

Inspectoratul Școlar Județean Galați

Compartiment Audit Public Intern

Nr. 559 / 23.11.2025

Aprobat,
Prof. Brînzan Gina
Inspector Școlar General



Raport
privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2024
desfășurată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați precum și a entităților publice
subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

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 2024	5
II.1. Planificarea activității de audit public intern	8
II.2. Misiunile de audit public intern realizate	94
Partea a III-a. Situația actuală a auditului public intern	94
III.1. Înființarea și funcționarea auditului public intern	92
III.1.1. Înființarea auditului public intern	94
III.1.2. Funcționarea auditului public intern	94
III.2. Raportarea activității de audit public intern	94
III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor	95
III.3.1. Independența structurii de audit public intern	97
III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni	97
III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural	98
III.4.1. Emiterea normelor proprii	99
III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern	100
III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern	101
III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)	102
III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern	103
III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare	103
III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare	104
III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie	105
III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue	106
III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit public intern	106
Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare	108
IV.1. Planificarea activității de audit intern	108
IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală	108
IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern	110
IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare	110
IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	110

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	112
IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere	112
IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite.....	112
IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	113
IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern.....	113
IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite	113
IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	113
Partea a V-a Comitetul de Audit Intern	113
Partea a VI-a Concluzii.....	113
VI.1. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	114
VI.2. Concluzii privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate.....	114
Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit public intern....	114
VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul instituției publice	115
Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern propun următoarele :.....	115
VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate	115

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 01.01.2024-31.12.2024 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 2024 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 2024.

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 2024, 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 2024

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

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 29.11.2023 supus aprobării în Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean Galați la data de 29.11.2023 și înregistrat cu nr. 14117.

Planul de audit pe anul 2024 a cuprins un număr de 5 misiuni de audit de regularitate astfel:

Temă:

1. Alocarea creditelor bugetare din care derivă plățile asumate prin angajamente bugetare și legale

Obiective:

Verificarea gradului de conformare a conducerilor unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat la prevederile art.15 alin. 1-3 din Ordinul ME nr. 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului de predare, de conducere, de îndrumare și control;

Temă :

2. Auditarea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali.

Obiective și activități finanțate de la Bugetul de Stat în conformitate cu prevederile Legii Educației nr. 1/2011 .

Obiective:

Verificarea modului de calcul și de acordare a burselor vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură.

Verificarea modului de calcul și de acordare a burselor vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură.

Temă:

3. Auditarea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali. Obiective și activități finanțate de la Bugetul de Stat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale

Obiective:

Respectarea cadrul legal și procedural privind decontarea sumelor de la bugetul de stat prin Ministerul Educației în vederea asigurării deplasării elevilor cu transportul public local, care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, respectiv a decontării cheltuielilor pentru transportul interjudețean

Temă:

4. Sistemul contabil și fiabilitate acestuia

Obiective :

Verificarea modului de aplicare și gradului de conformare a unităților de învățământ la prevederile legale stipulate în Metodologia - cadru

CONFORM CU
ORIGINALUL

Privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, 2022-2023

Temă:

5. Sistemul contabil și fiabilitate acestuia

Obiective :

Verificarea respectării modului de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 48/2022 privind plata diferențelor de drepturi salariale cuvenite personalului didactic din învățământul de stat pentru perioada 1 iulie 2017 – 31 august 2021 a Normelor metodologice de aplicare aprobate prin HG 875/2022

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

6. Prin referatul nr. 6760/ 03.06.2024. aprobat de conducătorul instituției s-a solicitat reprogramarea misiunii cu tema „Auditarea activităților financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali. Obiective și activități finanțate de la Bugetul de Stat în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale ” având ca obiective :

- ✓ Verificarea modului de calcul și de acordare a burselor vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură.
- ✓ Verificarea modului de calcul și de acordare a burselor vizând atât protecția socială cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură
- ✓ Respectarea cadrului legal și procedural privind decontarea sumelor de la bugetul de stat prin Ministerul Educației în vederea asigurării deplasării elevilor cu transportul public local, care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, respectiv a decontării cheltuielilor pentru transportul interjudețean, respectiv misiunea de audit cu tema Sistemul contabil și fiabilitate acestuia și având ca obiective:
 - ✓ Verificarea modului de aplicare și gradului de conformare a unităților de învățământ la prevederile legale stipulate în Metodologia – cadru Privind mobilitatea personalului didactic de predare din Învățământul preuniversitar în anul școlar 2021-2022, 2022-2023

ca urmare a adresei nr. 9161/07.03.2024 transmisă de Serviciul de Audit din cadrul Ministerului Educației în vederea derulării unei misiuni ad-hoc ce se va derula în perioada 11.03.2024-28.06.2024 și ulterior prelungită până la data de 05.07.2024 cu tema: Verificarea plăților / transferurilor de sume de la bugetul de stat prin Ministerul educației /Inspectoratul Școlar Județean Galați ”.

7. Prin referatul nr. 17002/28.11.2024 aprobat de conducerea ISJ Galați se mai arată că în conformitate cu prevederile art. 139 pct. 12-13 din Legea învățământului preuniversitar de stat, prin care s-a stabilit că „În situația în care, la nivelul unor unități de învățământ, sumele repartizate în baza costului standard sunt insuficiente pentru plata drepturilor prevăzute la alin. (2) lit. a), DJIP/DMBIP efectuează redistribuiri ale acestor sume între unități de învățământ de pe raza județului/municipiului București sau procedează la alocarea sumelor rămase

nerepartizate, după caz”, iar „aprobarea redistribuirii sau repartizării sumelor potrivit prevederilor” respectiv pentru cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, prin bugetul Ministerului Educației, „se va face numai după verificarea de către DJIP/DMBIP, pe baza raportului de audit, a modului de angajare a cheltuielilor și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/ elev, după caz, și după verificarea corelării numărului de personal cu numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi”.

În baza Ordinului de serviciu nr. 8292/08.07.2024, s-a planificat / programat o misiune de audit ad-hoc având ca temă: „**Verificarea modului de fundamentare a solicitărilor de suplimentare a bugetului cheltuielilor de personal în anul 2024**”, cu derulare în perioada 05.07.2024 - 29.11.2024 la unitățile de învățământ preuniversitar de stat care solicită suplimentarea bugetului aprobat în baza costului standard per elev și având ca obiective:

- 1.Verificarea modului de angajare a cheltuielilor și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev;
- 2.Verificarea corelării numărului de personal cu numărul de antepreșcolari/preșcolari/elev;
- 3.Modul și gradul de punere în aplicare de către conducerile unităților de învățământ a recomandărilor formulate în anul /anii anteriori în vederea încadrării în bugetul aprobat în baza costului standard per elev;
- 4.Verificarea respectării cadrului legal din punct de vedere al executării contractelor individuale de management pentru funcția de director / contractelor individuale de muncă încheiate la PCO în același intervale/perioade de timp.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

Au fost realizate un număr de 2 misiuni de audit de regularitate

Gradul de realizarea a planului de audit este de 40 %

A fost realizată 2 misiune 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 : ALOCAREA CREDITELOR BUGETARE DIN CARE DERIVĂ PLĂȚILE ASUMATE PRIN ANGAJAMENTE BUGETARE ȘI LEGALE desfășurată la nivelul ordonatorului secundar de credite și la instituțiile de învățământ aflate în subordonare / autoritate – ordonatori terțiari de credite – 14 unități învățământ preuniversitar de stat și având ca obiective :

1. **Stabilirea perioadelor de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic/ didactic-auxiliar, nedidactic din învățământul preuniversitar;**
2. **Existența cazurilor în care efectuarea concediului anual nu a fost posibilă din motive bine justificate sau în situația rechemării pe motive bine întemeiate din concediul de odihnă;**
3. **Verificarea proporționalității dintre durata activității desfășurate la catedră în anul școlar și durata concediului de odihnă calculată în baza contractului individual de muncă și a datelor înscrise în aplicația Edusal ;**

