

Inspectoratul Școlar Județean Galați

Compartiment Audit Public Intern

Nr. 356 / 16.01.2024

Aprobat,
Prof. Brînzan Gina
Inspector Școlar General



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2023
desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați precum și a entităților publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

CUPRINS

Partea I-a. Informații generale	4
I.1. Identificarea instituției publice	4
I.2. Scopul raportului	4
I.3. Perioada de raportare	4
I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora.....	4
I.5. Documentele analizate	5
Partea a II-a. Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern	5
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	7
Partea a III-a. Situația actuală a auditului public intern.....	37
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	39
III.1.1. Înființarea auditului public intern	39
III.1.2. Funcționarea auditului public intern.....	41
III.2. Raportarea activității de audit public intern	41
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	41
III.3.1. Independența structurii de audit public intern.....	42
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	44
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	45
III.4.1. Emiterea normelor proprii.....	45
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	46
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	47
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	47
III.5.2. Realizarea evaluării externe	49
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	49
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare.....	49
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	50
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	52
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue.....	53
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	53
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	55
IV.1. Planificarea activității de audit intern	55
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală.....	55
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern.....	56
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare.....	56
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	57

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	59
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	59
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	59
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	59
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	59
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	59
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	59
Partea a V-a Comitetul de Audit Intern	59
Partea a VI-a Concluzii	59
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	59
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	60
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern	60
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	60
Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern propun următoarele :.....	60
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	61

Partea I-a – Informații generale

I.1. Identificarea instituției publice

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, cu sediul în Galați str Portului nr.55 B.

Conducerea structurii de audit public intern a fost asigurată astfel :

➤ în perioada 01.01.2023-31.12.2023 de către dna. prof. Brînzan Gina având date de contact:

- Telefon: 0372362000
- Email: info@isj.gl.edu.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Galați se regăsesc un număr total de 167 entități publice atât în rural cât și în urban, respectiv : 30 unități de învățământ preuniversitar (colegii naționale/tehnologice, licee teoretice/tehnologice), 111 unități de învățământ preuniversitar primar/gimnazial, 22 grădinițe cu program prelungit/normal, 1 seminar teologic și 5 unități conexe (2 Cluburi Sportive, Palatul Copiilor, Casa Corpului Didactic, Centrul Județean pentru Excelență).

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestora.

Raportul este destinat atât conducerii Inspectoratului Școlar Județean Galați, care poate aprecia rezultatul muncii auditorului public intern, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2023 atât din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați cât și din cadrul entităților aflate în subordonarea, sub autoritatea sau în coordonarea Inspectoratului Școlar Județean Galați.

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați în cursul anului 2023, cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2023.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din Inspectoratului Școlar Județean Galați. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	Telefon	E-mail
1	Dănilă Florin	auditor	+40372362000	auditisjgalati@yahoo.com

I.5. Documentele analizate

În anul 2023, activitatea auditorului din cadrul I.Ș.J. Galați a avut ca bază planului de audit, aprobat de conducătorul Inspectoratului Școlar Județean Galați și avizat de către Serviciul de Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale.

Misiunile de audit desfășurate au urmărit în principal evaluarea conformității atât cu strategia, politicile, planurile, regulamentele și procedurile, cât și cu cadrul normativ specific domeniului auditabil din care face parte entitatea auditată.

Prin verificarea prin sondaj a operațiunilor conform tematicii abordate s-a încercat o evaluarea a existenței unei regularități a operațiilor, a modului de asigurare a integrității patrimoniului și protejarea împotriva pierderii sau deteriorării de orice natură a informațiilor, inclusiv integritatea evidențelor și documentelor justificative.

De asemenea s-a urmărit evaluarea economicității intrărilor de orice fel, a utilizării resurselor și eficiența operațiilor și evaluarea realizării obiectivelor și atingerea țintelor respectând standardele de calitate și performanță, fiabilitatea, oportunitatea și utilitatea informațiilor financiare și operaționale.

II. Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2023

II.1. Planificarea activității de audit public intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

La întocmirea planului multianual de audit intern pe 3 ani, s-a avut la bază un inventar complet al activităților inspectoratului precum și a unităților aflate în subordonare, coordonare și o analiză adecvată a riscurilor asociate, precum și aprecierea instrumentelor

de control intern atașate acestor activități, care să conducă la o selecție obiectivă a temelor misiunilor de audit intern planificate.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați, a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de structurile / procesele / activitățile / proiectele / operațiunile din cadrul entității.

Planul de audit public intern a fost aprobat de conducătorul entității publice în data de 07.12.2022, supus aprobării în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați la data de 07.12.2022 și înregistrat cu nr.14313.

Planul de audit pe anul 2023 a cuprins un număr de 5 misiuni de audit de regularitate având următoarele teme :

1. Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2023;
2. Verificarea respectării prevederilor art.38 din OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate care se plătesc asiguraților și care potrivit prevederilor legale se suportă din Fondul Național unic de asigurări Sociale de Sănătate și se recuperează din creditele bugetare prevăzute cu această destinație de la Casa de Asigurări de Sănătate Galați;
3. Verificarea modului de calcul și de acordare a burselor vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură;
4. Evaluarea activității juridice ;
5. Transpunerea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă precum și alocarea creditelor bugetare din care derivă plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare și asigurării fiabilității sistemul contabil.

Planul de audit public intern a fost supus modificării, astfel:

- Prin referatul nr. 10316/ 13.10.2023 aprobat de conducătorul instituției s-a solicitat reprogramarea misiunii cu tema „Transpunerea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă precum și alocarea creditelor bugetare din care derivă plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare și asigurării fiabilității sistemul contabil” programată a se desfășura în perioada 02.10-10.11.2023 ca urmare a :
 - existenței unui număr ridicat de solicitări de suplimentare a bugetului aprobat în baza costului standard per elev a fost necesară întocmirea și verificarea modului de angajare a cheltuielilor cu drepturile de personal pentru toate unitățile de învățământ ;
 - adresei nr. 202/SI/13.10.2023 transmise de Ministerul Educației prin care se solicită efectuarea verificarea plății la termen a obligațiilor fiscale și a depunerii la termen a Declarației unice privind obligațiile de

plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (Formular D112) aferent veniturilor din salarii și asimilate salariilor respectiv aferente veniturilor din diferențe salariale stabilite în baza hotărârilor judecătorești / O.G. nr. 48/2022 privind plata diferențelor de drepturi salariale convenite personalului didactic din învățământul de stat pentru perioada 1 iulie 2017-31 august 2021.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

Au fost realizate un număr de 4 misiuni de audit de regularitate

Gradul de realizarea a planului de audit este de 100 %

Nu au fost realizate misiuni de audit ad-hoc.

Nu au fost dificultăți întâmpinate în realizarea planului de audit

Nu s-a putut respecta planul inițial ca urmare a modificărilor menționate la pct II.1

I. Misiune de audit cu tema : Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2023 desfășurată la nivelul ordonatorului secundar de credite și la instituțiile de învățământ aflate în subordonare / autoritate – ordonatori terțieri de credite (unități conexe)

II.2.1.I Principalele problemele identificate constatările și recomandările formulate în Raportul de audit

Domeniul SCMI	
Constatări	Recomandări
<p>În urma verificării procedurilor operaționale implementate la nivelul I.S.J. Galați respectiv a Procedurii Operaționale PL.09-26 „Evidența registrului declarațiilor de avere” aplicabilă la nivel de entitate se relevă următoarele:</p> <p>1. Procedura este elaborată de către SC Calitakropolis SRL Galați la data de 19.12.2013;</p> <p>2. Cu toate că se dorește a fi o procedură cu aplicabilitate în evidența declarațiilor de avere , la pct 1. Scopul Procedurii se menționează că aceasta :</p> <p>a. „ stabilește modalitatea de emiter de observații privitoare la diversele materiale”,</p> <p>b. „asigură continuitatea activității”</p> <p>c. „asigură desfășurarea susținută și eficientă a activităților de emiter de opinii și soluționare.....”, constatând-se totodată existența unor acte normative abrogate la data prezentului raport :</p> <p>d. Ordinul 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru</p>	<p>Conducerea entităților supuse auditării în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea Procedurii Operaționale de Sistem având ca obiect gestionarea declarațiilor de avere și de interese, armonizată cu cadru normativ / legislativ actual aplicabil instituției, asigurând totodată transformarea acesteia într-un instrument eficace de control managerial intern.</p>

<p>dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial – de Ordinul MF nr. 808 din 8 iulie 2015, drept prin urmare a fost elaborat FIAP-ul având ca problemă: La nivelul instituțiilor supuse auditării nu a fost elaborată o Procedură de Sistem având ca obiect gestionarea declarațiilor de avere și de interese</p>	
<p>În Standardul 9 – Proceduri din OSGG nr.600/2018 se menționează că: „Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat. Scopul acestora este de asigurare a eficacității, economicității și eficienței în îndeplinirii obiectivelor pentru toate procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului a obiectivelor entităților publice. În acest sens compartimentele elaborează proceduri documentate, în coordonarea Comisiei de monitorizare”, drept prin urmare a fost elaborat FIAP-ul având ca problemă: La nivelul entităților supuse auditării nu a fost elaborată o Procedură de Sistem având ca obiect declararea cadourilor pe care persoanele cu funcții de conducere și control care au obligația de a completa declarația de avere și interese au de asemenea obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.</p>	<p>Conducerea entităților supuse auditării în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea Procedurii Operaționale de Sistem având ca obiect declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, armonizată cu cadrul normativ aplicabil instituției, asigurând totodată transformarea acesteia într-un instrument eficace de control intern managerial.</p>

Domeniul Funcții Specifice	
Constatări	Recomandări
<p>La unele entități supuse auditării nu s-au respectat prevederile art.6 lit. (d) din Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative. Declarațiile de avere și declarațiile de interese</p>	<p>Conducerea entității supuse auditării în conformitate cu atribuțiile ce îi revin va dispune măsurile ce se impun pentru remedierea deficiențelor constatate a implementării prevederilor art.6 lit. (d) din Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, respectiv să „asigure afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în anexele nr. 1 și 2, pe pagina de internet a</p>

<p>ale persoanelor cu funcții de conducere/control nu sunt/nu au fost păstrate pe pagina de internet a instituției pentru o perioadă de 3 ani după încetarea funcției sau mandatului, așa cum se prevede în art.6 lit. d din Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative. Totodată se constată în cazul unor persoane că declarațiile de avere și declarațiile de interese nu au fost afișate pe pagina de internet a instituției în termenul de 30 de zile de la data numirii sau a alegerii în funcție ori de la data începerii activității</p>	<p><i>instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii”</i></p>
---	--

II. Misiune de audit de regularitate cu tema : *Verificarea respectării prevederilor art.38 din OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate care se plătesc asiguraților și care potrivit prevederilor legale se suportă din Fondul Național unic de asigurări Sociale de Sănătate și se recuperează din creditele bugetare prevăzute cu această destinație de la Casa de Asigurări de Sănătate Galați, desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean Galați- ordonator secundar de credite și la un număr de 17 unități de învățământ aflate în coordonare având calitatea de ordonatori terțiari de credite:*

Domeniul financiar contabil	
Constatări	Recomandări
<p>S-a constatat că nu toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat utilizează în evidența contabilă, monografia specifică instituțiilor publice, așa cum este prevăzut în Ordinul M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.</p> <p>Au fost identificate și cazuri în care a fost utilizat contul 431.07 pentru evidența sumelor recuperate/ în curs de recuperare de la CJAS Galați, în condițiile în care monografia contabilă aprobată prin Ordinul M.F.P. nr. 556 din 7 aprilie 2006 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune toate măsurile ce se impun în vederea aplicării normelor metodologice privind înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, datelor și informațiilor financiare și va prezenta în termenul stabilit prin calendarul implementării recomandării formulate în prezentul raport pentru anul bugetar 2023, modul de evidență a indemnizațiilor de C.M. solicitate prin adresa C.J.A.S. Galați precum și modul de încasare a acestor indemnizații.</p>

acestui, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 prevede utilizarea acestuia pentru înregistrarea și evidența cu „Contribuțiile angajatorilor pentru concedii și indemnizații”

Nu toate unitățile de învățământ au utilizat contul 423 „Personal - ajutoare materiale datorate” pentru evidența ajutoarelor de boală pentru incapacitate temporară de muncă, a celor pentru îngrijirea copilului, a ajutoarelor de deces și a altor ajutoare acordate.

În mod similar constatându-se și neutilizarea contului 461 „Debitori diverși” pentru evidența creanțelor determinate de recuperarea indemnizațiilor de CM de recuperat, astfel încât prin conform pct. 3.1.7. din Ordinul M.F.P. nr. 1917/2005 „sumele datorate instituțiilor publice de către terțe persoane fizice sau juridice, altele decât personalul propriu și clienții, se înregistrează ca și debitori diverși”.

Totodată s-a constatat utilizarea eronată a contului 512.01.01 pentru evidența sumelor de bani reprezentând indemnizații de concediu medical recuperate de la CJAS Galați, în condițiile în care monografia instituțiilor publice prevede utilizarea acestui cont pentru evidența disponibilul în lei și valută al instituțiilor publice păstrat la bancile comerciale.

Având în vedere prevederile de mai sus, rezultă că sumele aferente concediilor medicale ce au fost plătite, urmând a se restitui din FNUASS, nu au fost întotdeauna contabilizate în creditul contului 423 Personal - ajutoare și indemnizații datorate prin debitarea contului 461 Debitori.

