și numărul activităților preconizate. - 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 cei interesați pe pagina web a instituției www.ceee.md
32.	Resursele alocate sunt repartizate astfel, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale?	Da				Resursele alocate sunt repartizate corect, încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice fiecărei subdiviziuni structurale. În PDSI I.P. CEEE pentru anii 2022-2026 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 fi. 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:	Da				Trimestrial sunt prezentate în cadrul ședințelor CP, CA rapoartele de activitate a subdiviziunilor
	a) trimestrial					
	b) semestrial	Da				
	c) anual	Da				Raportul de autoevaluare al I.P. CEEE este aprobat la CP semestrial și anual, publicat pe pagina web a instituției www.ceec.md .
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal				
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 C îmbunătățire redactate anual.
37.	Entitatea publică consideră riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor?	Da				I.P. CEEE este conștientă de riscurile de fraudă și corupție în procesul de management al riscurilor și ia măsuri pentru a le gestiona în mod eficient. Modalitățile prin care I.P. CEEE abordează riscurile în cadrul managementului riscurilor: identificarea și evaluarea riscurilor specifice de fraudă și corupție; implementarea măsurilor de control și de diminuare a corupției; supraveghere și revizuire etc. Instituția este asistată pe toate domeniile de activitate cu funcția de jur
38.	Entitatea publică consideră riscurile aferente tehnologiilor informaționale în procesul de management al riscurilor?	Da				Da, I.P. CEEE consideră riscurile asociate tehnologiilor informaționale în procesul lor de management al riscurilor. Aspectele pe care I.P. CEEE le ia în considerare în gestionarea riscurilor tehnologice: - Protecția datelor sensibile ale elevilor, profesorii personalului instituției. - Riscurile legate de integritatea și disponibilitatea sistemelor informaționale pot include atacuri cibernetice, malware, umane sau tehnice, defecte de echipament etc. - Conformitatea cu reglementările și standardele de securitate. Conștientizarea și formarea în domeniul securității informaționale
39.	Entitatea publică ține un registru consolidat al riscurilor?	Da				I.P. CEEE ține un registru consolidat al riscurilor pentru gestionarea și monitorizarea riscurilor la care este expusă.

40.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă ține un registru al riscurilor?	Da				Subdiviziunile instituției dețin un registru al riscurilor pentru gestionarea și monitorizarea riscurilor la care este subdiviziunea poate expușă.
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 anual
42.	Dacă Da, care este frecvența actualizării acestuia?	Anual / la necesitate				
	Există la nivelul entității publice o strategie / procedură proprie privind managementul riscurilor?	Da				Planul de îmbunătățire a activității și riscurilor identificate subdiviziune, activitate etc.

Opinia auditului intern

Nu există unitate în statele tip de personal

IV. ACTIVITĂȚI DE CONTROL

SNCI 10. Tipurile activităților de control

43.	Entitatea publică dispune de politici și proceduri proprii pentru fiecare dintre următoarele procese/domenii: a) evidență contabilă;	Da				I.P. CEEE dispune de proceduri proprii pentru evidența contabilă pentru a asigura o gestionare eficientă și transparență a resurselor financiare: Evidență contabilă Standarde contabile Proceduri de înregistrare a tranzacțiilor Control intern Raportare financiară Audit intern și extern
	b) achiziții publice;	Da				Achiziții publice: I.P. CEEE stabilește politici și proceduri detaliate pentru procesul de achiziții publice, care să respecte cerințele legale reglementările aplicabile. Planificare și evaluare a nevoilor Proceduri de licitație și selecție a furnizorilor Contractare și implementare Control și raportare
	c) administrare patrimoniu;	Da				Administrare patrimoniu prin: Administrarea și gestionarea eficientă a patrimoniului; Inventarierea, gestionarea și evaluarea echipamente, mobilier, terenuri și clădiri; Stabilirea regulilor și procedurilor pentru utilizarea și întreținerea corectă a echipamente, mobilier, terenuri și clădiri instituției pentru a asigura durabilitatea și valoarea acestora în timp.