4. Verificarea cazurilor în care cadrele didactice care au lucrat în diferite perioade ale anului școlar un anumit număr de zile, au beneficiat de concediu de odihnă fără ca din însumarea zilelor respective prestate să rezulte un număr de 30 de zile calendaristice;
5. Verificarea situațiilor în care cadrele didactice încadrate pe fracțiuni de normă în două sau mai multe unități de învățământ au beneficiat avut și/sau nu zile de concediu de odihnă la nivelul fiecărei unități de învățământ, proporțional cu timpul lucrat;
6. Verificarea întocmirii la nivelul unităților de învățământ și a Casei Corpului Didactic a evidenței distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și/sau a concediului de odihnă neefectuat, a respectării obligației de transmitere la sfârșitul fiecărui an școlar, la inspectoratul școlar, cu justificarea cauzelor care au generat întreruperea/rechemarea din concediul de odihnă.
7. Realizarea la nivelul Inspectoratul Școlar Județean Galați a evidenței distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediilor neefectuate pentru personalul didactic de predare, personalul de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar și din casele corpului didactic, precum și pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din inspectoratele școlare.
8. Verificarea modului de consemnare în evidența financiar contabilă a plății indemnizației pentru concediu de odihnă și/sau a compensării în bani a concediului de odihnă neefectuat la încetarea contractului individual de muncă, a respectării angajamentelor legale și bugetare din punct de vedere al stabilirii indemnizației de concediu calculat avându-se în vedere drepturile salariale corespunzătoare, cuvenite pentru fracțiunea de normă sau fracțiunile de normă respectiv media zilnică a drepturilor salariale prevăzute din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu precum și plata acesteia în condițiile prevederilor legale aflate în vigoare.
9. Asigurarea respectării cadrului normativ prin elaborarea implementarea la nivelul entității a unei procedurii operaționale privind concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și/sau didactic auxiliar, nedidactic.

II.2.1.1 Problemele constatări și recomandările formulate în Raportul de audit întocmit

Domeniul Resurse Umane Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” Galați	
Constatări:	Recomandări:
Cu toate că la nivelul unității de învățământ există o evidență a zilelor de concediu de odihnă neefectuate, a solicitărilor de reprogramare / replanificare a zilelor de concediu de odihnă, se constată că nu au fost puse în aplicare integral prevederile art. 15 din Ordinul M.E. nr. 4050/2021 prin care se prevede că : „Conducerile unităților de învățământ preuniversitar și directorul casei corpului didactic întocmesc o evidență distinctă a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediului de odihnă neefectuat, <u>având obligația transmiterii acesteia, la sfârșitul fiecărui an școlar, la inspectoratul școlar, cu</u>	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile ce se impun în vederea aplicării prevederilor art. 15 pct.1 din Ordinul M.E. nr. 4050 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat.

justificarea cauzelor care au generat
întreruperea/rechemarea din concediul de
odihnă

În perioada supusă verificărilor se constată că au fost întocmite decizii privind numirea Comisiilor de organizare și desfășurare a examenelor de situații neîncheiate, corigență și diferențe (decizia nr. 216/14.09.2020, decizia nr. 163/18.01.2022, decizia nr. 315/25.08.2022, 81/01.09.2022), de înscriere pentru continuarea studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu, (decizia nr. 266/14.09.2020), sau de înscriere a elevilor absolvenți ai clasei a VIII-a în învățământul liceal (decizia nr. 163/23.06.2023).

Prin adresa nr. 136-F/17.01.2024 anexată la dosarul de verificare depus, conducerea unității de învățământ comunică faptul că „nu au fost depuse la ISJ Galați dosare pentru rechemări din concediu de odihnă”.

Domeniul Resurse Umane
Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” Galați

Constatări:

Întocmirea de decizii de rechemare din concediu de odihnă fără a exista o clară și motivată justificare legală pentru fiecare persoană înscrisă în notă de rechemare aprobată la nivel Consiliului de Administrație al unității de învățământ, a neconcordanțelor dintre numărul de zile pentru care se dispune rechemarea și tipul de activitate pentru care este dispusă.

1. Prin nota de rechemare nr. 2265-F/21.06.2023 se dispune de către directorul unității de învățământ rechemarea din concediu de odihnă a cadrelor didactice M. I. și C M pentru câte 2 zile în perioada 29.06-30.06 având ca motiv: „activități de completare a situațiilor școlare, a cataloagelor electronice” respectiv 5 zile în perioada 03.07-07.07.2023 pentru dna. I.D., cu toate că prin Ordinul 4439/12.06.2023 pentru modificarea și completarea Ordinului de ministru nr. 3505/2022 privind structura anului școlar 2022-2023 „pentru clasele a XII-a zi, a XIII-a seral și frecvență redusă, situația școlară a elevilor se poate încheia

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile ce se impun în vederea elaborării și implementării deciziilor elaborate în strânsă concordanță cu obiectivele și termenele stabilite.

până la data de 16 iunie 2023", iar „pentru pentru clasele din învățământul liceal - filiera tehnologică, pentru clasele din învățământul postliceal, cu excepția calificărilor din domeniul sănătate și asistență pedagogică, și pentru clasele din învățământul profesional, anul școlar are o durată de 37 de săptămâni de cursuri și se încheie la data de 23 iunie 2023”;

2. Decizia de rechemare nr. 312/27.07.2022 prin care se dispune :

- rechemarea din CO a unui număr de 40 de cadre didactice în vederea participării acestora în cadrul comisiilor de organizare și desfășurare a examenelor de corigență,
- situații neîncheiate, diferențe, organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor sau pentru înscriere a elevilor în clasa a IX-a liceu și totodată pentru,
- actualizarea zilelor de CO ca urmare a modificării structurii anului școlar 2021-2022,

este aprobată în C. A al unității de învățământ în data de 27.07.2022 și dispune rechemarea începând cu data de 04.07.2022 și până pe data 27.07.2022.

Se constată că decizia este globală iar formularea corespunzătoare a deciziilor reprezintă o cerință esențială pentru înțelegerea și traducerea corectă în practică. Decizia trebuie formulată clar, concis, să permită atât înțelegerea fără echivoc a soluției adoptată cât și implementarea acesteia, fără a solicita explicații suplimentare.

Aceasta presupune ca decizia să indice: obiectivul urmărit, mijloacele de acțiune, persoanele responsabile de implementarea ei, termenul de execuție, modul de informare cu privire la evoluția consecințelor/rezultatelor sau a etapelor de implementare etc. dacă este cazul.

În contextul în care prin Nota transmisă de Direcția Generală de Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerului Educației având nr. de înregistrare 27648/15.04.2022 și comunicată

CONFORM CU
ORIGINALUL

de I.S.J. Galați prin adresa nr. 3434/20.04.2022, sunt stabilite perioadele de desfășurare a examenelor de corigență respectiv 04-15.07.2022, etapa a doua de admitere în învățământul liceal 01-03 august 2022 sau profesional / profesional dual în perioada 26-28 iulie 2022.

De asemenea, se menționează și în cazul în care curriculumul parcurs este organizat modular, pentru cei care nu au promovat modulele se organizează o sesiune specială de examene de corigență în ultima săptămână de cursuri a anului școlar, conform structurii anului școlar aprobată prin Ordinul M.E. nr. 5549/2021

Domeniul Resurse Umane Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” Galați	
Constatări:	Recomandări:
<p>Cu toate că la nivelul unității de învățământ se derulează activități în timpul vacanțelor școlare la nivelul unității de învățământ nu au fost aplicate prevederile legale aflate în vigoare menționate în prezentul raport de audit, nefiind întocmite de către conducerea unității de învățământ documentele necesare și obligatorii respectiv nota de rechemare din CO sau nota de solicitare a reprogramării CO întocmită de cadrul didactic ca urmare a existenței unor motive justificate.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va întocmi documentele necesare în vederea asigurării conformității la prevederile legale și evidențierii acestora în aplicația Edusal conform opțiunilor de selectare existente respectiv prin întocmirea notei de chemare din concediul de odihnă doar „în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului” sau notei prin care „concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective”.</p>

Domeniul SCMI Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” Galați	
Constatări:	Recomandări:
<p>Prin decizia nr. 195/D-07.04.2023 aprobată în CA din 07.04.2023 se dispune rechemarea din CO pentru cadrele didactice anterior menționate în decizie.</p> <p>În acest context se identifică aplicarea art.151 alin.2 din Legea nr. 53/2003 care stabilește : „Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. În acest caz angajatorul are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la</p>	<p>Se recomandă conducerii unității de învățământ utilizarea prevederilor art. 151 din Legea nr. 53/2003 prin care „Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective” și totodată reprogramarea zilelor de concediu de odihnă în conformitate cu prevederile art. 146 alin.2 din Legea nr. 53/2003, prin care „angajatorul este obligat să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual”.</p>

CONFORM CU ORIGINALUL

locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă”.