În mod similar s-a constatat utilizarea excesivă a contului 117 „Rezultat reportat” pentru corectarea rezultatelor financiare și a sumelor rămase în conturile contabile în urma unor înregistrări eronate sau ca urmare a sumelor reprezentând indemnizații pentru concedii de odihnă achitate de angajator și recuperate de la C.J.A.S. Galați, și care nu au fost consemnate în mod cronologic prin notele contabile, în evidența contabilă a unității de învățământ.

Nedepunerea documentelor justificative pentru recuperarea indemnizațiilor care se plătesc asiguraților și care, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență nr. 158/2005, se

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune toate măsurile legale ce se impun, în

<p>suportă din bugetul angajatorului și se recuperează din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate.</p>	<p>vederea verificării deficiențelor identificate și/sau a recuperării sumelor acordate sub formă de indemnizații pentru concedii medicale, inclusiv de la persoana/persoanele răspunzătoare.</p>
<p>În condițiile în care la data de 31.12 a fiecărui an bugetar unitatea de învățământ depune situația financiară anuală care sunt „însoțite de o declarație scrisă a persoanelor prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin care își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale și confirmă că:</p> <p>a) politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;</p> <p>b) situațiile financiare anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată;</p> <p>c) persoana juridică își desfășoară activitatea în condiții de continuitate”,</p> <p>se constată că acestea sunt denaturate și nu corespund realității, determinând afectarea bugetului aprobat în baza costului standard per elev atât la nivelul unității de învățământ dar și a bugetului agregat la nivelul ordonatorului superior de credite.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune toate măsurile ce se impun în vederea aplicării normelor metodologice privind înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, datelor și informațiilor financiare</p>

Domeniul SCMI	
Constatări	Recomandări
<p>Lipsa elaborării și implementării la nivelul compartimentului contabil/ secretariat a unei proceduri operaționale referitoare la derularea activității de înregistrare, prelucrare și depunere la termen a documentelor necesare încasării acestor indemnizații</p>	<p>Conducerea unității de învățământ va dispune analizarea activităților procedurate existente la nivelul compartimentelor financiar contabil, secretariat /resurse umane</p>

Domeniul Resurse Umane	
Constatări	Recomandări
<p>În Fișa de post a administratorului financiar/ secretarului nu sunt înscrise atribuții privind depunerea documentelor în vederea recuperării indemnizațiilor de C.M. plătite asiguraților.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ va dispune analizarea atribuțiilor și competențelor înscrise în Fișa postului și /sau stabilite prin decizii interne și dispunerea măsurilor necesare în vederea eliminării deficiențelor.</p>

<p>Se relevă o slabă implicare a managementului unităților de învățământ, a lipsei exercitării unui control intern, cauzat de cele mai multe ori de necunoașterea prevederilor legale.</p> <p>De asemenea având în vedere prevederile art. din Ordinul M.F.P. nr. 1801/25.03.2020 pentru aprobarea componenței, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexbug respectiv pct.10.3. din Anexa 1 Norme Metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexbug „Sumele de recuperat de instituțiile publice de la casele de sănătate reprezentând concedii medicale se preiau din soldul contului 4610109 "Debitori sub 1 an - alte creanțe". Aceste sume se raportează în formularul «Bilanț» (anexa nr. 1 la situațiile financiare) la rândul 21 „Creanțe din operațiuni comerciale, avansuri și alte decontări”.</p>	
--	--

Domeniul Bugetar	
Constatări	Recomandări
<p>În condițiile în care potrivit art. 40 alin.1 din OUG 158/2005 „ Indemnizațiile pot fi solicitate pe baza actelor justificative, cu respectarea prevederilor art. 36¹, în termen de 90 de zile de la data de la care persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2), art. 32 alin. (1), precum și plătitorii prevăzuți la art. 36 alin. (3) lit. a) și b) erau în drept să le solicite” se prezumă existența unor sume achitate din fondul de salarii și nerecuperate de la CJAS Galați ca urmare a nedepunerii actelor justificative în termenul legal la C.J.A.S. Galați și astfel bugetul aferent cheltuielilor de personal aprobat în baza costului standard per elev nu a fost reîntregit cu valoarea indemnizației pentru CM achitată beneficiarilor și nerecuperată de la FNUASS prin CJAS Galați. Afectarea bugetului cheltuielilor de personal ca urmare a nedepunerii în termen a documentelor necesare recuperării de la CJAS Galați a indemnizațiilor pentru CM plătite beneficiarilor.</p>	<p>Conducerea unităților de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune toate măsurile legale ce se impun, în vederea verificării aspectelor identificate și/sau a recuperării sumelor acordate sub formă de indemnizații pentru concedii medicale, inclusiv de la persoana/persoanele răspunzătoare și care prin neaplicarea prevederilor legale aflate în vigoare au cauzat afectarea bugetului de cheltuieli de personal stabilind totodată măsuri de evitare a prescrierii sumei</p>

Domeniul Funcții Specifice	
Constatare	Recomandări
<p>Având în vedere că art.12 alin.1 lit. c și d din Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă se reține în sarcina angajatorului:</p> <p>c) „să țină evidența accidentelor de muncă ce au ca urmare o incapacitate de munca mai mare de 3 zile de lucru, a accidentelor ușoare, a bolilor profesionale, a incidentelor periculoase, precum și a accidentelor de munca, astfel cum sunt definite la Art. 5 lit. g);</p> <p>d) sa elaboreze pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi”, și de asemenea în contextul art.51 pct 1-3 din Legea nr. 346 din 5 iunie 2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale :</p> <p>„(1) Angajatorii au obligația de a comunica asiguratorului accidentele soldate cu incapacitate de muncă sau cu decesul asiguraților.</p> <p>(2) Comunicarea trebuie realizată de îndată ce angajatorul a luat cunoștință despre accident.</p> <p>(3) Obligația privind comunicarea revine și persoanelor asigurate conform art. 6 sau urmașilor acestora, în cazul în care accidentul de muncă s-a soldat cu decesul asiguratului”.</p> <p>În contextul în care, obligația lucrătorului stipulată în art. 23 lit. e) din actul normativ menționat anterior, este „să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană” coroborată cu cea a angajatorului prevăzut în art. 26. din actul normativ anterior menționat, respectiv „ Orice eveniment, așa cum este definit la Art. 5 lit. f), va fi comunicat de îndată angajatorului, de către conducătorul locului de muncă sau de orice altă persoană care are cunoștința despre producerea acestuia”, precum și a „obligației angajatorului de comunicare a evenimentelor de îndată inspectoratelor teritoriale de muncă, toate evenimentele așa cum sunt definite la art. 5 lit. f) ” (accidentul care a antrenat decesul sau vătămări ale organismului, produs în timpul procesului de muncă (...) sau accidentul de traseu ori de circulație, în</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune toate măsurile legale ce se impun, în vederea recuperării sumelor acordate sub formă de indemnizații pentru concediu medical - datorat pentru accidente de muncă și boli profesionale inclusiv de la persoana /persoanele răspunzătoare și care prin neaplicarea prevederilor legale aflate în vigoare au cauzat afectarea bugetului de cheltuieli de personal stabilind totodată măsuri de evitare a prescrierii sumelor.</p>

<p>condițiile în care au fost implicate persoane angajate(...) din textul de lege menționat.</p> <p>Totodată în condițiile în care se consideră accident de muncă, accidentul de traseu, dacă deplasarea s-a făcut în timpul și pe traseul normal de la domiciliul lucrătorului la locul de muncă organizat de angajator și invers, se relevă faptul că conducerea unității de învățământ nu a respectat prevederile legale stipulate și constituite ca contravenție și sancționabile cu amenda de la 3.500 lei la 7.000 lei prin încălcarea dispozițiilor art. 7 alin. (4)-(6), art. 8, art. 11 alin. (1) și (3), art. 13 lit. q) și s) și ale art. 27 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 319/2006 determină elaborarea FIAP-ului</p> <p>Nerespectarea de către conducerea unității de învățământ a obligațiilor ce îi revin în calitate de angajator, în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare.</p> <p>Conducerea școlii (de la aceea vreme) nu a anunțat Inspectoratul Teritorial de Muncă și nu s-au făcut demersurile necesare constatării accidentului de muncă, situație care a determinat plata indemnizației din fondul de salarii în anul 2020 și 2021</p>	
<p>Având în vedere prevederile art.22 pct. 2 lit. e din Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de: „<i>organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare</i>”, se constată o implicare redusă a acestora în organizarea activității financiar contabile în mare parte datorită lipsei de cunoștințe financiar - contabile dar și a prioritizării disproporționate a programului zilnic de lucru între ore de predare, ore la PCO, Proiecte europene,etc.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune toate măsurile ce se impun în vederea aplicării normelor metodologice privind înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, datelor și informațiilor financiare.</p>

Verificările efectuate au condus la formarea unei vederi de ansamblu a modului de organizare și funcționare a compartimentelor de salarizare și contabilitate din cadrul unităților de învățământ precum și a modului prin care directorul unității de învățământ exercită funcția și atribuțiile conform legii, astfel se rețin ca fiind puncte slabe ale managementului unităților de învățământ următoarele:

Referitor la :

1. Elaborarea și implementare procedurilor operaționale

Neasigurarea procedurilor documentate într-un mod unitar pentru procesele majore sau activitățile semnificative desfășurate în cadrul entității și le aduce la cunoștință personalului implicat, relevat prin neaplicarea /necunoașterea cadrului legal referitor la CM.

2. Evaluarea personalului didactic auxiliar

Slabă/absența monitorizării performanțelor pentru obiectivele și/sau activitățile compartimentelor, prin intermediul unor indicatori cantitativi și/sau calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate, fapt care a determinat acordarea calificativului „Foarte bine” fără o verificare minimă a gradului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

3. Exercițarea controlului intern managerial

Lipsa inițierii, aplicării și dezvoltării de instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice fiecărui compartimentului (financiar- contabil, secretariat), în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate, datorat de lipsa noțiunilor financiare minim necesare și a slabei sau insuficiente implicări a conducerii ;

4. Fluctuația personalului didactic auxiliar

Neasigurarea continuității derulării proceselor și activităților și asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea acesteia să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării, fapt relevat de fluctuația personalului, neasigurarea unui proces de predare primire a documentelor financiar- contabile, lipsa motivării ;

5. Lipsa comunicării atât pe verticală cât și pe orizontală

Neasigurarea unui circuit al documentelor, al unui fluxul de informații pe tipuri de, conținut, calitate, frecvență, surse și destinatari ai acestora, astfel atât conducerea cât și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori, concluzie a existenței cazurilor de refuz de plată a indemnizațiilor de CM ca urmare a netransmiterii în termen a corecțiilor solicitate de C.J.A.S. Galați .

6. Funcționarea deficitară a compartimentelor cu atribuții în gestionarea documentelor

Conducătorul entității publice nu a asigurat organizarea și gestionarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul entității, și astfel, nu a avut un control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și salariaților entității, precum și terților abilitați, constatare relevată de lipsa documentelor financiare (extrase Trezorerie, Anexa CM, corespondență CJAS, etc).

7. Sincope în modul de asigurare a conformității datelor și informațiilor financiare

Conducătorul entității publice nu s-a asigurat de buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp, deficiență concluzionată ca urmare a utilizării deficitare a conturilor contabile în vederea înregistrării CM de plată/de recuperat.

8. Deficiențe în exercitarea atribuțiilor

Având în vedere prevederile art. 97 din Legea Educației nr.1/2011 dar și art.21 pct c) din Ordinul nr. 5447/2020 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu aplicabilitate până la data de 31.08.2022, respectiv Ordinul nr. 4183/2022 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar răspunde de aplicarea legislației în vigoare de la 01.09.2022, prin **care directorul unității de învățământ în calitate de reprezentant legal :**

„răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ”,

în calitate de ordonator de credite *„răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ”,*

în calitate de angajator *„întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine”și*

„răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate”;

dar și ale art. 74 lit. (l), (m), (n), (o) cu referire la atribuțiile compartimentului Secretariat:

„întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ”;

„calcularea drepturilor salariale sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate”;

„gestionarea corespondenței unității de învățământ”;

„întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în conformitate cu legislația în vigoare”

respectiv art 76 lit. (e), (f), (g), (j), (k), prin care sunt stabilite atribuțiile compartimentului Financiar-Contabil

„organizarea contabilității veniturilor și cheltuielilor”;

„consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor”;
 „întocmirea și verificarea statelor de plată în colaborare cu serviciul secretariat”;
 „îndeplinirea obligațiilor patrimoniale ale unității de învățământ față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul local și față de terți”;
 „implementarea procedurilor de contabilitate”.

Situația centralizată a sumelor nerecuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate și/sau de la Casa Județeană de Pensii Publice Galați.