	d) tehnologii informaționale:	Da				I.P. CEEE stabilește și aplică politici și proceduri pentru protejarea și securizarea informațiilor și datelor instituției împotriva accesului neautorizat, a pierderii sau a distrugerii.
	e) protecția datelor cu caracter personal:	Da				Colectarea, stocarea și gestionarea datelor cu caracter personal într-un mod sigur și confidențial. Se aplică măsuri de securitate și control al accesului la date cu caracter personal.
	f) procesele de bază/operationale specifice activității entității.	Da				Gestionarea înregistrărilor elevilor, procesarea înscrierilor, planificarea și programarea cursurilor, gestionarea resurselor umane etc. Monitorizare și evaluare a proceselor prin implementarea mecanismelor de monitorizare și evaluare a proceselor operaționale pentru a identifica oportunități de îmbunătățire și pentru a asigura conformitatea cu standardele obiectivele instituționale.
44.	Entitatea publică dispune de activități de control al accesului (fizic sau electronic) la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date, etc.?	Da				I.P. CEEE dispune de proceduri de control al accesului la resurse, valori materiale, mijloace financiare, programe, baze de date. Este asigurată Programul protecției bazei de date, activitatea serviciului de arhivă.
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.
Opinia auditului intern						
Nu există unitate în statele tip de personal						
SNCI 11. Documentarea proceselor						
46.	Entitatea publică a identificat și dispune de o listă a tuturor proceselor de bază?	Da				Structura organizațională a I.P. CEEE oglindește procesele de bază, precum: Recrutarea și selecția personalului Înscrierea și admiterea elevilor Planificarea și programarea cursurilor: Predarea și învățarea Gestionarea resurselor umane Administrarea școlară și financiară Monitorizarea și evaluarea performanței instituționale Comunicare și relații cu părinții și comunitate
47.	Fiecare subdiviziune structurală autonomă și-a descris narativ și / sau grafic procesele de bază?	Da				Procesele de baza a Comitetului sindical: Reprezentarea intereselor membrilor Negocierea condițiilor de muncă:

				Rezolvarea disputelor și conflictelor între membrii CS și conducerea instituției Informare și comunicare Educație și formare Procese de baza ale CEIAC: Planificarea evaluării Colectarea și analiza datelor pentru evaluarea calității în cadrul instituției Evaluarea proceselor și rezultatelor pentru a identifica punctele forte și punctele slabe și pentru a face recomandări pentru îmbunătățire. Îmbunătățirea continuă prin implementarea recomandărilor rezultate din evaluare și monitorizarea progresului în atingerea obiectivelor stabilite. Asigurarea conformității cu standardele de calitate Comunicare și raportare pentru îmbunătățire către toate părțile interesate, inclusiv conducerea instituțională, personalul, elevii și alte organizații externe. CEIAC responsabilă pentru elaborarea rapoartelor periodice privind activitățile și rezultatele comisiei
48.	Entitatea publică a revizuit procesele sale de bază? Dacă Da, care au fost motivele: a) reorganizarea entității publice	Da		I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică a revizuit procesele sale de bază. În Planul Strategic al instituției, calitatea ocupă un loc central și urmează un proces de îmbunătățire continuă. Principiile generale care vizează calitatea învățământul profesional tehnic au în vedere transparență, compatibilitatea și convertibilitatea. În plus, CEEE a implementat Procedura Operațională de Activitate a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, care include evaluarea proceselor de implementare a calității în instituție și propunerea de soluții corective. Aceste măsuri au fost luate pentru a asigura excelența în procesul de învățământ și pentru a crea un climat în care stimulativ intelectual, atât pentru elevi, cât și pentru cadru didactic, în concordanță cu exigențele naționale internaționale. În ceea ce privește reorganizarea, CEEE a reorganizat în anul 2016, conform Hotărârii Guvernului nr. 23.06.2016. Deși nu a avut loc o reorganizare formală recunoscută CEEE continuă să își îmbunătățească procesele interne și implementeze măsuri pentru asigurarea calității și excelenței educației.