Motivul de rechemare înscris de conducătorul entității nu intră în sfera cazurilor de forță majoră prevăzute de legiuitor. În ceea ce privește interesele urgente care impun prezența salariatului se constată că această activitate de întocmire a dosarului de „Școală Europeană”, de altminteri lăudabilă și care a determinat obținerea calificării pe lista unităților declarate câștigătoare unitatea de învățământ aflându-se pe poziția 91 cu 144 puncte, putea fi efectuată în intervalul de timp existent ca diferență a orelor prevăzute a fi prestate per săptămână în contractul individual de muncă respectiv de 40 ore și a normei de 18 ore/ 16 ore norma redusă, după caz în deplină concordanță cu prevederile art. 207 lit.(e), luând în considerare faptul că această competiție a fost lansată și comunicată de Direcția Generală Învățământ Preuniversitar din cadrul Ministerul Educației prin adresa nr. 25394/ din data de 15.02.2023.

Domeniul financiar contabil	
Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” Galați	
Constatări:	Recomandări:
<p>Prin adeverința nr. 657/03.02.2023, conducerea Liceul Teoretic „Emil Racoviță” Galați în calitate de organizator de cerc metodic, conferă d-nei. Prof. A.B. de la Colegiul de Industrie Alimentară „Elena Doamna” Galați dreptul de a solicita angajatorului acesteia 2 zile de libere plătite pentru participarea în data de 04.02.2023 la activitatea metodică-științifică.</p> <p>Nerespectarea prevederilor legale și acordarea de zile libere plătite, în condițiile în care prin art. 139 alin.1 din Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, prin finanțarea de bază se asigură desfășurarea în condiții normale a procesului de învățământ, la nivel preuniversitar, conform standardelor naționale și se asigură din bugetul de stat, în funcție de care se calculează costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, respectiv : cheltuieli cu salariile, sporurile,</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare va dispune compartimentelor cu atribuții în salarizare/ contabilitate recuperarea prejudiciului creat unității/instituției de învățământ de la persoana/persoanele răspunzătoare și totodată va extinde recomandarea pentru personalul didactic de predare/conducere pentru întreaga perioadă supusă auditării, respectiv pentru ultimii trei ani școlari, după caz</p>

CONFORM CU ORIGINALUL

indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, prin bugetul Ministerului Educației și în niciun caz de acordarea de zile libere plătite pentru participarea la cercurile metodice.

Domeniul SCMI Inspectoratul Școlar Județean Galați	
Constatări:	Recomandări:
<p>Verificarea modului de planificare a cercurilor metodice din perioada supusă verificărilor evidențiază faptul că acestea au fost și sunt planificate să se desfășoare în zilele de repaus săptămânal în format fizic/on line după caz.</p> <p>Lipsa elaborării în cadrul comisiei paritare de la nivelul instituției a prevederilor art. 27 pct. 7 din Contractul Colectiv de Muncă cu privire la Procedura de acordare a zilelor libere plătite personalului care participă organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, astfel încât să fie aplicate și respectate prevederile art. 19 pct. 4 din Contractul Colectiv de Muncă respectiv art.III alin.1 din O.U.G. nr. 115/2023;</p> <p>Din discuțiile purtate atât cu responsabili organizatori de cercuri metodice inspectori școlari, personal didactic de predare cu sau fără funcții de conducere, <u>aceștia au arătat că programarea cercurilor metodice în zilele de repaus este rezultatul imposibilității încadrării activităților în programul orar săptămânal al persoanelor implicate din punct de vedere organizatoric dar și al celor cărora li se adresează acțiunea metodicostimțifică, având totodată ca justificare eronată din punct de vedere al aplicabilității acestuia doar la prevederile art. 28 pct (6) din CCMUSIAP nr. 435/17.04.2019 respectiv art. 28 pct 7 din CCMUSAIP nr. 651/28.04.2021 și care prevede că „<u>În cazul în care, din motive justificate, angajații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală,</u></u></p>	<p>1. Inspectorii școlari cu competențe în organizarea și desfășurarea cercurilor metodice vor întocmi graficul de realizarea al acestora începând cu anul școlar 2024-2025, astfel încât să se asigure întregului personal didactic posibilitatea participării la cercurile metodice în timpul programului de lucru, în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare.</p> <p>2. Conducerea I.S.J. Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin în baza actelor normative aflate în vigoare va propune dezbateră în Comisia paritară de la nivelul instituției a prevederilor art. 27 pct. 7 din Contractul Colectiv de Muncă cu privire la Procedura de acordare a zilelor libere plătite personalului care participă organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, astfel încât să fie aplicate și respectate prevederile art. 19 pct. 4 din Contractul Colectiv de Muncă respectiv art. III alin.1 din O.U.G. nr. 115/2023, respectiv „munca suplimentară efectuată peste durata normală a timpului de lucru de către personalul din sectorul bugetar încadrat în funcții de execuție sau de conducere, precum și munca prestată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează în cadrul schimbului normal de lucru se vor compensa numai cu timp liber corespunzător acestor”;</p> <p>3. Conducerea I.S.J. Galați în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin în baza actelor normative aflate în vigoare, va</p>

aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile”, respectiv la prevederile art. 20 pct 1 din Contractul de muncă aplicabil și cu aplicarea ulterioară a prevederilor art. 122 alin.(1) din Legea nr. 53/2003 Codul muncii prin care „Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 90 de zile calendaristice după efectuarea acesteia”.

- În condițiile în care fișa postului – cadru pentru personalul didactic de predare aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 6143/2011 din 1 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar cu modificările și completările ulterioare, stabilește ca obligatorie realizarea activităților didactice curriculare prin „Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei” respectiv și de „Participarea la activități metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice”, iar prin contractual individual de muncă acesta are „obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului”.

Având în vedere :

- art. 78 din Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5561/2011 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar sunt concluzionate următoarele aspecte :

1. Modalitățile principale de organizare a formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar sunt activitățile metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii metodice și cercuri pedagogice ;
2. Inspectoratul Școlar Județean Galați coordonează, la nivelul județului activitatea de formare continuă/dezvoltare profesională

analiza și dispune măsurile necesare ce se impun în vederea respectării prevederilor art. 17 pct. 3 lit. c. din Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5530/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind întocmirea statelor de plată cu respectarea prevederilor legale în raporturile de muncă, în salarizarea personalului angajat din aparatul propriu al inspectoratului școlar, dar și în acordarea drepturilor cuvenite pentru activitățile derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, sau recuperarea acestora dacă vor fi constatate ca necuvenit acordate personalului din subordine, după caz.

CONFIRM CU ORIGINALUL

a personalului didactic, realizată prin activități metodico-științifice și psihopedagogice, organizate la nivelul unităților de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;

3. Stabilirea structurii și coordonarea activității cercurilor pedagogice sunt atribuții ale Inspectoratului Școlar Județean, participarea la activitățile organizate în cadrul cercurilor pedagogice este obligatorie pentru toți membrii acestuia;

4. Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivel județean organizate și realizate prin cercurile pedagogice sunt cuprinse în Calendarul activităților metodico-științifice, publicat la începutul fiecărui an școlar de Inspectoratul Școlar Județean Galați;

5. Cercurile pedagogice sunt foruri de sinteză, de evaluare a rezultatelor procesului de învățământ și a factorilor care determină eficiența acestuia, de comunicare și valorificare a experiențelor didactice și a concluziilor cercetării pedagogice efectuate de cadrele didactice, de evaluare critică și constructivă a metodelor de predare-învățare, a conținuturilor și modurilor de organizare a procesului educațional, de lansare a unor proiecte educaționale cu impact la nivel local și județean.