An	2020	2021	2022	2023
Suma totală din care :	60998	78505	117986	2244
FNUASS prin CJAS Galați	56047	52788	117986	2244
FAMBP prin CPP Galați	4951	25717		2244
Total general	259733			

III. Misiunea de audit de regularitate cu tema: Verificarea modului de calcul și plată a sprijinului material vizând protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățatură și disciplină, sub forma burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, acordate în baza Ordinului M.E.C.T.S. nr. 5576/2011, respectiv Ordinul M. Ed. nr. 5870/22.12.2021, desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean Galați-ordonator secundar de credite și la un număr de 14 unități de învățământ aflate în coordonare având calitatea de ordonatori terțiari de credite

Domeniul financiar contabil	
Constatări	Recomandări
<p>Prin art.1 din H.G nr. 1064/04.12.2020 se stabilește că „În anul școlar 2020-2021, cuantumul minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, de care pot beneficia elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, este de 100 lei”, măsură care a intrat în vigoare /pusă în aplicare începând cu semestrul II al anului școlar 2020-2021.</p> <p>În semestrul al II-lea al anului școlar 2020-2021, respectiv în lunile aprilie, mai, iunie 2021 au fost calculate și acordate elevilor beneficiari de cuantumi ale burselor de merit I și II mai mari decât cele rezultate din aplicarea H.C.L. nr.4/28.01.2021 și a perioadei de</p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune comisiei de acordare a sprijinului material vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor cu care obțin rezultate foarte bune la învățatură și disciplină măsurile ce se impun în vederea respectării prevederilor legale, prin verificarea cuantumurilor burselor acordate beneficiarilor, inclusiv de recuperare a sumelor acordate nelegal de la persoana /persoanele răspunzătoare, după caz</p>

<p>desfășurare a cursurilor așa cum a fost stabilit prin Ordinul de ministru nr. 3558/29.03.2021 care precizează :</p> <p><i>"(i) cursuri - luni, 8 februarie 2021 - joi, 1 aprilie 2021;</i> <i>(ii) vacanță - vineri, 2 aprilie 2021 - duminică, 11 aprilie 2021;</i> <i>(iii) cursuri în sistem online - luni, 12 aprilie 2021 - joi, 29 aprilie 2021;</i> <i>(iv) vacanță - vineri, 30 aprilie 2021 - duminică, 9 mai 2021;</i> <i>(v) cursuri - luni, 10 mai 2021 - vineri, 11 iunie 2021",</i></p> <p>respectiv un număr de 19 zile de cursuri Astfel, prin aplicarea unui mod de calcul raportat la numărul de zile lucrătoare a cauzat cuantumuri lunare diferite față de cele corect stabilite în conformitate cu perioadele de cursuri școlare prin Ordinul M. Ed. nr. 3558/29.03.2021 și poate determina diferențe și anumite interpretări referitoare la modul de gestionarea a sprijinului material acordat elevilor beneficiari de la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Galați. Verificările efectuate au determinat că astfel a fost achitată în plus beneficiarilor de bursă de merit pentru perioada luna aprilie-iunie 2021</p>	
<p>Cuquantumul în lei acordat elevilor beneficiari de bursă de merit în anul școlar 2020-2021 luna decembrie 2020, februarie și martie 2021, a fost stabilit printr-o formulă de calcul, care nu corespunde perioadei de desfășurare a cursurilor.</p> <p>Având în vedere prevederile art.2 din Ordinul de ministru nr. 3191/20.02.2019 privind structura anului școlar 2019-2020, respectiv „Semestrul al II-lea are 20 de săptămâni de cursuri dispuse în perioada 13 ianuarie 2020 - 12 iunie 2020.</p> <p><i>Cursuri - miercuri, 22 aprilie 2020 - vineri, 12 iunie 2020</i></p> <p><i>Vacanța de vară - sâmbătă, 13 iunie 2020 - data din septembrie 2020 la care încep cursurile anului școlar 2020 – 2021” dar și a prevederilor art .1 pct b), „ pentru clasa a VIII-a, anul școlar are 34 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 5 iunie 2020”, se constată că elevilor de cls a VIII-a beneficiari de bursa de merit le-a fost</i></p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune comisiei de acordare a sprijinului material vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură și disciplină măsurile ce se impun în vederea respectării prevederilor legale, prin verificarea cuantumurilor acordate acestora, inclusiv de recuperare a sumelor acordate nelegal de la persoana /persoanele răspunzătoare, după caz.</p>

<p>calculată bursa pentru luna iunie 2020 în mod similar cu elevii cls a VI-VII pentru același număr de zile de cursuri, astfel centralizatorul prezentat pentru perioada ianuarie –iunie 2020 relevă că au fost achitate elevilor beneficiari clasele V-VIII burse în valoare de 267 lei față de 252 lei convenit elevilor claselor V-VII respectiv 239 lei elevilor clasei a VIII-a</p>	
<p>În anul școlar 2019-2020 cuantumul bursei de merit și de ajutor social în lunile septembrie, octombrie, noiembrie și decembrie 2019 a fost calculat prin raportarea la H.C.L. nr.637/23.11.2018 conform prevederilor H.G. nr. 661/09.09.2019. În luna aprilie 2020 cuantumul bursei de merit a fost eronat calculată, constatându-se că a fost acordat în plus 3 lei fiecărui beneficiari de față de valoarea corect stabilită pentru o perioadă de 12 zile de cursuri, așa cum este prevăzut în Ordinul nr.3191/20.02.2019 privind structura anului școlar 2019-2020. <i>"Cursuri -luni 13 ianuarie –vineri 3 aprilie Cursuri -miercuri 22 aprilie- vineri 12 iunie 2020"</i></p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune comisiei de acordare a sprijinului material vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățatură și disciplină măsurile ce se impun în vederea respectării prevederilor legale, prin verificarea cuantumurilor acordate acestora, inclusiv de recuperare a sumelor acordate nelegal de la persoana /persoanele răspunzătoare, după caz.</p>
<p>Nerespectarea Regulamentului operațiunilor de casă prin încredințarea/plata sumelor de bani reprezentând burse de merit/ajutor social, altor persoane decât cele înscrise în statul de plată. Statele de plata prezentate sunt semnate de către alte persoane decât cele înscrise în statul de plată sau împuternicite să ridice în numerar bursele elevilor. La documentele de plată nu sunt anexate documentele specificate în art.22 din Decretul nr. 209 /1976 cu modificările și completările ulterioare actualizat 2014, respectiv : <i>"Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe bază de procura autenticată, specială sau generală. Plata retributiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, premiilor și altor drepturi asimilate acestora către alte persoane decât cele indicate în documente se poate face pe bază de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului</i></p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune comisiei de acordare a sprijinului material vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățatură și disciplină măsurile ce se impun în vederea respectării prevederilor legale, prin verificarea cuantumurilor acordate acestora, inclusiv de recuperare a sumelor acordate nelegal de la persoana /persoanele răspunzătoare. Conducerea unității de învățământ/ dirigintele/profesorul care a încasat bursele elevilor v-a prezenta documentele prin care acest sprijin financiar a ajuns la beneficiarii acestora sau la reprezentanții legali ai elevilor.</p>

<p>drepturilor bănești, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în aceeași unitate. Procura sau înscrisul de împuternicire rămîne la casier și se anexează la documentul de plată. În cazul eliberării sumelor în numerar pe bază de procura generală, originalul se restituie, reținîndu-se o copie certificată de casier și primitor, care se anexează la documentul de plată".</p>	
<p>Cuquantumul în lei acordat elevilor beneficiari de de bursă de merit în anul școlar 2020-2021 luna decembrie 2020, februarie și martie 2021, a fost stabilit printr-o formulă de calcul, care nu corespunde perioadei de desfășurare a cursurilor.</p> <p>Așa cum se precizează și în Ordinul 3558/29.03.2021 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 3.125/2020 privind structura anului școlar 2020 – 2021, cursurile pentru clasa a VIII-a sau desfășurat :</p> <p>(i) cursuri - luni, 8 februarie 2021 - joi, 1 aprilie 2021;</p> <p>(ii) vacanță - vineri, 2 aprilie 2021 - duminică, 11 aprilie 2021;</p> <p>(iii) cursuri în sistem online - luni, 12 aprilie 2021 - joi, 29 aprilie 2021;</p> <p>(iv) vacanță - vineri, 30 aprilie 2021 - duminică, 9 mai 2021;</p> <p>(v) cursuri - luni, 10 mai 2021 - vineri, 11 iunie 2021;</p> <p>iar pentru grupele de grădiniță și celelalte clase, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b):</p> <p>(i) cursuri - luni, 8 februarie 2021 - joi, 1 aprilie 2021;</p> <p>(ii) vacanță - vineri, 2 aprilie 2021 - marți, 4 mai 2021;</p> <p>(iii) cursuri - miercuri, 5 mai 2021 - vineri, 25 iunie 2021</p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune comisiei de acordare a sprijinului material vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățatură și disciplină, măsurile ce se impun în vederea respectării prevederilor legale, prin verificarea cuantumurilor acordate acestora, inclusiv de recuperare a sumelor acordate nelegal de la persoana /persoanele răspunzătoare, după caz.</p>

Considerații generale :

1. Calcularea cuantumului lunar al bursei și plata acesteia la valoarea existentă la data plății și nu raportată la luna pentru care se efectuează plata respectiv (exe. : calcularea în luna mai 2021 a bursei de merit în cuantum de 150 lei acordate în baza H.C.L. nr.4/28.01.2021 și pentru perioada în luna septembrie-decembrie 2020 perioadă în care era aplicabil cuantumul stabilit de H.C.L nr. 501/21.11.2019 de 57 lei);
2. Nerespectarea perioadei de cursuri școlare prin omiterea sau adăugarea unor zile de sărbători legale din perioada de calcul (prevăzute prin contractul colectiv de muncă);
3. Aplicarea unui mod calcul eronat prin raportarea la numărul de zile lucrătoare din lună sau la numărul de zile lucrătoare din perioada cursurilor școlare din luna de calcul;
4. Erori în modul de utilizare a formulelor din calculul tabelar „xls”;
5. Utilizarea unor calendare de cursuri școlare descărcate de la diferite site-uri care nu sunt actualizate/conforme cu perioada de cursuri școlare ;
6. Necorelarea formulei de calcul aplicată cuantumului bursei ce se acordă elevilor claselor I-VII și a elevilor claselor IX-XI, respectiv a elevilor aflați în clasele terminale VIII, XII, XIII cu perioadele diferențiate de încheiere a cursurilor școlare;
7. Nerespectarea art. 1 din prevederilor H.G. nr. 666/2019 pentru aprobarea cuantumului pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acordă elevilor în anul școlar 2019-2020;
8. Nu toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat au respectat solicitarea formulată de Biroul Învățământ Cultură Sport din cadrul Primăriei Galați de a calcula bursele beneficiarilor pentru semestrul I al anului școlar 2019-2020 în baza cuantumului aprobat în anul școlar anterior respectiv H.C.L. nr. 637/23.11.2018, urmând ca odată cu aprobarea H.C.L. nr. 501/22.11.2019 respectiv ianuarie 2020, noile cuantumuri lunare să fie aplicate;
9. Nerespectarea Regulamentului operațiunilor de casă prin încredințarea/plata sumelor de bani reprezentând burse de merit/ajutor social, altor persoane decât cele înscrise în statul de plată;

Până la data de 31.12.2023 a fost recuperată de la persoana/persoanele răspunzătoare, după caz, a sumei de 18883 lei, care a fost depusă la Trezoreria Municipiului Galați.

IV . Misiunea de audit cu tema : Evaluarea activității juridice desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați

Domeniul SCMI	
Constatări	Recomandări
Având în vedere că în forma existentă procedura operațională a fost elaborată de o societate comercială se relevă faptul că nu sunt respectate prevederile art. 10 din Ordinul SGG nr.600/2018 care stipulează că <i>„Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții</i>	Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea Procedurii Operaționale având ca obiect <u>„Emitere de opinii și observații în diverse situații”</u> asigurând totodată transformarea acesteia într-un instrument eficace de control intern managerial. Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune

<p>cu bune rezultate”, și totodată se constată că la nivelul compartimentului juridic din cadrul I.S.J. Galați este elaborată și implementată procedura operațională PL.12.02 având ca obiect „Emitere de opinii și observații în diverse situații” elaborată la data de 19.12.2013.</p>	<p>compartimentului juridic să inițieze acțiunile de revizuire a procedurii de lucru în sensul completării corecte a acțiunilor necesare care contribuie la realizarea activității definite de procedură, cât și clarificarea și definirea responsabilităților</p>
<p>Având în vedere că în forma existentă procedura operațională a fost elaborată de o societate comercială se relevă faptul că nu sunt respectate prevederile art. 10 din Ordinul SGG nr.600/2018 care stipulează că „Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate”, în același context se constată că la nivelul compartimentului juridic din cadrul I.S.J. Galați este elaborată și implementată procedura operațională PL.12.01 având ca obiect „Reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești sau a oricăroră alte organe ale administrației de stat” elaborată la data de 19.12.2013.</p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea Procedurii Operaționale având ca obiect „<u>Reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești sau a oricăroră alte organe ale administrației de stat</u>” asigurând totodată transformarea acestuia într-un instrument eficace de control intern managerial.</p>
<p>Având în vedere că în forma existentă procedura operațională a fost elaborată de o societate comercială se relevă faptul că nu sunt respectate prevederile art. 10 din Ordinul SGG nr.600/2018 care stipulează că „Încredințarea unor terți a realizării activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate”, în același context se constată că la nivelul compartimentului juridic din cadrul I.S.J. Galați este elaborată și implementată procedura operațională PL.12.04 având ca obiect „Consultanța juridică” elaborată la data de 19.12.2013.</p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea Procedurii Operaționale având ca obiect „<u>Consultanța juridică</u>” asigurând totodată transformarea acestuia într-un instrument eficace de control intern managerial.</p>
<p>Având în vedere că în forma existentă procedura operațională a fost elaborată de o societate comercială se relevă faptul că nu sunt respectate prevederile art. 10 din Ordinul SGG nr.600/2018 care stipulează că „Încredințarea unor terți a realizării</p>	<p>Conducerea entității în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune elaborarea Procedurii Operaționale având ca obiect „<u>Avizarea actelor cu caracter juridic</u>” asigurând totodată transformarea</p>

<p>activităților privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al entității publice presupune că, în această situație, conducătorul entității publice nu își îndeplinește propriile atribuții cu bune rezultate”, în același context se constată că la nivelul compartimentului juridic din cadrul I.S.J. Galați este elaborată și implementată procedura operațională PL.12.03 având ca obiect „Avizarea actelor cu caracter juridic” elaborată la data de 19.12.2013.</p>	<p>acesteia într-un instrument eficace de control intern managerial.</p>
---	--