b) schimbarea managementului	Da				În ceea ce privește conducerea instituției, nu sunt schimbări a directorului în ultimul an. A fost reales șeful secției Asigurare calității și șef secție formare continuă. Revizuirea proceselor de bază la nivel de management face pa-dint-un efort continuu de asigurare și îmbunătățire a calității cadru CEEE.
	c) altele (indicați motivul)	Da			În scopul optimizării utilizării resurselor și pentru a ne asigura că furnizăm cea mai bună calitate a educației pentru elevi. Adaptarea la schimbări. Feedback-ul de la părțile interesate au determinat ca să ajustăm procesele pentru a răspunde noilor cerințe sau a îndeplini noi standarde. prin elaborarea de noi planuri de învățământ, elaborarea noilor curriculum etc. Revizuirea și actualizarea procedurilor pentru integrarea noilor tehnologii și a maximiza beneficiile aduse de ele (SIME, Catalog electronic, Registrul electronic...) În CEEE se revizuite și se actualizează procesele pentru a ne asigura că îndeplinim standardele de calitate și că suntem în concordanță cu cele mai bune practici din domeniu.

Opinia auditului intern

Nu există unitate în statele tip de personal

SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților

49.	Funcțiile de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?	Da			Conform statelor de personal în instituție sunt funcții cu atribu-de inițiere, verificare, avizare și aprobare a tranzacțiilor. Fie-c funcție este separată.
50.	Persoanele care ocupă posturi sensibile sunt periodic evaluate sau verificate?	Da			În instituție periodic se realizează controale interne și externe 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 materi-persoanele responsabile semnează declarații de confidențialit / răspundere materială.

Opinia auditului intern

Nu există 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 destinarii informațiilor?	Da			I.P. CEEE a stabilit cantitatea, calitatea și periodicitatea, precum și sursele și destinarii informațiilor.
53.	Entitatea publică produce și transmite informații corecte, clare, utile și complete?	Da			I.P. CEEE produce și transmite informații corecte, clare, uti-complete verificate/aproabate 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 corespondenței sunt cunoscute și aplicate în practică de către toți angajații?	Da				I.P. CEEE aplică normele legale în vigoare cu privire la primirea, expedierea, înregistrarea, repartizarea și arhivarea corespondenței.

Opinia auditului intern

SNCI 14. Comunicarea

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

Opinia auditului intern

Nu există unitate în statele tip de personal

VI. MONITORIZAREA

SNCI 15. Monitorizarea continuă

61.	Entitatea publică întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM? Dacă Da, enumerați.	Da				I.P. CEEE întreprinde acțiuni de dezvoltare a CIM Instituția Publică Central de Excelență în Energetică și Electronică (CEE) întreprinde acțiuni pentru dezvoltarea controlului managerial intern. Printre acestea se numără: - I.P. CEEE a elaborat și aplică proceduri operaționale și de sistem pentru a asigura calitatea proceselor educaționale și administrative. De exemplu, procedura de sistem privind
-----	---	----	--	--	--	--

					controlul informațiilor documentate stabilește modul de gestionare a documentelor în cadrul instituției. www.ceeec.ro - Activitatea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC) care are rolul de a evalua implementarea calității în instituție și de a propune soluții corective. De asemenea, CEIAC elaborează strategii și proceduri pentru evaluarea și asigurarea calității, monitorizând continuu procesele interne. www.ceeec.md - CEEE a instituit proceduri clare pentru elaborarea, verificarea și aprobarea documentelor interne, asigurând o formă unitară și actualizată a acestora. Acest demers contribuie la menținerea unui control managerial eficient și la adaptarea continuă la cerințele educaționale. - Monitorizarea și raportarea riscurilor care ajută la identificarea și gestionarea eficientă a riscurilor în timp util - Promovarea unei culturi organizaționale care sprijină transparența, responsabilitatea și integritatea. Aceste acțiuni reflectă angajamentul CEEE de a menține un control managerial intern robust, orientat spre îmbunătățirea continuă a calității educației și a proceselor administrative.
62.	Entitatea publică a desemnat o subdiviziune responsabilă de coordonarea activităților de dezvoltare a CIM?	Da			În cadrul I.P. CEEE activează secția pentru Asigurarea Calității
63.	Reclamațiile din partea cetățenilor sunt utilizate ca mijloace pentru a identifica și corecta deficiențele de control intern managerial?	Da			Reclamațiile beneficiarilor, absolvenților, angajaților, cetățenilor sunt utilizate pentru identificarea și corectarea deficiențelor de control.
64.	Au fost supuse, în ultimii trei ani, auditului intern / auditului extern / controlului financiar extern procesele din următoarele domenii: a) financiar - contabil; b) achiziții publice; c) administrare a activelor; d) tehnologii informaționale.	Da			Inspekția Financiară a Ministerului de Finanțe, februarie 2022 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.				Indicațiile auditorilor externi s-au inclus în Planul de îmbunătățire a activității I.P. CEEE și sunt corectate
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal			