- art. 207 din Legea nr. 198/2023 a Învățământului Preuniversitar de Stat stabilește că activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 de ore pe săptămână și cuprinde:
 - activități didactice de predare-învățare-evaluare și de instruire practică și examene de final de ciclu de studii, conform planurilor-cadru de învățământ, de pregătire pentru evaluări/examene naționale și/sau pentru obținerea performanței educaționale, precum și de învățare remedială;
 - activități de pregătire metodico-științifică, activități de dezvoltare a curriculumului la decizia elevului din oferta școlii, în acord cu

CONFORM CU
ORIGINALUL

- nevoile elevilor;
- activități de educație, mentorat și alte activități complementare procesului de învățământ;
- activități de management al clasei;
- activități specifice elaborării, implementării și evaluării proiectelor educaționale,
- art. 192 alin.(1) lit.e din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii stabilește că:
„Formarea profesională a salariaților are ca obiective principale dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale” și se realizează în condițiile art. 193 alin.f respectiv prin *„alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat”*, iar ca și angajator are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații.

În contextul în care prin art. 27 pct. 7 din CCMUSAIP înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199/05.07.2023 prevede că :
„Personalul din învățământ care a participat la organizarea și desfășurarea olimpiadelor și a concursurilor școlare indiferent de etapă/fază, derulate în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, poate beneficia de 2 zile libere plătite pentru fiecare zi lucrată în baza unei proceduri de acordare a acestor zile stabilite de către comisia paritară de la nivelul unității/instituției angajatoare a salariatului implicat în aceste activități”, respectiv art. 27 pct 6 din CCMUSAIP înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. cu nr. 1199/05.07.2023 care stabilește că :
„În cazul în care, din motive justificate, angajații prestează activitate în zile nelucrătoare/zile de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de repaus săptămânal/sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile”, este clară intenția legiuitorului de a stabili cadrul legal de acordare a unei compensații în zile libere, urmare a unei prestații efectuate conform

contractului individual de muncă semnat și asumat atât de angajator cât și de angajat. În perioada 2021-2023 se constată că activitățile derulate în cadrul cercurilor metodice s-au desfășurat atât în zilele de lucrătoare cât și în cele de repaus săptămânal, desfășurându-se respectiv cercuri metodice care s-au adresat cadrelor didactice din domeniile/disciplinele/compartimentele:

- Management directori, directori adjuncți;
- Limba și literatura română;
- Limbi clasice – limba latină;
- Limba și literatura franceză;
- Limba și literatură engleză;
- Limba și literatură germană;
- Istorie;
- Discipline socio-umane;
- Învățământ preșcolar;
- Învățământ primar;
- Religie;
- Biologie;
- Chimie;
- Fizică ;
- Geografie ;
- Informatică ;
- Educație muzicală ;
- Arte plastică;
- Educație fizică și sport;
- Educație permanent și activități extrașcolare;
- Discipline tehnice;
- Educație tehnologică și aplicații practice ;
- Învățământ special și special integrat ;
- Consilieri școlari din cabinetele de asistență psihopedagogică;
- Învățământ pentru romi și alte minorități;
- Matematică ;
- Responsabili programe comunitare și proiecte de integrare europeană postaderare;
- Bibliotecari școlari;
- Compartiment secretariat,

identificându-se ca fiind acordate în anul

2021 un număr de 119 zile libere/recuperare pentru activitățile de tipul „cercurilor metodice” derulate în zilele de repaus săptămânal.

Situația identificată, rezultată în urma verificării condicii de prezență și a planificărilor cercurilor metodice în anul 2021 în contextul în care prin Ordinul nr. 5924/03.11.2020 au fost suspendate competițiile, activitățile educative școlare și extrașcolare în anul școlar 2020-2021.

A fost extras un eșantion privind activitățile desfășurate la disciplina :

- „Educație Fizică și Sport” d-l prof. în calitate de inspector școlar a participat în zilele de sâmbătă 16.01.2021 și 23.01.2021, respectiv 06.03.2021, 13.03.2021, 20.03.2021, 27.03.2021, 15.05.2021, 22.05.2021, 20.11.2021, 27.11.2021, 04.12.2021, 11.12.2021 la cerurile metodice organizate, în condica de prezență fiind înscrise un număr de 9 zile libere cu titlu de „recuperare” în data de 27.04.2021, 28.04.2021, 14.06.2021, 02.08.2021, 27.12.2021, 28.12.2021, 29.12.2021, 30.12.2021, 31.12.2021;
- „Limbă și Literatură engleză, Limbă și Literatură franceză, Limbă și Literatură germană”, d-na prof..... în calitate de inspector școlar a participat în zilele de sâmbătă 20.02.2021, 27.02.2021, 06.03.2021, 27.03.2021, miercuri 10.11.2021 respectiv sâmbătă 20.11.2021, 27.11.2021 la cerurile metodice organizate, în condica de prezență fiind înscrise un număr de 4 zile libere plătite cu titlu de „recuperare” în data de 29.04.2021, 08.12.2021, 23.12.2021, 24.12.2021;
- „Discipline tehnice” d-na prof..... în calitate de inspector școlar a participat în zilele de sâmbătă 16.01.2021, 27.03.2021, 15.05.2021, 22.05.2021, 20.11.2021, 27.11.2021, 04.12.2021, 11.12.2021, 18.12.2021 la cerurile metodice organizate în condica de prezență fiind înscrise un

CONFORM CU
ORIGINALUL

număr de 4 zile libere plătite cu titlu de „recuperare” în data de 12.03.2021, 26.05.2021, 27.05.2021, 31.05.2021, 05.07.2021, 06.07.2021, 07.07.2021, 08.07.2021 și „libere” în data de 10.09.2021, 13.10.2021, 22.10.2021, 26.11.2021, 22.12.2021, 23.12.2021,

sau în domeniul :

- „Învățământ Primar” d-na prof.....în calitate de inspector școlar a participat la cerurile metodice în zilele de sâmbătă 16.01.2021, duminică 17.01.2021, sâmbătă 27.03.2021 sâmbătă 24.04.2021, duminică 25.04.2021, în condica de prezență fiind înscrise un număr de 4 zile libere cu titlu de „recuperare” în data de 29.04.2021, 04.06.2021, 16.07.2021, 30.07.2021 pentru activitățile derulate în cadrul cercurilor metodice;
- „Educație Timpurie” d-na prof. în calitate de inspector a participat la cerurile metodice în zilele de 16.01.2021, 23.01.2021, 06.03.2021, 13.06.2021, 20.03.2021, 27.03.2021, 08.05.2021, 22.05.2021 , în condica de prezență fiind înscrise un număr de 9 zile libere plătite cu titlu de „recuperare” în data de 07.05.2021, 01.07.2021, 02.07.2021, 26.07.2021, 27.07.2021, 28.07.2021, 29.07.2021, 02.08.2021, 03.08.2021.

1. Situația privind numărul de zile libere acordate urmare a activităților derulate în zilele de repaus săptămânal / suplimentar în afara programului zilnic săptămânal an 2023 = 269 zile
2. Situația privind numărul de zile libere acordate urmare a activităților derulate în zilele de repaus săptămânal / suplimentar în afara programului zilnic săptămânal an 2022 = 189 zile
3. Situația privind numărul de zile libere acordate urmare a activităților derulate în zilele de repaus săptămânal / suplimentar în afara programului zilnic săptămânal an 2021 = 119 zile

Domeniul SCMI	
Unități învățământ preuniversitar de stat	
Constatare:	Recomandări:
Netransmiterea către I.S.J. Galați a evidenței rechemărilor din concediul de odihnă și a concediului de odihnă	Urmare a adresei /notificării nr 1190 data de 05.02.2024 compartimentul de audit din cadrul ISJ Galați a solicitat tuturor unităților

neefectuat.