Domeniul Juridic	
Constatări	Recomandări
<p>În dosarul nr. 3466/121/2021 în care I.S.J. Galați are calitatea de pârât ca urmare a litigiului de muncă reclamat la data de 05.07.2021, cu privire la neplata drepturilor salariale convenite pentru zilele de CO neefectuate în perioada 2020-01 martie 2021, respectiv a daunelor interese moratorii sub forma dobânzii legale penalizatoare calculate de la data de 01.03.2021 și până la plata integrală a sumei datorate respectiv 14.07.2021.</p> <p>Totodată se constată că în urma achitării contravalorii zilelor de concediu de odihnă neefectuate, primul capăt al cererii a rămas fără obiect, instanța obligând pârâta să plătească reclamantului „<i>dobânda legală penalizatoare începând cu data de 01.03.2021 și până la data integrală a sumei datorate, respectiv 14.07.2021</i>”.</p> <p>Totodată „<i>Tribunalul Galați reține dispozițiile art. 452 Cod procedură civilă potrivit cărora partea care pretinde cheltuieli de judecată trebuie să facă dovada existenței și întinderii acestora, cel mai târziu la data închiderii dezbaterilor asupra fondului cauzei. Cum în prezența cauză s-a depus chitanța privind plata onorariului avocat în cuantum de 300 lei, urmează a fi obligat pârâtul la plata către reclamant a sumei de 300 lei reprezentând cheltuieli de judecată</i>”.</p> <p>Nepunerea în aplicare a sentinței civile nr. 277/21.02.2022 din dosarul nr. 3466/121/2021 în care I.S.J. Galați are calitatea de pârât ca urmare a litigiului de muncă reclamat de dl. pârât a cheltuielilor de judecată stabilite de instanța în dosarul nr. 3466/121/2021 către</p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea respectării prevederilor legale, inclusiv a dispozițiilor formulate în sentința civilă nr. 277/21.02.2022 din dosarul nr. 3466/121/2021.</p>

<p>reclamantul XX. Plata nu a fost efectuată, sentința civilă nr. 277/21.02.2022 din dosarul 3466/121/2021 nu a fost pusă în aplicare, nefiind achitate cheltuieli de judecată în valoare de 300 lei, fapt care contravine prevederilor legale aflate în vigoare constituindu-se într-o vulnerabilitate a entității.</p>	
---	--

Domeniul Financiar Contabil	
Constatări	Recomandări
<p>Nepunerea în aplicare a sentinței civile nr. 277/21.02.2022 din dosarul nr. 3466/121/2021 în care I.S.J. Galați are calitatea de pârât ca urmare a litigiului de muncă reclamat de pârât. Cheltuielilor de judecată stabilite de instanța în dosarul nr. 3466/121/2021 către reclamantul Coștoi Costică, plata nu a fost efectuată sentința civilă nr. 277/21.02.2022 din dosarul 3466/121/2021 nu a fost pusă în aplicare, nefiind achitate cheltuieli de judecată în valoare de 300 lei, care contravine prevederilor legale aflate în vigoare constituindu-se într-o vulnerabilitate a entității.</p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea respectării prevederilor legale, inclusiv a dispozițiilor formulate în sentința civilă nr. 277/21.02.2022 din dosarul nr. 3466/121/2021.</p>
<p>Nerespectarea dispozițiilor instanței privind evaluarea și notarea lucrării scrise la disciplina limba și literatura franceză în vederea repartizării reclamantei pe posturile didactice conform mediei obținute- pentru care prin întâmpinarea depusă pârâta ISJ Galați a motivat prin faptul că Comisia de evaluare nu a mai putut fi constituită deoarece membrii comisiei nu mai erau în funcție, comunicarea fiind efectuată pe perioada vacanței de vară și totodată fiind necesară efectuarea de demersuri în vederea constituirii unei noi comisii respectiv, a obligării pârâtului Centru/Comisia de Evaluare din județul Galați să plătească reclamantei suma de 1550 lei, reprezentând cheltuieli de judecată.</p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea respectării prevederilor legale, inclusiv a solicitării depunerii de către compartimentul juridic a rapoartelor de activitate anuale și/sau ori de câte ori, este nevoie în vederea identificării amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale compartimentului, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la nerealizarea obiectivelor acestuia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.</p>

Domeniul Bugetar	
Constatări	Recomandări
<p>1. În sentința nr. 3086 /10.05.2021 pronunțată în dosarul nr. 23397/3/2020 și comunicată la data de 27.05.2021 împotriva pârâtului Centru / Comisia de Evaluare din județul Galați prin Inspectoratul Școlar Județean Galați se dispune Comisiei :</p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune :</p> <p>a. constituirea unei comisii care va proceda la efectuarea de analize/cercetări</p>

„să evalueze și să noteze lucrarea scrisă la disciplina limba și literatura franceză și să repartizeze reclamanta pe posturile didactice conform mediei obținute ”

și
„obligă pârâtul Centru /Comisia de Evaluare din județul Galați să plătească reclamantei suma de 1550 lei, cheltuieli de judecată”

2. În urma solicitării de recurs depuse de I.S.J Galați la data de 24.06.2021 la Curtea de Apel București prin care se arată că :

□ „persoana care exercita funcția de consilier juridic al instituției și-a depus demisia în luna februarie, iar Inspectoratul nu a avut astfel posibilitatea să formuleze recurs în cauză”

□ „s-a putut organiza concursul pentru ocuparea postului de consilier juridic după ce a fost îndeplinită procedura prevăzută de lege pentru ocuparea posturilor vacante din serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Educației și Cercetării”(…) astfel fiind îndeplinită condiția ca partea să fi fost împiedicată, printr-o împrejurare mai presus de voința ei, să exercite calea de atac

□ „recurentul a arătat că aprecierea instanței de fond cu privire la noțiunea de semn distinctive, în sensul art. 79 alin.1 pentru mențiunea Școala nr.47 din cuprinsul lucrării este greșită”

3. Analizând cu prioritate tardivitatea recursului, Curtea reține următoarele:

□ „O autoritate publică, precum Inspectoratul Școlar Județean Galați, nu poate să invoce o împrejurare vremelnică și de altfel uzuală, aceea a vacantării unui post din schema sa de personal, pentru a justifica neîndeplinirea obligațiilor sale prevăzute de lege, inclusive în materie procesuală, în cadrul litigiilor în care este implicate. Demisia unui consilier juridic nu reprezintă un motiv care să justifice în mod convingător pasivitatea autorității publice, timp de mai multe luni de zile, în exercitarea drepturilor sau obligațiilor care îi revin pe plan juridic”

□ „recurentul (Inspectoratul Școlar Județean Galați) avea posibilitatea de a

administrative pentru identificarea cauzelor și a persoanelor eventual responsabile de plata din bugetul alocat „cheltuielilor de organizare și funcționare” a sumei de 6050 lei cu titlul cheltuieli de judecată;

b. stabilirea de măsuri pentru recuperarea sumelor achitate nejustificat din bugetul aprobat inspectoratului școlar pentru organizare și funcționare, după caz.

exercita recursul în termen, atât prin reprezentanții săi legali, cât și prin apelarea la terți specialist în drept- respectiv avocați care să îi acorde asistență juridical, astfel că lipsa unui consilier juridic nu justifică nerespectarea termenului de recurs”, și prin decizia nr. 1399/30.05.2022, aceasta „ admite excepția tardivității recursului (...) respinge recursul formulat de recurentul-pârât Centru / Comisia de Evaluare din județul Galați prin Inspectoratul Școlar Județean Galați în contradictoriu cu intimata reclamantă, ca tardiv formulat” și „obligă recurentul pârât (Centru / Comisia de Evaluare din județul Galați prin Inspectoratul Școlar Județean Galați) la plata sumei de 2500 lei cheltuieli de judecată în recurs.

4. Ulterior prin acțiunea deschisă de reclamanta la data de 03.10.2022 având nr. dosar 26737/3/2022, prin care solicită instanței „să dispună obligarea pârâtei la executarea silită a sentinței civile nr. 3086/10.05.2021 pronunțată de Tribunalul București în dosarul 23397/3/2020 cu aplicarea conducătorului unității a unei amenzi în cuantum de 20% din salariul minim brut pe economie precum și la plata unei penalități de 200 lei pe zi întârziere până la executarea obligației”, ce trebuia executată în termenul de 30 de zile de la data în care aceasta a devenit scadentă respectiv 30.05.2021;

□ întâmpinarea depusă prin adresa nr. 13795/09.11.2022 de consilierul juridic al I.S.J. Galați, aduce la cunoștință instanței că reclamantei că i s-a adus la cunoștință prin adresa nr. 13795/09.11.2022 că lucrarea scrisă a fost corectată, obținând nota „5”, față de care aceasta, ulterior nu a depus contestație;

□ cheltuielile de judecată stabilite prin sentința civilă nr. 3086 /10.05.2021 și decizia civilă nr. 1399/30.05.2022 fiind achitate ;

□ urmare a celor anterior menționate, instanța respinge cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta în contradictoriu cu Inspectoratul Școlar Județean Galați-Comisia de evaluare din

<p>județul Galați ca rămasă fără obiect și obligă pârâta Inspectoratul Școlar Județean Galați-Comisia de evaluare din județul Galați la plata către reclamantă a sumei de 2000 de lei cu titlu cheltuieli de judecată.</p> <p>□ urmare a referatului întocmit de dna. consilier juridic și aprobat de conducerea I.S.J.Galați, prin Ordinul de Plată nr. 56/30.01.2023 a fost achitată suma de 2000 lei reprezentând cheltuieli de judecată conform sentinței nr. 7006/21.12.2022.</p> <p>În acest context se constată afectarea bugetului instituției la Titlul II „Bunuri și Servicii” Articolul „Alte cheltuieli” Clasificația „ Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” Cod indicator 20.30.30 ca urmare a plăților efectuate în vederea stingerii obligațiilor de plată reprezentând cheltuielile de judecată.</p>	
--	--

Domeniul juridic	
Constatări	Recomandare
<p>În dosarul nr. 23397/3/2020 prin care a fost pronunțată sentința civilă nr. 3086/10.05.2021 a Tribunalului București Secția a II Contencios Administrativ și Fiscal, în care I.S.J. Galați are calitatea de pârât ca urmare a litigiului / cauzei în contencios administrativ și fiscal survenit ca urmare a acțiunii deschise de reclamanta XXX prin care solicită anularea deciziei prin care s-a dispus anularea lucrării scrise la examenul de titularizare sesiunea 2020 instanța de judecată dispune :</p> <p><i>„obligă Comisia de evaluare din județul Galați să evalueze și să noteze lucrarea scrisă la disciplina limba și literatura franceză și să repartizeze reclamanta pe posturile didactice conform mediei obținute ”</i></p> <p>Comisia constituită în Centrul de evaluare constituit la Liceul Tehnologic „XXX” prin răspunsul comunicat petentei prin adresa 16377/10.08.2020, „lucrarea reclamantei a fost anulată deoarece la pag.6 este scris numele unității de învățământ Școala nr.YY”</p> <p><i>„Direcția Generală Învățământ Preuniversitar a analizat înscrisurile din lucrarea redactată la proba scrisă a reclamantei, transmisă în copie, de către pârât și a constatat că denumirea</i></p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va informa Direcția de Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației cu privire la dispozițiile sentinței nr. 3086/10.05.2021 pronunțată de Tribunalul București în dosarul 23397/3/2020 în vederea revizuirii procedurilor privind desfășurarea activităților din centrele de examen și de evaluare și contestații organizate în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar subliniind cu precădere aspectele reținute de instanță cu precădere la : „noțiunea de semn distinctiv nu este explicată în normele ce reglementează activitatea de concurs, urmând ca ulterior aceasta să fie explicată prin instructajele cu candidații conform Procedurii 32446/2020 ori pe alte căi de informare”, și totodată cu privire la „ norma juridică nu are caracter clar și nu este predictibilă instanța constată că anularea lucrării reclamantei s-a făcut în baza unei interpretări personale a membrilor comisiei, ceea ce nu poate fi acceptat, întrucât în</p>

unității de învățământ de la pagina 6 este notată sub forma *Ecole nr.47.*

Face precizarea că în sistemul de învățământ preuniversitar de stat, există unități de învățământ a căror denmire este reprezentată de un număr atribuit acestora și nu de un nume titlatură (art. 1 alin.2 din Ordinul MECTS nr. 6564/2011 cu modificările și completările ulterioare)”

„Apreciază că cerința subiectului al III-lea al probei scrise, așa cum apare formulată Varianta a 3-a, nu a solicitat candidaților redactarea unui proiect de lecție (cerința a fost de a sugera 5 activități axate pe descoperirea și utilizarea actelor de vorbire într-un context comunicativ cu exprimarea acordului și dezacordului), astfel încât să fie necesare informații specifice acestuia : dată, nume unitate de învățământ, numele grupei de lucru”
În conformitate cu prevederile art. 5 alin.2 lit. d din Procedura nr. 31795 /07.07.2020 privind desfășurarea activităților din centrele de evaluare și contestații organizate în cadrul concursului național pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar sesiunea 2020, profesorii evaluatori verifică dacă „ pe lucrările scrise se regăsesc semne distinctive” , în cadrul centrelor de evaluare dispunându-se anularea acestora în cazul în care potrivit prevederilor art. 6 alin.2 din Procedura nr. 31795/07.07.2020 privind desfășurarea activităților din centrele de evaluare și contestații se constată : „ înscrierea numelui candidaților sau a altor nume proprii (de exemplu nume de unități de învățământ) care nu au legătură cu subiectul în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor scrise”

Totodată se relevă faptul că noțiunea de „semn distinctiv” nu este explicată în normele ce reglementează activitatea de concurs, urmând ca ulterior aceasta să fie explicată prin instructajele cu candidații conform Procedurii 32446/2020 ori pe alte căi de informare.