VII. PATRIMONIUL FINANTE ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

Planificarea și executarea bugetului					
67.	Cerințele aferente procesului bugetar sunt respectate?	Da			Conform cadrului legal în vigoare/Legii bugetului, aprobat la nivel național.
68.	Au fost luate toate măsurile necesare pentru colectarea veniturilor?	Da			I.P. CEEE a implementat măsuri pentru colectarea eficientă a veniturilor. Printre acestea se numără: - Diversificarea programelor de studii - Pentru a facilita procesul de înscriere și a atrage mai mulți candidați, CEEE utilizează platforma online e-Admiere, simplificând astfel procedura de admitere și optimizând colectarea taxelor aferente. - CEEE a dezvoltat parteneriate cu diverse organizații și agenți economici, ceea ce poate genera venituri suplimentare prin proiecte comune, sponsorizări și investiții în infrastructura educațională.
69.	Mijloacele financiare au fost cheltuite în limita alocațiilor și conform destinației aprobate?	Da			Monitorizarea permanență 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 cuprinde activitățile planificate cu indicarea costurilor financiare. Annual 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. Performanța financiară este raportată în cadrul ședințelor CA CP
Opinia auditului intern					
Nu există unitate în statele tip de personal					
Evidența contabilă și patrimoniul					
72.	Entitatea publică a aprobat politicile contabile?	Da			Conform Legii contabilității și raportării financiare, nr. 287 din 15.12.2027 și standardele Naționale de contabilitate (SMC) aprobate prin Ordinul Ministerul Finanțelor nr 118 din 06.08.2013
73.	Toate tranzacțiile sunt înregistrate în evidența contabilă pe măsura efectuării acestora?	Da			Tranzacțiile sunt înregistrate în programul 1C, servicii de automatizare a evidenței contabile prin intermediul Sistemului Informațional Bugetar.
74.	Există activități de control, care să asigure că doar plățile legale sunt acceptate?	Da			În instituție activează <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?	Da			Datele financiar-contabile sunt verificate, planificate.

	Dacă Da, indicați periodicitatea.					Lunar
76.	Se efectuează inventarierea anuală a conturilor de activ și pasiv cu înregistrarea în evidența contabilă a rezultatelor?	Da				Inventarierea anuală se efectuează conform Ordinului MF nr.60/2012, au intrat în vigoare pe data de 25 iunie 2024, data publicării în MO
77.	Raportele financiare au fost elaborate și prezentate în termen?	Da				Raportele financiare sunt validate la Consiliul de Administrație.
78.	Raportele financiare conțin informații complete despre venituri, cheltuieli, active financiare, imobilizări corporale, datorii, garanții, obligațiuni pe termen lung?	Da				Raportele 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 registre 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 ME
Opinia auditului intern		Nu este unitate în statele tip de personal				

Achiziții publice și executarea contractelor

82.	Entitatea publică dispune de un plan anual de achiziții publice, aprobat de managerul entității publice?	Da				Plan anual de achiziții publice, examinat și aprobat în cadrul ședinței Consiliului de administrație și directorul I.P. CEEE
83.	Înainte de încheierea contractului, entitatea publică evaluează capacitatea furnizorului de a-și îndeplini angajamentul, inclusiv prin oferirea unei garanții de bună execuție de către furnizor?	Da				Se oferă garanție bancară de bună execuție în cadrul licitațiilor și a cererii ofertelor de prețuri
84.	Entitatea publică respectă reglementările pentru atribuirea contractelor de achiziții publice, inclusiv procesul de evaluare a ofertelor din punct de vedere tehnic al achiziției?	Da				Se prezintă specificația de preț și specificația tehnică de către ofertanți. Grupul de lucru evaluează ofertele prezentate, se întocmește proces verbal de evaluare a ofertelor prin stabilirea ofertantului câștigător. La final este încheiat contractual de achiziționare a bunurilor /serviciilor/ lucrărilor.
85.	În procesul de achiziții, au fost respectate termenele limită pentru fiecare etapă?	Da				Sunt respectați toți termenii limită, conform Legii privind achizițiile publice, pentru fiecare etapă de desfășurare a procedurii.
86.	Entitatea publică păstrează documentația aferentă fiecărei achiziții, inclusiv deciziile cu privire la rezultatele selecției ofertei/ofertelor câștigătoare?	Da				IP CEEE asigură păstrarea documentației aferentă fiecărei achiziții.
87.	Contractul încheiat corespunde prevederilor ofertei câștigătoare?	Da				Se execută conform cadrului legal