La nivelul unităților de învățământ nu au fost puse în aplicare în integralitate prevederile art. 15 din Ordinul M.E. nr. 4050/2021 prin care :

„Conducerile unităților de învățământ preuniversitar și directorul casei corpului didactic întocmesc o evidență distinctă a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediului de odihnă neefectuat, având obligația transmiterii acesteia, la sfârșitul fiecărui an școlar, la inspectoratul școlar, cu justificarea cauzelor care au generat întreruperea/rechemarea din concediul de odihnă”.

de învățământ aflate în subordonare, coordonare sau sub autoritate, în conformitate cu prevederile art.15 din Ordinul nr. 4050/2021 aplicarea prevederilor legale privind întocmirea evidenței distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediului de odihnă neefectuat, pentru personalul didactic de predare și de conducere, având obligația transmiterii acesteia, la sfârșitul fiecărui an școlar, la inspectoratul școlar, cu justificarea cauzelor care au generat întreruperea/rechemarea din concediul de odihnă, și a concediilor de odihnă neefectuate de către :

- personalul didactic de predare
- personalul didactic de predare cu funcții de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar și casei corpului didactic
- personalul didactic de predare cu funcții de conducere îndrumare și control din inspectoratul școlar

În acest sens a fost elaborată macheta test anexată pe care unitățile au avut obligația completării și transmiterii acesteia până la data de 20.02.2024, situație care ulterior va fi supusă verificării din punct de vedere al acurateții datelor compilate în aplicația Edusal în raportul **„Centralizarea angajatilor cu Zile CO ramase de efectuat la data..... ”** și prezentat conducerii I.S.J. Galați

Domeniul Funcții Specifice	
Unități de învățământ preuniversitar de stat	
Constatări:	Recomandări:
<p>Interogarea aplicației Edusal a relevat următoarele aspecte :</p> <p>începând cu implementarea variantei EduSal 2.33.5 a fost introdusă opțiunea de selectarea a motivului care determină replanificarea, acestea fiind :</p> <p>Rechemare din CO; Modificare legislativă; Contract suspendat;</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitatea cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile ce se impun în vederea utilizării corespunzătoare a opțiunilor din câmpul „Planificare CO” din aplicația EduSal.</p>

Înterupere CO art. 151 (1) (în cazul în care concediul de odihnă este întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective);

Concediu de îngrijitor art. 152¹(1) (situație în care angajatorul are obligația acordării concediului de îngrijitor salariatului în vederea oferirii de către acesta de îngrijire sau sprijin personal unei rude sau unei persoane care locuiește în aceeași gospodărie cu salariatul și care are nevoie de îngrijire sau sprijin ca urmare a unei probleme medicale grave, cu o durată de 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic, la solicitarea scrisă a salariatului);

câmpul înserat în aplicația Edusal începând cu varianta 2.33.5 din data de 03.11.2021 prin care se pot opera modificări ale planificărilor CO, nu a fost completat cu datele necesare existente, fiind înscrise date care nu corespund situației existente la aceea data și anume, prin selectarea câmpului „Modificare legislativă” acesteia i s-a putut replanifica zilele de CO urmare a acordării de zile libere plătite necuvenit pentru participarea la cerc metodic al profesorilor de biologie;

astfel în cazul d-nei prof. și d-nei prof. a fost selectată eronat opțiunea „Modificare legislativă” față de cea corectă „Rechemare din CO” pentru participarea la etapa locală a olimpiadei de matematică respectiv de înlocuire a directorului unității de învățământ, de unde se deduce faptul că nu s-a aplicat prevederile art. 143 alin.2 sau art. 151 alin.1 din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Referitor la opțiunea „Modificare legislativă” existentă în câmpul replanificare CO așa cum se arată în art. 58 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative „După intrarea în vigoare a unui

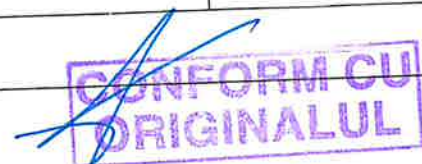
CONFORM CU
ORIGINALUL

act normativ, pe durata existenței acestuia pot interveni diferite evenimente legislative, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, republicarea, suspendarea sau altele asemenea”, totodată pot exista și cazuri în care să fie necesară o modificare a programării/ planificării zilelor de CO datorită unor situații care nu se încadrează strict în una din opțiunile existente.

Domeniul SCMI	
Unități de învățământ preuniversitar de stat	
Constatari:	Recomandări:
<p>Cu toate că la nivelul unității de învățământ a fost elaborată și implementată o procedură operațională având ca obiect programarea și efectuarea concediului de odihnă, la nivelul compartimentului de secretariat fiind centralizate situația zilelor de concediu de odihnă neefectuate, a programărilor personalului didactic, se constată că aceasta nu a fost comunicată I.S.J. Galați în vederea întocmirii unei evidențe distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediului de odihnă neefectuat.</p> <p>Conducerea entității publice nu s-a asigurat că prin procedura operațională elaborată și implementată, că au fost înglobate și dispozițiile tranzitorii și finale înscrise în Capitolul IV din Ordinul M.E. nr. 4050/2021 și în consecință la nivelul I.S.J. Galați nu s-a putut realiza evidența distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediilor neefectuate pentru personalul didactic de predare, personalul de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar, așa cum se menționează în art.15 din actul normativ anterior menționat.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative în vigoare, va dispune măsurile ce se impun în vederea aplicării prevederilor art. 15 pct.1 din Ordinul nr. 4050 /2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat.</p>

Având în vedere constatările rezultate în urma misiunii de audit derulate auditorul formulează următoarele concluzii aferente obiectivelor auditate:

Nr. crt.	Obiective	Nivel de apreciere		
		Funcțional*	De îmbunătățit**	Critic***
1	Stabilirea perioadelor de efectuare a concediului de odihnă pentru fiecare cadru didactic/ didactic-	X		



	auxiliar, nedidactic din învățământul preuniversitar;			
2	Existența cazurilor în care efectuarea concediului anual nu a fost posibilă din motive bine justificate sau în situația rechemării pe motive bine întemeiate din concediul de odihnă		X	
3	Verificarea proporționalității dintre durata activității desfășurate la catedră în anul școlar și durata concediului de odihnă calculată în baza contractului individual de muncă și a datelor înscrise în aplicația Edusal	X		
4	Verificarea cazurilor în care cadrelor didactice care au lucrat în diferite perioade ale anului școlar un anumit număr de zile, au beneficiat de concediu de odihnă fără ca din însumarea zilelor respective prestate să rezulte un număr de 30 de zile calendaristice;	X		
5	Verificarea situațiilor în care cadrele didactice încadrate pe fracțiuni de normă în două sau mai multe unități de învățământ au beneficiat avut și/sau nu zile de concediu de odihnă la nivelul fiecărei unități de învățământ, proporțional cu timpul lucrat;	X		
6	Verificarea întocmirii la nivelul unităților de învățământ și a Casei Corpului Didactic a evidenței distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și/sau a concediului de odihnă neefectuat, a respectării obligației de transmitere la sfârșitul fiecărui an școlar, la inspectoratul școlar, cu justificarea cauzelor care au generat întreruperea/rechemarea din concediul de odihnă.			X
7	Realizarea la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Galați a evidenței distincte a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediilor neefectuate pentru personalul didactic de predare,			X

	personalul de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar și din casele corpului didactic, precum și pentru personalul de conducere, de îndrumare și control din inspectoratele școlare.			
8	Verificarea modului de consemnare în evidența financiar contabilă a plății indemnizației pentru concediu de odihnă și/sau a compensării în bani a concediului de odihnă neefectuat la încetarea contractului individual de muncă, a respectării angajamentelor legale și bugetare din punct de vedere al stabilirii indemnizației de concediu calculat avându-se în vedere drepturile salariale corespunzătoare, convenite pentru fracțiunea de normă sau fracțiunile de normă respectiv media zilnică a drepturilor salariale prevăzute din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu precum și plata acesteia în condițiile prevederilor legale aflate în vigoare.	X		
9	Asigurarea respectării cadrului normativ prin elaborarea implementarea la nivelul entității a unei procedurii operaționale privind concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și/sau didactic auxiliar, nedidactic.		X	
10	Aplicarea prevederilor legale aflate în vigoare corespunzătoare, privind înregistrarea operațiunilor financiar contabile și bugetare specifice contabilității instituțiilor publice.	X		

II. Misiune de audit ad-hoc cu tema : „Verificarea plăților/transferurilor de sume ”. 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:

1. Școala Gimnazială „Sf. Ierarh Nicolae” Com. Vlădești Jud. Galați
2. Școala Gimnazială „Natalia Negru ” Com Buciumeni
3. Școala Gimnazială „ George Ivașcu” Com Cerțești Jud. Galați
4. Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci
5. Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci
6. Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Galați
7. Liceul de Arte „Dimitrie Cuclin” Galați
8. Școala Gimnazială nr.1 Com. Matca Jud. Galați
9. Școala Gimnazială nr.1 Com. Priponești Jud. Galați
10. Școala Gimnazială nr.1 Sat Ungureni Com. Munteni Jud. Galați
11. Liceul Tehnologic nr.1 Com. Corod Jud. Galați
12. Școala Gimnazială Emil Panaitescu Com. Cudalbi Jud. Galați
13. Școala Gimnazială „Unirea” Com Braniștea Jud. Galați
14. Grădinița cu Program Prelungit „Tedi” Galați

Principalele constatări și recomandări

Școala Gimnazială „Sf. Ierarh Nicolae” Com. Vlădești Jud. Galați Domeniul financiar contabil	
Constatare:	Recomandări:
Diferențe dintre sumele calculate în aplicația Edusal și înscrise în statele de plată și cea editată din aplicația Edusal borderou alimentare carduri	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare pentru verificarea aspectelor constatate și totodată va dispune extinderea verificărilor și pentru perioada ianuarie –august 2022, respectiv 2021 în funcție de rezultatele verificărilor, după caz.
Verificările efectuate în perioada supusă auditării au relevat existența unor diferențe între cheltuielile privind salariile personalului înregistrate în contul contabil 641 respectiv 645 și a execuțiilor înscrise în Raportul execuției bugetare la 31.12.2022 și 2023 la Titlul 10 clasificăția economică 10.01. și 10.03.	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare pentru asigurarea concordanței datelor din evidența fiscală cu cele din evidența contabilă, prin efectuarea de punctaje periodice, astfel încât datele din evidența contabilă la finele anului să concorde și să reflecte situația reală, respectiv din execuția bugetară. Totodată va dispune implementarea sau, după caz, perfectarea aplicațiilor informatice de evidență financiar contabilă a veniturilor, atât ca soft, cât și ca nivel de instruire/utilizare, pentru a asigura performanță în prelucrarea automată a datelor potrivit standardelor, principiilor și

Școala Gimnazială „Natalia Negru” Com. Buciumeni Jud. Galați	
Domeniul financiar-contabil	
Constatare:	Recomandări:
<p>În lipsa unor solicitări scrise a impunerii de către ordonatorul superior de credite pentru întreprinderea verificărilor necesare de către unitatea din subordine având ca scop asigurarea unei evidențe corelate între contabilitatea bugetară și cea financiară, între execuțiile anuale și bilanțul contabil elaborat la 31.12., s-a produs această prioritizare a informațiilor cuprinse în raportarea a execuției financiare în cadrul bugetar asigurat, fără a exista o corelare a acesteia, cu cea contabilă.</p> <p>Astfel în urma verificării corespondenței datelor din execuția bugetare lunară / anuală aferent perioadei supuse auditării se constată că acestea un corespund cerințelor Ordinului nr. 2021 din 17 decembrie 2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005, respectiv Anexa nr. 1.5.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare pentru asigurarea concordanței datelor din evidența fiscală cu cele din evidența contabilă, prin efectuarea de punctaje periodice, astfel încât datele din evidența contabilă la finele anului să concorde și să reflecte situația reală, respectiv din execuția bugetară. Totodată va dispune implementarea sau, după caz, perfectarea aplicațiilor informatice de evidență financiar contabilă a veniturilor, atât ca soft, cât și ca nivel de instruire/utilizare, pentru a asigura performanță în prelucrarea automată a datelor potrivit standardelor, principiilor și politicilor contabile aflate în vigoare.</p>
Constatare:	Recomandări:
<p>Verificarea rulajelor sumelor și a plăților din contul colector aferent perioadei 01.09.2022-31.12.2023 relevă existența sumei de 109,49 lei. Cu toate că la nivelul entității a fost efectuată inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii prevederile pct 28 din actul normativ anterior menționat au fost omise în acest caz, respectiv :</p> <p>„Creanțele și obligțiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit "Extrasului de cont" (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru corectarea situației și închiderea soldului creditor la nivelul contului colector al unității de învățământ.</p>

CONFIRM CU ORIGINALUL

<p>scrise. Nerespectarea acestei proceduri, precum și refuzul de confirmare constituie abateri de la prezentele norme și se sancționează potrivit legii”</p>	
<p>Școala Gimnazială „George Ivașcu” Com. Cerțești Jud. Galați Domeniul financiar- contabil</p>	
<p>Constatare:</p>	<p>Recomandări:</p>
<p>Din analiza documentelor de plată prezentate/ state de plată, se constată că acestea nu conțin date referitoare la persoana care a încasat bursa, nefiind înscrise datele menționate în art. 22 respectiv art. 23 din Decretul nr. 209/1976 respectiv : art. 22</p> <p><i>„Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autentificată, specială sau generală. Plata retribuțiilor, 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 baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului drepturilor bănești, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în aceeași unitate.</i></p> <p><i>Procura sau înscrisul de împuternicire rămâne la casier și se anexează la documentul de plata.</i></p> <p><i>În cazul eliberării sumelor în numerar pe baza de procura generală, originalul se restituie, reținându-se o copie certificată de casier și primitor, care se anexează la documentul de plata.</i></p> <p><i>art. 23 Pentru plățile făcute unor persoane din afara unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscriind pe documentele de plata seria și numărul actului de identitate și unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita și persoanelor din cadrul unității, când se consideră necesar”.</i></p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare, astfel ca, statele de plată în baza cărora se efectuează plata burselor, să conțină și câmpuri în care se vor înscrie datele referitoare la persoana care încasează bursa (nume prenume, act de identitate seria și nr.), eventual împuternicire, procură, după caz.</p>
<p>Constatare:</p>	<p>Recomandări:</p>
<p>Lipsa angajamentului scris depus de persoanele cu atribuții de gestionare a bunurilor materiale/ valorilor bănești. Prin dispozițiile art.1 din Ordinul nr. 5133 din 17</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare de</p>



octombrie 1997 privind actualizarea instrucțiunilor aprobate prin Ordinul ministrului învățământului nr. 39/1970 și a Circularei nr. 40.045/1974, date în aplicarea Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, se stabilește că persoanele cu atribuții de gestionar, prevăzute în anexa nr. 1 la Circulara Ministerului Educației și Învățământului nr. 40.045/1974, care au fost obligate să constituie garanții până la un salariu tarifar inclusiv, conform anexei nr. 2 la instrucțiunile aprobate prin Ordinul ministrului învățământului nr. 39/1970, vor fi scutite de plata garanției.

Totodată Conducerile instituțiilor și ale unităților subordonate Ministerului Educației sau inspectoratelor școlare, vor solicita persoanelor care au atribuții de gestionare a bunurilor și valorilor materiale să constituie un angajament scris, prin care se obligă să suporte contravaloarea pagubelor produse din vina lor asupra bunurilor/valorilor încredințate și care va constitui act adițional la contractul individual de muncă.

După semnarea angajamentului scris, conducerile instituțiilor și ale unităților vor dispune returnarea către titular a garanțiilor constituite până în prezent, după caz

conformare la prevederile legale aflate în vigoare și va solicita persoanelor care gestionează bunuri materiale/ valori bănești „un angajament scris, prin care se obligă să suporte contravaloarea pagubelor produse din vina lor asupra bunurilor încredințate”.

Constatare:

Pentru un număr însemnat de cadre didactice plata drepturilor salariale se face majoritar prin casierie.

Totodată plata burselor se efectuează prin casierie de persoana cu atribuții în acest sens.

Se constată că acordarea sumelor se efectuează fără respectarea prevederilor art. 25 din Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă, astfel :

Plata retribuțiilor și a altor drepturi nu se face de casier pe liste de plată, nefiind utilizat „Borderou casierie” din aplicația Edusal.