Și totodată „cum norma juridică nu are caracter clar și nu este predictibilă instanța constată că anularea lucrării reclamantei s-a făcut în baza unei interpretări personale a

prezența unor norme ambigue, neclare susceptibile de o interpretare imprevizibilă, reclamanta nu avea cum să își planifice o conduită care să îi protejeze interesele” ;

membriilor comisiei, ceea ce nu poate fi acceptat, întrucât în prezența unor norme ambigue, neclare susceptibile de o interpretare imprevizibilă, reclamanta nu avea cum să își planifice o conduită care să îi protejeze interesele”

Domeniul Alte Funcții	
Constatări	Recomandare
<p>În ceea ce privește întocmirea lucrărilor de sinteză și/sau a rapoartelor de activitate periodice și anuale de activitate, nu au fost identificate în arhiva entității.</p> <p>Referitor la efectuarea raportărilor obligatorii către forul superior, în urma discuțiilor avute cu consilierul juridic în funcție, se conchide că nu există în fișa postului o obligație/ atribuție de raportare semestrială/anuală a consilierului juridic către Direcția Generală Juridică din Ministerul Educației, acestea fiind efectuate doar în cazul unor solicitări scrise transmise.</p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea respectării prevederilor legale, inclusiv a solicitării depunerii de către compartimentul juridic a rapoartelor de activitate anuale și/sau ori de câte ori, este nevoie în vederea identificării amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale compartimentului, care ar putea conduce la nerealizarea obiectivelor propuse și la nerealizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate.</p>
<p>1. În sentința nr. 3086 /10.05.2021 pronunțată în dosarul nr. 23397/3/2020 și comunicată la data de 27.05.2021 împotriva pârâtului Centru / Comisia de Evaluare din județul Galați prin Inspectoratul Școlar Județean Galați se dispune Comisiei :</p> <p><i>„să evalueze și să noteze lucrarea scrisă la disciplina limba și literatura franceză și să repartizeze reclamanta pe posturile didactice conform mediei obținute ”</i></p> <p>și</p> <p><i>„obligă pârâtul Centru /Comisia de Evaluare din județul Galați să plătească reclamantei suma de 1550 lei, cheltuieli de judecată”</i></p> <p>2. În urma solicitării de recurs depuse de I.S.J Galați la data de 24.06.2021 la Curtea de Apel București prin care se arată că :</p> <p><input type="checkbox"/> „persoana care exercita funcția de consilier juridic al instituției și-a depus demisia în luna februarie , iar Inspectoratul nu a avut astfel posibilitatea să formuleze recurs în cauză”</p> <p><input type="checkbox"/> „s-a putut organiza concursul pentru ocuparea postului de consilier juridic după ce a</p>	<p>Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune :</p> <ul style="list-style-type: none"> - constituirea unei comisii care va proceda la efectuarea de analize/cercetări administrative pentru identificarea cauzelor și a persoanelor eventual responsabile de plata din bugetul alocat „cheltuielilor de organizare și funcționare” a sumei de 6050 lei reprezentând: - plata sumei de 1550 lei cheltuieli de judecată în dosarul 23397/3/2020, sentința nr. 3086/10.05.2023 - plata sumei de 2500 lei cheltuieli de judecată în recurs urmare a deciziei nr. 1399/30.05.2022; - plata sumei de 2000 lei cheltuieli de judecată conform sentinței nr. 7006/21.12.2022.

fost îndeplinită procedura prevăzută de lege pentru ocuparea posturilor vacante din serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Educației și Cercetării(...) astfel fiind îndeplinită condiția ca partea să fi fost împiedicată, printr-o împrejurare mai presus de voința ei, să exercite calea de atac

□ „recurentul a arătat că aprecierea instanței de fond cu privire la noțiunea de semn distinctive, în sensul art. 79 alin.1 pentru mențiunea Școala nr.47 din cuprinsul lucrării este greșită”

3. Analizând cu prioritate tardivitatea recursului, Curtea reține următoarele:

□ „O autoritate publică, precum Inspectoratul Școlar Județean Galați, nu poate să invoce o împrejurare vremelnică și de altfel uzuală, aceea a vacantării unui post din schema sa de personal, pentru a justifica neîndeplinirea obligațiilor sale prevăzute de lege, inclusive în materie procesuală, în cadrul litigiilor în care este implicate. Demisia unui consilier juridic nu reprezintă un motiv care să justifice în mod convingător pasivitatea autorității publice, timp de mai multe luni de zile, în exercitarea drepturilor sau obligațiilor care îi revin pe plan juridic”

□ „recurentul (Inspectoratul Școlar Județean Galați) avea posibilitatea de a exercita recursul în termen, atât prin reprezentanții săi legali, cât și prin apelarea la terți specialist în drept- respectiv avocați care să îi acorde asistență juridical, astfel că lipsa unui consilier juridic nu justifică nerespectarea termenului de recurs”, și prin decizia nr. 1399/30.05.2022, aceasta „ admite excepția tardivității recursului (...) respinge recursul formulat de recurentul-pârât Centru / Comisia de Evaluare din județul Galați prin Inspectoratul Școlar Județean Galați în contradictoriu cu intimata reclamantă, ca tardiv formulat” și „obligă recurentul pârât (Centru / Comisia de Evaluare din județul Galați prin Inspectoratul Școlar Județean Galați) la plata sumei de 2500 lei cheltuieli de judecată în recurs”.

4. Ulterior prin acțiunea deschisă de reclamanta la data de 03.10.2022 având nr. dosar 26737/3/2022, prin care solicită instanței

„să dispună obligarea pârâtei la executarea silită a sentinței civile nr. 3086/10.05.2021 pronunțată de Tribunalul București în dosarul 23397/3/2020 cu aplicarea conducătorului unității a unei amenzi în cuantum de 20% din salariul minim brut pe economie precum și la plata unei penalități de 200 lei pe zi întârziere până la executarea obligației”, ce trebuia executată în termenul de 30 de zile de la data în care aceasta a devenit scadentă respectiv 30.05.2021;

□ întâmpinarea depusă prin adresa nr. 13795/09.11.2022 de consilierul juridic al I.S.J. Galați, aduce la cunoștință instanței că reclamantei că i s-a adus la cunoștință prin adresa nr. 13795/09.11.2022 că lucrarea scrisă a fost corectată, obținând nota „5”, față de care aceasta, ulterior nu a depus contestație;

□ cheltuielile de judecată stabilite prin sentința civilă nr. 3086 /10.05.2021 și decizia civilă nr. 1399/30.05.2022 fiind achitate ;

□ urmare a celor anterior menționate, instanța respinge cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta în contradictoriu cu Inspectoratul Școlar Județean Galați-Comisia de evaluare din județul Galați ca rămasă fără obiect și obligă pârâta Inspectoratul Școlar Județean Galați-Comisia de evaluare din județul Galați la plata către reclamantă a sumei de 2000 de lei cu titlu cheltuieli de judecată.

□ urmare a referatului întocmit de dna. consilier juridic și aprobat de conducerea I.S.J.Galați, prin Ordinul de Plată nr. 56/30.01.2023 a fost achitată suma de 2000 lei reprezentând cheltuieli de judecată conform sentinței nr. 7006/21.12.2022.

II.2.2 Acțiuni de verificare/control

desfășurate de compartimentul de audit în perioada august-decembrie 2023, având ca scop :

„Respectarea modalității de încadrare a cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în exercițiul bugetar 2023, respectiv, asigurarea plății integrale atât a drepturilor salariale cât și a contribuțiilor reținute de la angajați și a celor datorate de angajator”

Compartimentul de audit intern a efectuat verificarea solicitărilor de suplimentare a bugetului aprobat în baza costului standard per elev la un număr de 108 unități de învățământ preuniversitar de stat care au solicitat suplimentarea bugetului aprobat în baza costului standard per elev în vederea asigurării creditelor necesare cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și a contribuțiile aferente acestora.

Având în vedere prevederile art. 104 #M.18 pct 5.1-5.4 din Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare :

„ În cazuri excepționale, atunci când sumele repartizate în baza standardelor de cost nu asigură plata drepturilor prevăzute la alin. (2) lit. a) - d) :

„a) cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;

b) cheltuieli cu pregătirea profesională;

c) cheltuieli cu evaluarea periodică a elevilor;

d) cheltuieli cu bunuri și servicii ”,

la unele unități de învățământ cu personalitate juridică, în cadrul sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată aprobate județului/municipiului București prin legea bugetului de stat, direcțiile regionale ale finanțelor publice/administrațiile județene ale finanțelor publice, respectiv a municipiului București, cu asistența tehnică de specialitate a inspectoratelor școlare, pot efectua redistribuiri ale sumelor repartizate pe comune, orașe, municipii și sectoare ale municipiului București cu această destinație sau pot proceda la repartizarea sumelor rămase nerepartizate, după caz.

„Aprobarea redistribuirii/repartizării sumelor potrivit prevederilor alin. (5¹) se va face numai după verificarea de către inspectoratul școlar, pe baza raportului de audit/control, a modului de angajare și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar și după verificarea corelării numărului de personal cu numărul de elevi. În urma verificării, inspectoratul școlar stabilește și propune direcțiilor regionale ale finanțelor publice/administrațiilor județene ale finanțelor publice, respectiv a municipiului București sumele ce urmează a fi redistribuite/repartizate suplimentar.

(5³) Redistribuirea sumelor între unități de învățământ cu personalitate juridică din cadrul aceleiași unități administrativ-teritoriale se aprobă de consiliul local, la propunerea primarului, cu avizul conform al inspectoratului școlar.

(5⁴) Redistribuirea sumelor între unități de învățământ cu personalitate juridică, potrivit prevederilor alin. (5¹) și (5²), conduce implicit la modificarea bugetelor inițiale aprobate, calculate pe baza costurilor standard per elev/preșcolar”,

a fost derulată în perioada august-decembrie 2023 verificări ale unităților de învățământ preuniversitar de stat fiind solicitate următoarele documente:

1. Anexa A1-Calculul privind plățile drepturilor de personal, aferente anului bugetar 2023;
2. Anexa A2-Indicatori normare în anul școlar 2022-2023;
3. Anexa A3-Situație privind modul de îndeplinire a obligațiilor fiscale aferente contribuțiilor datorate de angajator/asigurat bugetului consolidat/de stat an bugetar 2023;
4. Anexa A4 -Situația încadrării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în anul bugetar 2023;
5. Anexa A5-Situația privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă în anul bugetar 2023;
6. Anexa A6-Tabel cu numărul de elevi pentru fiecare clasă în anul școlar 2022-2023, însoțit de extrasul SIIIR pe formațiuni de studiu (grupe, clase sau ani de studiu), iar în cazul în care există clase cu număr de elevi/preșcolari sub sau peste

cel prevăzut de art.63 pct. (1), lit.a-h, din Legea nr.1/2011 a Educației Naționale, se va anexa în copie Hotărârea Consiliului de Administrație a Inspectoratului Școlar Județean Galați, privind aprobarea funcționării peste, sau sub efectiv;

7. Anexa A7-Calcul privind plățile aferente drepturilor salariale în anului bugetar 2023 pe total forme de învățământ;

8. Anexa A8-Situația privind angajarea pe perioada determinată a cadrelor didactice - PCO în timpul anului bugetar 2023;

9. Anexa A9-Situația privind numărul de elevi plecați / înscriși în anul școlar 2022-2023;

10. Anexa A10- Situație privind modul de îndeplinire a obligațiilor fiscale (D100) aferent anului bugetar 2023;

11. Anexa A11-Situație statistică comparativă a numărului de norme aprobate în anul școlar 2022-2023, cu numărul de norme în anul școlar 2021-2022, a plăților efectuate până la data solicitării și a necesarului pentru asigurarea plății drepturilor salariale până la data de 31.12.2023;

12. Anexa A12-Copie conform cu originalul a formularelor privind normarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, depuse la Compartimentul Normare-Salarizare în vederea obținerii avizului de conformitate;

13. Anexa A13-Copie conform cu originalul după fila de buget aprobată de către Inspectoratul Școlar Județean Galați pe total forme de învățământ;

14. Anexa A14-Copie conform cu originalul a formularului de buget F1103, încărcat în aplicația Forexbug;

15. Anexa A15-Copie conform cu originalul a contului de execuție a bugetului instituțiilor publice (anexa 7 din programul raportaremec.org);

16. Anexa A16-Copie conform cu originalul al ultimului extras descărcat din aplicația Forexbug/ Finanțare.org , privind deschiderea de credite bugetare necesare plății drepturilor salariale;

17. Anexa A17-Fundamentarea sumelor solicitate pentru suplimentarea bugetului aferent cheltuielilor de personal, în care să se precizeze cauzele neîncadrării cheltuielilor de personal în bugetul aprobat în baza costului standard per elev, precum și măsurile întreprinse de conducerea unității de învățământ, în vederea respectării prevederilor art.34-35 pct.(1) din O.U.G. nr. 114/2018;

18. Situația numărul orelor pentru modulele opționale aflate dacă acestea au fost incluse în norma didactică de predare sau în regim de PCO;

19. Anexa A18-Adresă în care se va menționa dacă în perioada 01.01.2023 și până la data solicitării suplimentării bugetului aprobat în baza costului standard per elev, s-au desfășurat și ocupat în urma concursurilor, posturi didactic auxiliare și nedidactice vacantate. Se va anexa în copie conform cu originalul aprobarea/avizul compartimentului normare-salarizare;

20. Anexa A19- Adresă în care se va menționa dacă în perioada 01.01.2023 și până la data solicitării suplimentării bugetului aprobat în baza costului standard per elev, au fost încadrate cu CIM PCO cadre didactice în baza deciziilor comunicate de către compartimentul resurse umane.