88.	Entitatea publică a solicitat garanția de bună execuție pentru contractele a căror valoare este mai mare decât cuantumul stabilite de legislație?	Da			Se solicită garanția bancară a ofertei și garanție de bună execuție în cadrul licitațiilor și a cererii ofertelor de prețuri
89.	Contractele sunt executate ? a termen și în limita valori i acestora ?	Da			Se urmărește executarea contractelor în termen și în limita valorii acestora de către dir. adj. gospodărie care raportează demersul acestora .
90.	În momentul recepționării bunurilor / serviciilor / lucrărilor, înainte de acceptarea facturii / procesului-verbal de recepție, se verifică fizic respectarea condițiilor contractuale cu privire la descriere, cantitate, standard, 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 factură.
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, la materialele sanitare, medicamente, detergenți cu prezentarea avizului sanitar și certificatului de conformitate cu termen de valabilitate
92.	Entitatea publică dispune de creanțe și datorii cu termenul de prescripție expirat?	-		nu	-
93.	Dacă Da, indicați cuantumul creanțelor cu termenul de prescripție expirat (mii lei), precum și măsurile întreprinse. Sunt instituite proceduri de monitorizare a creanțelor și datorilor? 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 datorilor în mod clar și precis. Monitorizare regulată a încasărilor și plăților Facturare și raportare precisă. I.P. CEEE generează rapoarte periodice pentru a monitoriza starea creanțelor și datorilor. Urmărirea îndeaproape a datorilor învechite, luarea măsurilor legale etc.
Opinia auditului intern					
Salarizarea					
94.	Există o divizare între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și funcțiile de calcul a salariului?	Da			În cadrul Instituției Publice Central de Excelență în Energetică și Electronică (CEE), există o separare clară între funcțiile de înregistrare a timpului de muncă și cele de calcul al salariilor Conform Regulamentului intern de activitate a Serviciului Personal din CEEE, responsabilitățile legate de evidența

95.	Salariile de bază sunt aprobate de către managerul entității publice și/sau stabilite prin contract de muncă?	Da				timpului de muncă sunt gestionate de Serviciul Personal, în timp ce calculul salariilor este atribuit Departamentului Financiar-Contabil. Această divizare a funcțiilor asigură un control inter eficient și previne eventualele conflicte de interese.
96.	Sporurile, premiile și alte drepturi salariale sunt aprobate de către managerul entității publice?	Da				Salariile de bază în cadrul Instituției Publice Central de Excelență în Energetică și Electronică (CEE) sunt stabilite conform cadrului legal național și aprobate de către managerul I.P. CEE. Conform Regulamentului Unic al CEE, criteriile acordare a sporurilor pentru performanță, premiilor anuale și altor stimulente salariale sunt determinate în raport cu responsabilitățile, complexitatea sarcinilor, volumul și calitatea muncii, competența profesională și nivelul de realizare a indicatorilor de performanță. Aceste criterii sunt consultate cu Consiliul de administrație al instituției.
97.	Entitatea publică dispune de datorii privind retribuirea muncii?	-			nu	-
	Dacă Da, descrieți cauza și indicați:	-				-
	a) cuantumul acestora (mii lei)	-				-
	b) perioada formării	-				-
Opinia auditului intern						
Nu există unitate în statele tip de personal						

Tehnologii informaționale

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 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)
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 /înnoirea parolelor. Angajaților care nu mai activează în cadrul CEEE parolele de acces sunt anulate.
102.	Angajații au acces numai la acele programe/aplicații, care sunt necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor?	Da				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 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 apariți dificultăților neprevăzute.
Opinia auditului intern		Nu există unitate în statele tip de personal				

Nota: *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 beneficiarii (cetățeni sau agenți economici).

Director I.P. CEEE



BARLADEAN Mariana