Se va anexa în copie conform cu originalul decizia de repartizare/încadrare;

21. Situația indemnizațiilor de CM recuperate de la FNUASS prin C.J.A.S. Galați (machetă)

a. Nota de calcul CM editată din aplicația Edusal pentru anul bugetar 2023 ;

b. Anexa 10 la Norme - Cerere depusă pentru situațiile de la art 64 alin.10 din normele aprobate prin Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 15/2018/1311/2017, pentru fiecare lună

din perioada ianuarie –decembrie 2020, 2021 respectiv 2022 având nr. de înregistrare a depunerii la Casa Județeană de Asigurări Sociale Galați, excepție făcând lunile în care nu au fost depuse întrucât nu a fost cazul (și/sau extras din tabel "xls" cu numerele de înregistrare pentru cererile de decontare CM descărcate de la adresa <http://www.casan.ro/casgl/>) împreună cu Anexa nr.1-centralizatorul privind certificatele de concediu medical aferent anului bugetar 2023 editate din aplicația Edusal;

c. Borderou CM editat pentru perioada 01.01.2023- data depunerii solicitării;

d. Contul în care au fost evidențiate sumele de recuperat de la CJAS Galați(vezi machetă);

e. Suma nerecuperată la data depunerii documentelor și vechimea debitului la cele două momente (Exemplu: "Suma se constituie din drepturile aferente perioadei de incapacitate temporară de muncă acordate în lunile X, Y, Z, anul 2020 salariatului M, respectiv cele acordate salariatului R în lunile A, B, C 2021". Puteți face chiar mențiuni referitoare la codul bolii+denumirea codului de boală.), respectiv data la care a fost recuperată;

f. Mențiuni explicite referitoare la cazuri în care unitatea nu a depus (din diferite motive, care se vor detalia) la CJAS Galați certificatele medicale (inclusiv în cazurile care nu implicau recuperarea de sume), respectiv sumele totale pentru care nu s-a solicitat recuperarea, se vor face în adresa de înaintare;

g. Persoana căreia, conform deciziei/mențiunilor din fișa postului, îi revine în prezent /perioada 01.01.2023- data depunerii solicitării, atribuțiile privind depunerea certificatelor medicale;

h. Extras Trezorerie cu sumele încasate de la C.J.A.S. Galați;

22. Proiectul/Planul de școlarizare aferent anului școlar 2023-2024;

23. Proiectul de încadrare/Planul de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar de stat aferent anilor școlar 2023-2024;

24. Notă prin care directorul unității de învățământ își asumă alături de consiliul de administrație, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ pe care o conduce

În urma efectuării verificărilor s-a acordat avizul favorabil suplimentării bugetului aprobat în baza costului standard per elev, fiind totodată identificate următoarele probleme care contribuie la neîncadrarea în costul standard per elev:

- Neîncadrarea în bugetul alocat cheltuielilor de drepturi salariale se datorează în mare parte creșterilor salariale aplicate de la 01 iunie 2023 prin articolul I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1186 din 9 decembrie 2022
- Imposibilitatea comasării unor clase aflate în ultimul an de studiu cu un număr de elevi sub media prevăzută de lege;
- Imposibilitatea comasării unor clase din cadrul liceelor/colegiilor tehnologice cu efective sub numărul mediu stabilit de prevederile legale, întrucât au specializări sau profile diferite;

- Liceele /colegiile cu profil tehnic unde în proporție de 75 % cadrele didactice au peste 25-30 de ani vechime, respectiv 60% din cadrele didactice au grad didactic I.
- Imposibilitatea comasării unor clase/grupe de elevi/preșcolari în mediul rural, sau efectuare de simultane datorate unor dificultăților de ordin geografic sau logistic;
- În cazul liceelor cu profil vocațional (de ex.Liceul de Artă) funcționează și învățământ primar I-IV dar și gimnazial V-VIII, programa cuprinzând ore grup (de ex. pictură) dar și ore individuale, spre exemplu la clasele I-IV sunt prevăzute un număr de 2 ore/ săptămână / elev* nr.elevi înscriși * nr săptămâni an școlar (74 elevi înscriși), iar pentru orele individuale de studiu instrument la clasele V-VIII sunt prevăzute un număr de 3 ore/ săptămână / elev* nr.elevi înscriși * nr săptămâni an școlar (80 elevi), respectiv clasele IX-XII unde sunt prevăzute un număr de 4 ore /elev*nr. de elevi înscriși*nr. săptămâni /an școlar pentru studiu instrument (71 elevi).
- Creșterea semnificativă a numărului de cadre didactice cu vechime în învățământ de peste 25 de ani care optează pentru norma redusă;
- În unele școli gimnaziale în special din mediul rural au fost încadrate prin redistribuire cadre didactice pe fracțiuni de normă, acestea având vechime mare în învățământ și grad didactic I / II;
- Neaplicarea metodologiei de organizare a claselor din învățământul preuniversitar în regim simultan ori de câte ori se impune;
- În cadrul unităților de învățământ din județul Galați sunt 39/40 de clase cu predare a unei limbi moderne în regim intensiv sau în regim bilingv, însumând un număr de 1096/1095 elevi. Constituirea de grupe în vederea studierii disciplinelor în regim intensiv sau în regim bilingv, se face în condițiile existenței de resurse umane și materiale, acest fapt implică și redimensionarea resursei financiare. Întrucât numărul de ore de studiu este mai mare cu cel puțin 2 ore, față de cel prevăzut în trunchiul comun prin Planul-cadru de învățământ în cazul studierii unei limbi moderne în regim intensiv și cu cel puțin 3 ore față de cel prevăzut în trunchiul comun prin Planul-cadru de învățământ în cazul claselor cu predare în regim bilingv, este necesară o abordare financiară diferită.

Recomandările formulate în Rapoartele de control întocmite :

- **Conducerile unităților de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite în baza prevederilor legale**, au obligația să întreprindă măsurile necesare în vederea identificării și implementării unor măsuri care să satisfacă atât din punct de vedere educațional comunitatea dar și de încadrare a cheltuielilor cu salarii, sporurile, indemnizații în bugetele aprobate conform costul standard per elev;
- **Compartimentele : Resurse Umane, Rețea Școlară / Plan Școlarizare, Normare Salarizare** în conformitate cu atribuțiile fișei postului vor urmări:
 - ✓ modul de organizare a rețelei școlare astfel să se asigure finanțarea de bază pentru toți copiii/elevii din învățământul preuniversitar de stat și particular, conform legislației în vigoare;
 - ✓ eficiența utilizării resurselor financiare, materiale și umane;
 - ✓ încadrarea cheltuielilor unității de învățământ de stat în fondurile alocate pentru finanțarea de bază și în numărul de posturi didactice,

didactice auxiliare și nedidactice aprobate acesteia de către inspectoratul școlar.

Ca urmare a analizării rapoartelor de control, întocmite în urma verificării modului privind angajarea și utilizarea sumelor alocate pentru finanțarea cheltuielilor de personal, Inspectoratul Școlar Județean Galați a impus următoarele măsuri:

- Efectuarea de simultane la grupele preșcolare sau clasele primare, acolo unde se impune, dar în special în mediul rural, în măsura în care condițiile geografice, precum și cele logistice (săli de clasă, microbuz pentru transport, distanță parcursă) o permit;
- Urmărirea de către inspectorii școlari cu competențe, a încadrărilor și a normării corespunzătoare cu prevederile legale;
- Aprobarea de către Inspectoratul Școlar Județean Galați, a transferurilor elevilor între unitățile de învățământ, se efectuează numai după o analiză atentă a documentelor justificative, înaintate de către solicitant și după o examinare riguroasă a impactului creat asupra numărului de elevi din clasa / unitatea de învățământ;
- Dimensionarea rețelei școlare în corespondență cu normele și prevederile în vigoare.

II.2.3 Acțiunea de verificare/control

desfășurate de compartimentul de audit în anul 2023 :

„Respectarea prevederilor legale referitoare la efectuarea concediului de odihnă de către cadrele didactice și a metodologiei de calcul prevăzute în Normele metodologice aprobate prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5559/2011, respectiv Ordinul M.E. nr. 4050 /29.06.2021”

Acțiunea de verificare control și avizare a solicitării de compensare în bani a zilelor de concediu de odihnă neefectuat s-a derulat pentru un număr de 305 de solicitări din care au fost avizate favorabil 305 de solicitări..

În vederea verificării obiectivelor anterior menționate și avizării solicitării de compensare a CO neefectuat de către personalul didactic, compartimentul de audit a solicitat unităților de învățământ să transmită în copie conform cu originalul, următoarele documente:

1. Copie contract individual de muncă;
2. Decizie de încetare a contractului individual de muncă;
3. Decizie de pensionare, dacă este cazul;
4. Decizie de revenire a titularului la post, dacă este cazul;
5. Planificarea/programarea concediului de odihnă în anul școlar 2019-2020/2018-2019;
6. Cereri de solicitare a concediului de odihnă;
7. Copie după concediile medicale, dacă este cazul;
8. Chemări din concediu de odihnă, în cazul în care acestea există;
9. Extras din Programul EDUSAL reprezentând ”Raport concediu salariat pentru anul școlar 2022-2023”;

10. Printscreen din aplicația Edusal pentru salariat, cu numărul de zile de concediu pentru perioada efectiv lucrată, numărul zile de concediu efectuat, numărul de zile de concediu rămase în anul curent;
11. Macheta completată conform modelului atașat;
12. Simulare Edusal privind suma ce urmează a fi compensată.

Din analiza efectuată se constată că numărul crescut de solicitări de compensare a zilelor de CO neefectuate se datorează următoarelor condiții:

- creșterea numărului de cadre didactice pensionate încadrate cu CIM la PCO;
- expirarea termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată
- decesului salariatului;
- încetarea CIM cu acordul părților sau a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitative prevăzute de lege.

II.2.4 Acțiuni de verificare / control

desfășurate de compartimentul de audit în anul 2023 :

Analizarea și verificarea modului de conformare a unităților de învățământ preuniversitar de stat la prevederile Legii 227/2015-Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, privind calcularea, reținerea și plata obligațiilor fiscale către Bugetul de Stat și Bugetele de Asigurări Sociale.

Având în vedere adresa transmisă de Ministerul Educație - Cabinet Secretar de Stat, nr. 202/SI/13.10.2023 prin care solicită identificarea situațiilor în care la nivelul unor unități/instituții de învățământ se înregistrează neachitarea la timp a obligațiilor fiscale, la Inspectoratul Școlar Județean Galați a fost constituită o comisie în baza Deciziei nr. 1607/24.10.2023, în scopul de a proceda la identificarea, analizarea și propunerea de măsuri în cazul identificării a cazurilor de :

- neplată a obligațiilor fiscale din anul /anii anteriori;
- nestingerea obligațiilor fiscale declarate de angajator prin D 112 și D 100 (CAS, CASS, Impozit, CAM, Vărsăminte handicap)
- existența unor unități de învățământ care au declarat dar nu au plătit integral obligațiile fiscale ;
- existența unor sume datorate Bugetului de Stat /Bugetului Asigurărilor Sociale de Sănătate și neachitate.
- dobânzi, penalități de întârziere, alte aspecte.

Ulterior acțiunii de verificare derulate de fiecare unitate de învățământ așa cum au fost dispuse prin adresa nr.11222/17.10.2023 respectiv 27.10.2023, comisia constituită la nivelul I.S.J. Galați, în urma analizării documentelor transmise de către unitățile de învățământ, formulează următoarele concluzii și recomandări generale.

Principalele concluzii formulate de comisia de verificare/ control :

1. NU au fost respectate termenele înscrise în adresa nr. 11222/27.10.2023;
2. Machetele test 1 și 2 prin care se solicitau unităților de învățământ informații cu privire la contribuțiile fiscale înscrise în declarațiile depuse și rulajul contului aferent, pentru

fiecare contribuție în parte, au fost în parte eronat completate ;

3. NU au fost completate în machetele test toate datele solicitate referitoare la „dobânzi calculate și neînstituite” și/sau „penalități de întârziere /nedeclarare calculate și neînstituite” ;
4. Fișa plătitorului din SPV pe portalul ANAF a fost transmisă înainte sau după înregistrarea integrală a plăților lunii septembrie sau chiar octombrie 2023, unitatea de învățământ figurând eronat cu obligații fiscale neplătite ;
5. NU toate unitățile de învățământ au furnizat extrasele din „Fișa sintetică unității / instituției de învățământ la compartimentul de audit din cadrul I.S.J. Galați (extras din ultima pagină corespunzătoare fiecărei obligații de plată în copie conform cu originalul și a celei cumulative (9902,9903,9904...9908)”, acestea fiind ulterior depuse în completarea dosarului depus;
6. NU s-a transmis de către toate unitățile de învățământ „Fișa de cont aferentă fiecărei obligații fiscale” (444, 446,4313, 4315, 4316....etc.) acestea fiind ulterior depuse în completarea dosarului depus ;
7. NU s-a depus odată cu documentele solicitate și nota de relații cu menționarea diferențelor identificate de unitatea de învățământ anterior efectuării controlului de către comisia I.S.J. Galați, după caz ;
8. Au fost transmise documente nesolicitate (state de plată, borderouri sume,etc.) fără nicio relevanță în tematica controlului ;
9. Cu toate că prin adresa transmisă unităților de învățământ acestea trebuiau să procedeze la verificarea concordanței dintre fișa fiscală și evidențele contabile cât și a eventualelor diferențe generate de neplata la termen a obligațiilor fiscale, acest lucru NU s-a efectuat de către toate unitățile de învățământ ;
10. NU s-a respectat solicitarea formulată în paragraful 5 din adresa nr. 11222/27.10.2023, aceea de a verifica „cu rigoare și celeritate la nivelul unității/instituției de învățământ a concordanței dintre fișele fiscale și evidența contabilă /situațiilor bilanțiere, iar în eventualitatea unor diferențe explicarea provenienței acestora (compunerea soldului contabil/ diferențelor existente în fișă) printr-o notă de relații” ;
11. La un număr însemnat de unități de învățământ s-a consemnat în raport necorelarea datelor din evidența contabilă cu cea din aplicația Edusal, probabil ca urmare a existenței și a unor state de plată rectificative sau de plată a altor drepturi salariale provenite din participarea la examene/evaluări naționale, proiecte derulate cu fonduri europene, concursuri ocupare posturi vacante, etc. ;
12. NU se respectă la nivelul unităților de învățământ Ordinul M.F.P. nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare ;

Recomandări formulate :

- Identificarea, analizarea și corectarea diferențelor dintre aplicația Edusal și cele înscrise în macheta test 1 și 2 respectiv fișa de cont, depuse de unitatea de învățământ, dacă se impune, de la caz la caz ;
- Prezentarea documentelor justificative care au determinat diferențele dintre extrasul Edusal anexat și fișa de cont/macheta test cu menționarea provenienței acestora, după caz, în termenul stabilit ;

- Analiza suprasolvirii existente în Fișa de cont 9909, remedierea prin depunerea declarațiilor D112 inițiale și/sau rectificative după caz și prezentarea la termenul stabilit a implementării recomandărilor formulate;

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern

III.1.1. Înființarea auditului public intern

Inspectoratul Școlar Județean Galați este subordonat Ministerului Educației, organizat la nivel județean acționând pentru realizarea obiectivelor educaționale prevăzute de Legea Educației nr.1/2011 respectiv de Legea Învățământului preuniversitar nr. 198/2023 începând cu data de 01.09.2023 coroborate cu dispozițiile tranzitorii menționate în textul de lege.

Inspectoratul Școlar Județean Galați își desfășoară întreaga activitate pe baza Legii Educației, a Statutului Personalului Didactic, a hotărârilor și ordonanțelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din conținutul Legii Învățământului, precum și a ordinelor, precizărilor elaborate de Ministerul Educației.

Prin activitatea managerială, Inspectoratul Școlar Județean Galați urmărește realizarea prevederilor Legii Educației Naționale referitoare la finalitățile învățământului, accesul la toate nivelurile și formele de învățământ ale cetățenilor, fundamentarea judicioasă a rețelei de învățământ, asigurarea condițiilor optime desfășurării procesului instructiv-educativ de învățământ și educație (curriculum).

Asigură și stimulează, în condițiile prevăzute de lege, descentralizarea la nivelul unităților din subordine. De asemenea, Inspectoratul Școlar Județean Galați încheie contracte colective de muncă cu organizațiile sindicale, potrivit legislației în vigoare, asigură și urmărește aplicarea legislației, a planurilor de învățământ, a programelor analitice și a altor acte normative emise de Ministerul Educației, în organizarea, conducerea și desfășurarea procesului instructiv-educativ. Asigură și coordonează aprovizionarea unităților de învățământ din subordine cu manuale pentru învățământul general obligatoriu, prospectarea pieței și lansează comanda de manuale pentru licee, școli profesionale și școli postliceale, asigură necesarul de programe școlare, planuri de învățământ, imprimare tipizate, ordine și instrucțiuni ale Ministerului Educației Naționale precum și alte acte normative elaborate.

Conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați având în vedere prevederile Ordonanței nr.119/1999 și Ordinul M.F.nr.332/2000, începând cu data de 28 iunie 2000, în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați prin Decizia nr.330/28.06.2000 se înființează biroul de audit intern, iar prin decizia nr.933/27.11.2003 serviciul audit se reorganizează în compartiment de audit public intern coordonat de inspectorul școlar general.

ORGANIZARE		FUNCȚIONARE
Structură de audit public intern		Prin structură proprie de audit public intern
	Organizată (înființată)	Prin furnizarea funcției de audit public intern de către organul ierarhic superior
Neorganizată (nu a fost înființată)	-	

La nivelul Inspectoratul Școlar Județean Galați funcția de audit public intern este înființată la nivel de **compartiment**.

La nivelul Inspectoratul Școlar Județean Galați există un număr de **167 entități din subordinea, aflate în coordonarea sau sub autoritatea entității publice**. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit public intern este următoarea:

- **nu este cazul**

Auditul public intern este asigurat de către Inspectoratul Școlar Județean Galați pentru următoarele entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, respectiv:

- 157 unități de învățământ preuniversitar de stat
 - 5 unități de învățământ special
 - 5 unități de învățământ preuniversitar aflate în coordonarea I.S.J. Galați
 - 1 creșă aflate în coordonarea I.S.J. Galați
- **0 entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate nu au înființat audit public intern. Acest lucru este cauzat de faptul că aceste unități nu au solicitat Inspectoratul Școlar Județean Galați acceptul pentru înființarea unei structuri proprii de audit public intern sau asigurarea acestei funcții prin organul ierarhic superior.**

Entitățile subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate care nu au înființat funcție de audit public intern sunt următoarele: **nu este cazul**

Din punct de vedere a modului de organizare a funcției de audit public intern, cele **0** care au înființat auditul public intern prin structură proprie, au optat pentru următoarea structură: **nu este cazul**.

III.1.2. Funcționarea auditului public intern

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați structura de audit public intern înființată este și funcțională.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, funcționarea auditului public intern la cele entități care au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici: **nu este cazul**

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Dintre cele **167** entități publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate **Inspectoratului Școlar Județean Galați**, **0** entități au înființat audit public intern prin structură proprie cu acceptul **Inspectoratului Școlar Județean Galați**

Restul entităților publice au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior sau nu au înființat această funcție.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la **0** din cele **0** entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate care au înființat audit public intern prin structură proprie. Cele **167** entități subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate au astfel obligația de a emite și comunica către „**nu este cazul**” raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern.

Dintre acestea, raportul anual de activitate a fost emis de un număr de **0** entități publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritate, informațiile furnizate de acestea regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

Cauzele pentru care un număr de **0** de structuri de audit public intern funcționale nu au emis raport anual de activitate sunt următoarele: **nu este cazul**

În vederea remedierii acestei situații și pentru prevenirea repetării acesteia, structura de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați intenționează să promoveze următoarele măsuri: **nu este cazul**

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit public intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor publici interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

♦ funcția de audit public intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;

♦ numirea și destituirea managementului funcției de audit public intern respectiv a auditorilor publici interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor publici interni:

- ♦ Auditorii publici interni nu trebuie implicați în activitățile pe care ulterior le pot audita;
- ♦ Auditorii publici interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit public intern și de evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la poziția structurii de audit public intern:

- Compartimentul de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați, reprezintă structura funcțională de bază în domeniul auditului public intern, și este organizat în subordinea directă a conducătorului entității publice și exercită efectiv funcția de audit intern.
- La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați nu există o delegare de atribuții, în sensul că auditul public intern nu raportează efectiv unui alt nivel decât conducătorul entității.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2023

- Nu a fost cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2023

- Nu a fost cazul

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de **0** structuri de audit public intern funcționale, au rezultat următoarele informații: **nu este cazul**

Referitor la poziția structurii de audit public intern:

- La **0** entități auditul public intern raportează conducătorului instituției. La această categorie se includ și entitățile la care auditul public intern raportează unui alt nivel, pe bază de delegare de atribuții. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**

În cazul delegării de atribuții, pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern au fost luate următoarele măsuri: **nu este cazul**

- La **0** entități auditul public intern nu raportează conducătorului instituției. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**

În acest caz, pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern au fost luate următoarele măsuri **nu este cazul**

- **0** entități nu au furnizat informații referitoare la acest aspect. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**

Pentru evitarea acestei probleme pe viitor, structura de audit public intern de la nivelul ordonatorului principal de credite are în vedere implementarea următoarelor măsuri: **nu este cazul**

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit public intern în cursul anului 2023:

- Nu a fost cazul;

- La **0** entități în anul **2023**, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară. Aceste entități sunt următoarele:

- Pentru numirea conducătorului structurii de audit public intern: **nu este cazul**
- Pentru destituirea conducătorului structurii de audit public intern: **nu este cazul**

Cauzele nerespectării cerințelor de avizare a numirii/destituirii conducerii structurii de audit public intern sunt următoarele: **nu este cazul**

Soluțiile avute în vedere de către **nu este cazul** pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: **nu este cazul** -

La **0** entități nu a fost cazul de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit public intern în anul **2023**.

- **0** entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2023

- Nu a fost cazul;

- La **0** entități în anul **2023**, numirea sau revocarea auditorilor publici interni s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit public intern. Aceste entități sunt următoarele:

- Pentru numirea auditorilor publici interni: **nu este cazul**
- Pentru revocarea auditorilor publici interni: **nu este cazul**

Cauzele nerespectării cerințelor de avizare a numirii/revocării auditorilor publici interni sunt următoarele: **nu este cazul**

Soluțiile avute în vedere de către **nu este cazul** pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: **nu este cazul**

- La **0** entități nu a fost cazul de numire sau de revocare a auditorilor publici interni în anul **2023**

- **0** entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

Compartimentul de audit public intern a fost implicat în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern, respectiv:

- **validarea statelor de personal/plată transmise de I.S.J. Galați în format electronic la serverul aplicației Edusal;**
- **avizarea statelor de personal transmise de unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Galați;**
- **semnarea adreselor solicitate de Direcția Generală Economică din cadrul Ministerului Educației cu necesarul sumelor pentru plata hotărârilor judecătorești având ca obiect drepturi salariale cuvenite personalului din învățământ, respectiv a hotărârilor judecătorești având ca obiect daune interese moratorii sub forma dobânzii legale, etc;**
- **verificarea solicitărilor de avizare a desfășurării concursurilor de ocupare a posturilor vacante / temporar vacante și/ sau de suplimentare a posturilor didactic auxiliare/nedidactice, transmise de unitățile de învățământ.**

Activitatea compartimentul de audit public intern nu a fost să supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Declarația de independență este completată de auditorul public intern cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern. În cursul anului de raportare, nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de **0** structuri de audit public intern funcționale, au rezultat următoarele informații: **nu este cazul**

Referitor la implicarea auditorilor publici interni în exercitarea activităților auditabile

- La **0** entități în anul 2023 auditorii publici interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile;

- La **0** entități în anul 2023, auditorii publici interni au fost implicați în exercitarea activităților auditabile, astfel:

Cauzele nerespectării cerințelor de neimplicare a auditorilor publici interni în derularea activităților auditabile sunt următoarele: **nu este cazul**

Soluțiile avute în vedere de către **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele : **nu este cazul**

- **0** entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**

Referitor la completarea declarației de independență

- La **4 entități** în anul 2023, auditorul public intern a completat declarațiile de independență;

- La **0** entități în anul 2023 auditorii publici interni nu au completat declarațiile de independență. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**

Cauzele nerespectării cerințelor de completare a declarațiilor de independență sunt următoarele: **nu este cazul**

Soluțiile avute în vedere de către **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: **nu este cazul**

- **0** entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: **nu este cazul**

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emiterie a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul ordonatorului secundar de credite

La nivelul **Inspectoratul Școlar Județean Galați** normele proprii nu sunt elaborate (scrise)

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Pentru totalul de 0 unități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care au înființat funcția de audit public intern prin structură proprie, situația utilizării normelor proprii este următoarea:

- 0 entități au primit acordul **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru emiterea normelor proprii;
- 0 entități care nu au primit acordul **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru emiterea normelor proprii.

La cele 0 entități care au primit acordul **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru emiterea normelor proprii, situația emiterii acestor norme se prezintă astfel:

- 0 entități nu au întocmit norme proprii. Aceste entități sunt: **nu este cazul**
- 0 entități au întocmit normele proprii dar acestea nu au fost transmise la **Inspectoratul Școlar Județean Galați** spre avizare Aceste entități sunt: **nu este cazul**
- 0 entități au întocmit normele proprii și le-au transmis **Inspectoratul Școlar Județean Galați** în vederea obținerii avizului;
- 0 entități au întocmit normele proprii, le-au transmis **Inspectoratul Școlar Județean Galați** în vederea obținerii avizului, iar acesta le-a returnat cu observații pentru modificare/completări;
- 0 entități au întocmit normele proprii care au fost avizate de către **Inspectoratul Școlar Județean Galați**
- 0 entități care nu au oferit informații privind stadiul normelor proprii

Există un număr de 0 entități subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate care nu au luat măsura avizării normelor proprii, deși au solicitat și au obținut acordul în acest sens. Cauzele acestei situații sunt reprezentate de faptul că : **nu este cazul**

Pentru rezolvarea situației se intenționează implementarea următoarelor măsuri: **nu este cazul**

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul ordonatorului secundar de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul **Inspectoratul Școlar Județean Galați** au fost identificate un număr de activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 22 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa **100%** . Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

- *Întocmirea Ordinului de serviciu*
- *Întocmirea Declarației de independență*
- *Întocmirea notificării privind declanșarea misiunii de audit*
- *Colectarea și prelucrarea informațiilor*

- *Întocmirea Analizei riscurilor*
- *Întocmirea Elaborării programului de audit*
- *Întocmirea Ședinței de deschidere*
- *Intervenția la fața locului –colectare dovezi*
- *Evaluarea inițială a controlului intern*
- *Problemă identificată și raportarea iregularităților*
- *Îrevizuirea documentelor de lucru*
- *Întocmirea Ședinței de închidere*
- *Întocmirea și transmiterea Proiectului de Raport de Audit*
- *Reuniunea de concilierea*
- *Întocmirea Raportului de Audit*
- *Întocmirea recomandărilor*
- *Întocmirea Planului multianual de audit intern*
- *Întocmirea Planului anual de audit intern*
- *Întocmirea Programului de îmbunătățire a calității*
- *Misiunea de audit ad-hoc*
- *Elaborarea Cartei de audit intern*
- *Elaborarea Raportului de Audit Public Intern*

Din cele **22** activități procedurabile au fost emise un număr de **22** proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de circa **100%**

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate **Inspectoratul Școlar Județean Galați** au fost identificate un număr total de **0** activități.

Dintre acestea s-a stabilit că un număr de **0** activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa **0%**.

Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele: **nu este cazul**

Din cele **0** activități procedurabile au fost emise un număr de **0** proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emiteră al procedurilor de circa **0%**

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și

îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei auditabile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului secundar de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** s-a emis PAIC cu nr. 2015 PAIC-ul emis actualizat periodic.

Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de **05.07.2023**.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de **0** structuri de audit public intern funcționale, au rezultat următoarele informații:

- **0** entități au elaborat PAIC;
- **0** entități nu au elaborat PAIC. Aceste entități sunt:

Cauzele nerespectării cerințelor de emiteră a PAIC sunt următoarele: .

Soluțiile avute în vedere de către pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: **nu este cazul**

- **0** entități nu au furnizat informații despre elaborarea PAIC. Aceste entități sunt:

Dintre cele **0** entități care au elaborat PAIC:

- **0** entități au actualizat PAIC în anul de raportare;
- **0** entități nu au actualizat PAIC în anul de raportare. Aceste entități sunt: **nu este cazul**

Cauzele nerespectării cerințelor de actualizare a PAIC sunt următoarele: **nu este cazul**
Soluțiile avute în vedere de către pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: **nu este cazul**

- **0** entități nu au furnizat informații despre actualizarea PAIC. Aceste entități sunt: **nu este cazul**

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit public intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit public intern din punct de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de conduită etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit public intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit public intern.

La nivelul ordonatorului secundar de credite

În anul **2023** activitatea compartimentului de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați nu a fost auditată de către Compartimentul de Audit Intern din cadrul Ministerului Educației Naționale, aceasta a fost efectuată în anul **2019**.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

nu este cazul

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit public intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul ordonatorului secundar de credite

La nivelul entității, la data de **31 decembrie 2023**, structura de audit public intern avea alocate un număr de **0** de posturi de conducere, dintre care **0** posturi ocupate și **0** posturi vacante.

Din **0** posturi de conducere ocupate, **0** sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și **0** sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de **31 decembrie 2023** structura de audit public intern avea alocate un număr de **2** de posturi, dintre care **1** posturi ocupate și **1** posturi vacante.

Din cele **2** de posturi de execuție alocate **1** sunt funcții de coordonator al structurii de audit public intern.

Din **2** posturi de execuție ocupate, **1** sunt încadrate cu auditori publici interni, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit public intern și **1 nu sunt posturi de auditori publici interni** sau sunt încadrate cu persoane care sunt auditori publici interni mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

- nu este cazul

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierde atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

La nivelul ordonatorului secundar de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie **2023** existau un număr de **0** persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului **2023** un număr de **0** persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern, astfel:

- **0** persoane prin transfer;
- **0** persoane prin mutare;
- **0** persoane prin detașare;
- **0** persoane prin demisie;
- **0** persoane prin suspendare;

- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa 0% care

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului 2023 un număr de 1 persoane de execuție au părăsit structura de audit public intern, astfel:

- 0 persoane prin transfer;
- 0 persoane prin mutare;
- 0 persoane prin detașare;
- 1 persoane prin demisie;
- 0 persoane prin suspendare;
- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 50%

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr total 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului 2023 un număr total de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern, astfel:

- 0 persoane prin transfer;
- 0 persoane prin mutare;
- 0 persoane prin detașare;
- 0 persoane prin demisie;
- 0 persoane prin suspendare;
- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa **0%**

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie 2023 existau un număr total **0** persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului **2023** un număr total de **0** persoane de conducere au părăsit structura de audit public intern, astfel:

- **0** persoane prin transfer;
- **0** persoane prin mutare;
- **0** persoane prin detașare;
- **0** persoane prin demisie;
- **0** persoane prin suspendare;
- **0** persoane prin pensionare;
- **0** persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- **0** persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de **0%**

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul public intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul ordonatorului secundar de credite

- un auditor cu funcție de coordonator
- auditor public intern I A
- Universitatea „Danubius” Galați, Facultatea de Științe Economice, Specializarea – Contabilitate și Informatică de Gestiu.
- Universitatea „Danubius” Galați, Facultatea de Științe Economice, studii de masterat
- Specializarea -Management Financiar Public și Privat
- limba străină vorbită - engleză;

- certificări naționale/internaționale – *nu este cazul*
- membru în organizații naționale/internaționale – *nu este cazul*
- un consilier economic
- consilier economic grad II S
- Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași, Facultatea de Economie și Administrare a Afacerilor, Specializarea – Finanțe Bănci
- Universitatea „Dunărea de Jos” Galați, Facultatea de Economie și Administrare a Afacerilor, studii de masterat
- Specializarea - Management Financiar Bancar
- limba străină vorbită - engleză;
- certificări naționale/internaționale – *nu este cazul*
- membru în organizații naționale/internaționale – *nu este cazul*

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** gradul de participare la pregătire profesională este de **100%** Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern este de **15 zile**, fiind realizate astfel:

- **10** zile prin cursuri de pregătire;
- **5** zile prin studiu individual;
- **0** zile prin alte forme de pregătire.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele: **nu este cazul**

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare „ *Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea*

misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României”.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare „*Prin excepție de la prevederile alin. (1), la elaborarea planului multianual, conducătorul entității sau organul de conducere colectivă/colegială poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit public intern*”, următoarele:

a) **auditul de sistem**, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficiente și eficiente, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;

b) **auditul performanței**, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

c) **auditul de regularitate**, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;

#M3

d) **auditul tehnologiilor informaționale**, care examinează și evaluează riscurile, politicile, procedurile, operațiunile, aplicațiile, managementul datelor și infrastructura entității publice în domeniul tehnologiei informației.

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă că auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

Prin excepție de la prevederile art.15 alin. (1), la elaborarea planului multianual, conducătorul entității sau organul de conducere colectivă/colegială poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit public intern.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

- Punctul 2.4.1.2. lit. b): *”planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de **resursele** de audit disponibile”;*
- Punctul 2.4.1.3. lit. i): *”Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) **resursele** de audit disponibile”;*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *”Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu **resursele** de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.”;*
- Punctul 2.4.1.5.3.: *”Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură **resursele** necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern.”*

și ținând cont de prevederile art. 2 alin. (c¹) din Legea nr. 672/2002 cu modificările și completările ulterioare, respectiv: *„Cadrul organizatoric și funcțional al activității de audit public intern - organizarea și asigurarea funcționării auditului public intern prin înființarea unui compartiment de audit public intern constituit din minimum 2 posturi de auditori interni,*

cu normă întreagă și cu asigurarea resurselor financiare necesare ocupării posturilor prevăzute și funcționării compartimentului,(...)” rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acesteia precum și resursele necesare.

La nivelul ordonatorului secundar de credite

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de **1** posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este de **50%**

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de patru ani, structura de audit public intern ar avea nevoie de obținerea aprobării în vederea transformării postului existent de consilier economic grad I S în auditor intern I S și ocuparea acestuia în condițiile legii.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activității de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor

criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul ordonatorului secundar de credite

La întocmirea planului de audit intern pe 3 ani, s-a avut la bază un inventar complet al activităților inspectoratului și o analiză adecvată a riscurilor asociate, precum și aprecierea instrumentelor de control intern atașate acestor activități, care să conducă la o selecție obiectivă a temelor misiunilor de audit intern planificate.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării anuale și multianuale sunt următoarele:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;
- misiunile recomandate de U.C.A.A.P.I. în cazul Compartimentului Audit Intern din cadrul M.E.N. și misiunile recomandate de structura de audit de la nivelul M.E.N. în cazul compartimentelor de audit public intern din cadrul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N., fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;
- numărul entităților publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N.;
- periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;
- tipurile de audit;
- recomandările Curții de Conturi;
- resursele de audit disponibile.

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** este elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală, iar această planificare se realizează ținând cont de **structurile / procesele / activitățile / proiectele / operațiunile** din cadrul entității.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** în anul **2023** au fost realizate un număr de **4 misiuni de asigurare**. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entităților;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 1 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului **2023** au fost constatate un număr de **0 iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	0
Financiar-contabil	0
Achizițiilor publice	0
Resurse umane	0
Tehnologia informației	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcțiile specifice entității	0
SCM/SCIM	0
Alte domenii	0
TOTAL	0

În cadrul misiunilor desfășurate au fost respectate normele procedurale aflate în vigoare respectiv :

- nu au fost cazuri în care auditorii interni să se regăsească în incompatibilitate față de entitatea auditată;
- constatările și recomandările formulate de auditorii interni au fost discutate pe timpul intervenției la fața locului cu reprezentanții entității/structurii auditate, care au semnat pentru luare la cunoștință fișele de identificare și analiză a problemelor,
- nu au fost semnalate cazuri în care reprezentanții entității/structurii auditate au refuzat semnarea pentru luare la cunoștință a fișelor de identificare și analiză a problemelor,

- nu au existat cazuri în care s-a decis suspendarea misiunii de audit public intern ca urmare a identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului entității publice care a aprobat misiunea,
- raportarea rezultatelor misiunii de audit public intern a fost efectuată în conformitate cu prevederile normelor aplicabile în vigoare

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013, menționând în mod expres acest lucru.

În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit public intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit public intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 161 de recomandări menționate în Rapoartele privind activitatea de audit public intern, situația la data de 31.12.2023 fiind următoarea:

- **72** recomandări implementate, din care:
 - **72** recomandări implementate în termenul stabilit;
 - **0** recomandări implementate după termenul stabilit;
- **7** recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - **7** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - **0** recomandări cu termenul de implementare depășit;
- **82** recomandări neimplementate, din care:
 - **0** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - **82** recomandări cu termenul de implementare depășit

respectiv:

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	În termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	30	0	2	0	0	23
Financiar-contabil	28	0	4	0	0	24
Achizițiilor publice	0	0	0	0	0	0
Resurse umane	0	0	0	0	0	15
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	0	1
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0

Funcțiile specifice entităților	0	0	0	0	0	1
SCM/SCIM	14	0	1	0	0	17
Alte domenii	0	0	0	0	0	1
TOTAL 1	72	0	7	0	0	82
TOTAL 2	72		7		82	

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate
Nu este cazul

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2023 nu au fost realizate misiuni de consiliere.

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

Nu este cazul

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

În urma analizei aspectelor menționate în capitolele anterioare al raportului privind activitatea de audit public intern în anul 2023 pot concluziona următoarele puncte tari /puncte slabe :

Puncte tari :

- Managementul Inspectoratului Școlar Județean Galați percepe auditul intern ca pe o resursă valoroasă pe care entitatea o are la dispoziție;

- În anul 2023 compartimentul de audit din cadrul I.Ș.J. Galați a urmărit îndeaproape îndeplinirea recomandărilor cuprinse în Rapoartele de control / audit iar prin recomandările formulate a fost îmbunătățit substanțial modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul de stat;
- Poziționarea funcției de audit intern în subordinea directă și nemijlocită a celei mai înalte poziții manageriale din organigrama I.Ș.J. Galați conferă auditorului intern față de structurile auditate, întărind colaborarea cu managementul instituției;
- Preocuparea auditorului intern de a-și îmbunătăți permanent nivelul cunoștințelor prin participarea la diverse cursuri de formare, studiu individual, cursuri de perfecționare.

Puncte slabe :

- Nivelul redus de salarizare în raport cu pregătirea și competențele pe care un auditor public intern trebuie să le posede comparativ cu nivelul de salarizare a administratorilor financiari personalului de îndrumare/control din instituțiile de învățământ preuniversitar, sau a omologilor din alte instituții publice/deconcertate;
- Cooptarea auditorului în activități cu potențial auditabil, respectiv certificarea de date financiare /solicitări de credite pentru plata hotărârilor judecătorești, avizarea statelor de personal transmise de unitățile de învățământ;

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern propun următoarele :

- organizarea de către auditori interni din cadrul serviciului de audit în colaborare cu conducerea Direcției Generale Economice din cadrul M.E. de instruiți și acțiuni comune cu toți auditorii interni în care să fie dezbătute teme de actualitate sau specifice instituțiilor de învățământ;
- organizarea de workshop-uri cu caracter de perfecționare pe diferite teme în care să fie dezbătute specifice derulării misiunilor pe domenii - IT, achiziții publice, resurse umane, bugetar, etc;
- reconsiderarea activităților de audit public intern desfășurate de compartimentul de audit, întrucât prin natura funcției îndeplinite, este abilitat să evalueze dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- având în vedere că prin activitățile desfășurate auditorul intern asigură și îndrumarea, consilierea formală/informală, controlul activităților desfășurate în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ, se impune ca o condiție „sine qua non” revizuirea nivelului de salarizare cel puțin prin așezarea la același nivel cu personalul didactic (inspectorii școlari) cu atribuții de îndrumare și control din cadrul inspectoratului școlar dacă nu la nivelul inspectorului școlar adjunct;

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Nu este cazul

Compartiment Audit Public Intern
Ec. Dănilă Florin