În acest context se constată și nerespectarea art. 26, astfel, după plata retribuțiilor și a altor drepturi casierul are

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare și va dispune verificarea statelor de plată menționate anterior solicitând în scris beneficiarilor legali/ reprezentanților acestora o declarație pe proprie răspundere privind încasarea sumelor cuvenite



obligația:

a) să aplice pe statul de retribuiții sau celelalte documente de plată ștampila cu textul „ACHITAT” sau să scrie mențiunea „DEPUS”, precum și numărul și data documentului de depunere, în dreptul numelui persoanei căreia nu i s-a achitat sumele respective;

b) să întocmească lista nominală a persoanelor care nu au încasat retribuiția sau alte drepturi;

c) să menționeze pe centralizatorul statului de retribuiții sau al listelor de plată sumele efectiv plătite și cele neachitate și să confrunte aceste sume cu totalul documentelor respective, după care semnează”;

Plata retribuițiilor nu a fost efectuată pe baza de liste de plată care cuprind: numele și prenumele persoanei care urmează să i se achite drepturile respective, funcția acesteia, marca sau numărul matricol, luna în care a figurat în stat, suma de plată și semnătura beneficiarului.

În statul de plată aferent lunii aprilie mai iunie 2023, se constată existența aceiași semnături la mai mulți beneficiari de bursă de studiu clasa a VIII-a / merit elevilor clasei a V- VIII-a. Din discuțiile avute cu conducerea unității de învățământ, casierul unității, cadre didactice se arată că sumele au fost preluate de către profesorii diriginți și înmânate acestora/ părinților/reprezentanților legali.

Constatare:

Lipsa aplicării vizei CFP pe documentele financiare ale unității de învățământ Documentele financiar contabile prezentate respectiv state de personal/plată a drepturilor salariale, a bursei /ajutoarelor și indemnizațiilor, registrul de casă, decontarea cheltuielilor de deplasare/transport nu poartă sigiliul cu mențiunea "vizat pentru control financiar preventiv", determinând așa cum reiese și din anterioarele probleme identificate concluzia existentă că acest control financiar preventiv nu se efectuează, iar sporul încasat de dl administrator de patrimoniu nu se justifică.

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare.

Existența ordinelor de plată de stornare a unor plăți și de corectare pe forme de învățământ și clasificării economice ca urmare a neîncadrării în bugetul aprobat pe articolul alineatul respectiv denotă lipsa controlului bugetar.

Controlul de regularitate la unitatea de învățământ nu se efectuează, întrucât nu sunt respectate principiile și regulile procedurale și metodologice, respectiv modul de organizare și elaborare a documentelor financiar contabile, utilizarea conformă a aplicațiilor de salarizare, lipsa elaborării și implementării procedurilor operaționale la nivelul compartimentului financiar contab

Referitor la efectuarea controlului de legalitate se concluzionează că nu se efectuează, întrucât au fost identificate cazuri în care persoane ale căror contracte individuale de muncă, spre exemplu :

- d-na C..A prof. grad I S, CIM nr. 331/13.09.2021 pe perioadă determinată, figurează în aplicația Edusal ca având data de angajare 01.09.2022 iar în luna iunie 2022 nu i se înscrie în aplicația Edusal data de încetare 16.06.2023 ;
- d-na P.A.M, Învățător M, fără pregătire, CIM nr. 325/05.09.2022 pe perioadă determinată figurează în aplicația Edusal ca având data de angajare 01.09.2022, nu i se înscrie în aplicația Edusal data de încetare 16.06.2023, fiind remunerată cu suma de 2735 lei față de 2145 lei suma convenită

Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci
Domeniul financiar –contabil

Constatare	Recomandări
Contul colector al unității de învățământ a fost alimentat cu OPTM nr. 110/13.12.2022 cu suma de 4179 lei și OPTM 113/13.12.2022 cu suma de 1511 lei, respectiv total de 5690 lei. Cu OPTM nr. 115/13.12.2022 din Trezoreria Tecuci a fost virată suma de 5497 lei în contul dnei	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune virarea sumei de 338 lei d-lui prof. H.M.

CONFIRM CU ORIGINALUL

H.I. Statul de plată aferent lunii noiembrie 2022 respectiv borderoul de alimentare card Banca BCR Sucursala Tecuci, Verificarea extraselor bancare relevă următoarea situație. A fost operat prin aplicația George Banking OPTM nr.110/13.12.2022 și OPTM 113/cu suma de 5352 reprezentând : Statul de plată aferent lunii noiembrie 2022 respectiv borderoul de alimentare card Banca BCR Sucursala Tecuci, sunt înscrise următoarele persoane:.....

Verificarea extraselor bancare relevă următoarea situație. A fost operat prin aplicația George Banking OPTM nr.110/13.12.2022 și OPTM 113/cu suma de 5352 reprezentând drepturi salariale.

Verificarea extraselor de Trezorerie confirmă virarea sumei de 5497 lei dnei prof. H. I. Sesizând faptul că drepturile salariale convenite nu au fost virate, dl prof H.M. a solicitat lămuriri dnei contabil care a identificat eroarea și astfel dna prof. H.I. a virat prin aplicația bancară dlui H M suma de 3342 lei, suma de 338 lei a rămas în contul colector IBAN al unității de învățământ fiind identificată la data de 16.12.2022.

Constatare

Din analiza documentelor de plată prezentate/ state de plată, se constată că inadvertențe privind semnătura existentă în statul de plată „Bursă Profesională” aferent lunii iulie 2022 achitate în data de 20.09.2022 la elevii A.A.I. elev clasa a IX-a C , O.I.V. L. elevă clasa a IX-a E, S.G.M.A. și S.I.M. eleve clasa a IX-a E, T. .F. I. F. în elev clasa a XI-a D.

În luna octombrie 2022 au fost achitate drepturile aferente lunii septembrie 2022 „Bursă profesională”, astfel la elevii S.C.M.R. clasa a IX-a C și O.I.V.L., S.G.M.A., S.I.M.- clasa a X a E, apare aceiași semnătură. Se consemnează și faptul că la P.I.I - clasa a IX-a C, statul de plată nu este semnat. În lista anexă la solicitarea de deschidere de credite la acesta nu sunt înscrise motive pentru care nu ar fi primit bursa datorită consemnării

Recomandări

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare, astfel ca, statele de plată în baza cărora se efectuează plata burselor, să conțină și câmpuri în care se vor înscrie datele referitoare la persoana care încasează bursa (nume prenume, act de identitate seria și nr.), eventual împuternicire, procură, după caz. Statele de plată identificate cu deficiențe vor fi supuse verificărilor interne, inclusiv prin solicitarea de declarații beneficiarilor care să confirme / infirme încasarea sumelor.

Referitor la încasarea bursei profesionale de către alte persoane, se prezintă ulterior adresa DGSAPC Galați prin care este împuternicită asistenta socială B.B.A. să

uneia din situațiile prevăzute de normele de plată (absențe).

În statul de plată aferent lunii octombrie 2022 de asemenea este identificată aceeași semnătură la elevii OIVL clasa a IX-a E, O.I.V., S.G.M.A., S.I.M.- clasa a X-a E, respectiv M.V.A.R. elev clasa a XI-a E nefiind înscrise datele menționate în art. 22 respectiv art. 23 din Decretul nr. 209/1976 respectiv :

Similar se constată și în statul de plată aferent lunii decembrie 2022 aceeași semnătură este identificată la elevii menționați anterior

Astfel în art. 22 din actul normativ se arată :

„Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autentificată, specială sau generală. Plata retribuțiilor, 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 baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului 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 rămâne la casier și se anexează la documentul de plată.

În cazul eliberării sumelor în numerar pe baza de procura generală, originalul se restituie, reținându-se o copie certificată de casier și primitor, care se anexează la documentul de plată”.

respectiv art. 23 :

„Pentru plățile făcute unor persoane din afara unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscriind pe documentele de plată seria și numărul actului de identitate și unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita și persoanelor din cadrul unității, când se consideră necesar”.

ridice în numele elevilor aflați în plasament bursele A.A.I., S.I.M., O.I.V.L., S.G.M.A., M.V.A.R., S.R, T.I.

Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci
Domeniul financiar –contabil

Constatare:	Recomandări:
<p>Verificarea borderourilor editate prin aplicația Edusal privind plata drepturilor salariale convenite personalului didactic a relevat situații în care suma convenită nu este încasată de titularul drepturilor bănești și în lipsa unei împuterniciri /procuri generale sau speciale, după caz. Astfel spre exemplu, în borderoul de casierie pe luna 08.2022 și plățile efectuate în luna septembrie 2022, se constată că semnătura existentă la d-na T.C.C. din acest stat de plată nu corespunde cu semnătura din statul lunii septembrie 2022, aceasta din urmă fiind similară cu cea din octombrie 2022.</p> <p>De asemenea se constată în luna octombrie 2022 că drepturile salariale d-nei B.T. au fost ridicate de o altă persoană decât cea titulară, semnătura fiind diferită de cea din luna septembrie 2022, pentru drepturile salariale convenite d-nei R.C.-secretar șef a semnat d-na S.M. secretar.</p> <p>În statul de plată aferent lunii decembrie 2022 pentru drepturile salariale achitate în ianuarie 2023 la d-na BT semnează o altă persoană, la fel ca și în cazul d-nei T.C.C.. Prin art. 22 din actul normativ Decretul nr. 209/1967 privind operațiunile de casierie, se dispune :</p> <p><i>„ Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autenticată, specială sau generală. Plata retribuțiilor, 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 baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului drepturilor bănești, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în aceeași unitate.</i></p> <p>Procura sau înscrisul de împuternicire rămâne la casier și se anexează la documentul de plată.</p> <p>În cazul eliberării sumelor în numerar pe baza de procura generală, originalul se restituie, reținându-se o copie certificată de</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin normele legale aflate în vigoare va dispune :</p> <ol style="list-style-type: none">1.Măsurile ce se impun în vederea clarificării aspectelor menționate prin verificarea punctuală a statelor de plată aferent perioadei 01.09.2022 – 31.12.2023 și totodată va extinde verificările și pentru perioada 01.09.2021-31.08.2022;2.În cazul în care se va menține ca mod de plată prin numerar, statul de plată editat/editabil va cuprinde obligatoriu și mențiuni cu privire la numele și prenumele și datele de identificare a reprezentantului legal care încasează suma în numele elevului/ salariatului, anexându-se la statul de plată „Procura sau înscrisul de împuternicire” eventual și Copia actului de identitate. <p>Referitor la încasarea drepturilor salariale de către d-na RC având funcția de secretar șef în numele dnei S.A.M., casiera unității de învățământ prezintă împuternicirea acesteia de a încasa drepturile salariale aferente lunii ianuarie 2023 prin casierie, întrucât aceasta se afla în spital- împuternicire</p> <p>Referitor la încasarea încasarea drepturilor salariale convenite dnei prof. B.T. –cadru didactic asociat de către dl prof H.A., se face cunoscut că programul acesteia începând cu ora 16.00 nu poate încasa salariul aferent</p> <p>În nota de relații solicitată d-nei S.C. aceasta referitor la situațiile identificate menționează că : „ nu a fost instruită și nu i s-au adus la cunoștință de către contabilul șef de la aceea dată prevederile legislative” , „verificarea era efectuată periodic”.</p>

casier și primitor, care se anexează la documentul de plata, respectiv prin art. 23 „Pentru plățile făcute unor persoane din afară unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscriind pe documentele de plata seria și numărul actului de identitate și unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita și persoanelor din cadrul unității, când se considera necesar”.

Colegiul de Agricultură și Economie Tecuci
Domeniul financiar contabil

Constatare:

Prin deciziile nr. 44/30.12.2021 și nr. 40/31.12.2023 amintite anterior, se constată că atribuțiile de casierie în perioada supusă verificărilor au fost efectuate de către contabilul unității de învățământ. Astfel se identifică și faptul că nu sunt respectate prevederile art.2 din Decretul nr. 209/1976 privind Regulamentul operațiunilor de casă, care stipulează că : „Împuternicirea de casier poate fi data oricărei persoane încadrate în unitate sau în subunitățile acesteia, care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi gestionar. Personalul cu atribuții de control financiar și contabilii pot îndeplini atribuția de casier numai cu aprobarea expresă data de ministere (...)”.

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun în vederea respectării prevederilor legale aflate în vigoare referitoare la derularea operațiunilor de casierie de către alte persoane decât cele cu atribuții financiar contabile . Recomandarea a fost îndeplinită pe parcursul derulării misiunii de audit , astfel prin decizia nr. 11/15.04.2024 directorul unității de învățământ atribuie efectuarea operațiunilor de casierie dnei D.C.M. având funcția de secretar

Liceul de Arte „Dimitrie Cuclin” Galați
Domeniul financiar contabil

Constatare:

Posibilă nerespectare a prevederilor art. 22 și 23 din Decretul nr. 209/1967 privind operațiunile de casierie astfel : Prin art. 22 din actul normativ anterior menționat se dispune :
” Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autenticată, specială sau generală.
Plata retribuțiilor, 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 baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului drepturilor bănești, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin normele legale aflate în vigoare va dispune :
1. măsurile ce se impun în vederea clarificării aspectelor menționate prin verificarea punctuală a statelor de plată aferent perioadei 01.09.2022 – 31.12.2023 și totodată va extinde verificările și pentru perioada 01.09.2021-31.08.2022;
2. în cazul în care se va menține ca mod de plată prin numerar, statul de plată editat va cuprinde obligatoriu și mențiuni cu privire la numele și prenumele și datele de identificare a reprezentantului legal care încasează suma în numele elevului,

aceeași unitate. Procura sau înscrisul de împuternicire rămîne la casier și se anexează la documentul de plata. În cazul eliberării sumelor în numerar pe baza de procura generală, originalul se restituie, reținîndu-se o copie certificată de casier și primitor, care se anexează la documentul de plată”, respectiv prin art. 23,
„Pentru plățile făcute unor persoane din afară unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscriind pe documentele de plata seria și numărul actului de identitate și unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita și persoanelor din cadrul unității, cînd se considera necesar”.

anexându-se la statul de plată „Procura sau înscrisul de împuternicire” eventual și copia actului de identitate.

Școala Gimnazială nr. Com. Matca
Domeniul financiar contabil

Constatare:

Se constată că au fost calculate CAS și CASS eronat pentru contribuții fals plafonate ca urmare a neînscrierii în aplicația Edusal a datelor necesare.

Recomandări:

Conducerea unității de învățămînt în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare pentru remedierea situației constatate inclusiv prin compensarea ulterioară a sumelor virate cu cele calculate și datorate către CAS și CASS

Școala Gimnazială nr. Com. Matca Jud. Galați
Domeniul financiar contabil

Constatare:

Nerespectarea prevederilor art. 22 din actul normativ anterior menționat
„Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autenticată, specială sau generală.
Plata retributiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, premiilor și altor drepturi asimilate acestora către alte persoane decît cele indicate în documente se poate face pe baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului 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 plata.”
a celor înscrise în art. art 26 lit. (a)
„La expirarea termenelor prevăzute la art.

Recomandări:

Se recomandă verificarea existenței în arhiva compartimentului financiar contabil a documentelor anterior menționate și totodată pe viitor conducerea unității de învățămînt va dispune măsurile necesare în vederea aplicării prevederilor stipulate prin Normele generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin OMFP nr. 2.634/2015 și care stabilesc măsurile care trebuie luate în cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor justificative ori contabile, după caz.

18, pentru plata retributiilor și a altor drepturi casierul are obligația:

a) să aplice pe statul de retribuiții sau celelalte documente de plata ștampila cu textul "ACHITAT" sau să scrie mențiunea "DEPUS", precum și numărul și data documentului de depunere, în dreptul numelui persoanei căreia nu i s-a achitat sumele respective", după caz, respectiv ale art. 46 cu referire la efectuarea „controlului inopinat al casieriei cel puțin o dată pe luna, prin numărarea și verificarea tuturor valorilor existente în casă”.

Se constată existența unei semnături diferite în statul de plată aferent lunii octombrie 2022 față de lunile anterioare august și septembrie 2022 fiind solicitate clarificări / declarații pe propria răspundere a persoanei în cauză.

**Școala Gimnazială nr.1 Com. Matca
Domeniul financiar contabil**

Constatare:

Verificarea modului de reflectare a operațiunilor financiare în operațiunile contabile relevă existența în contul de cheltuieli aferente salariilor 641.00 a notelor contabile din data de 13-14-15.11.2023 respectiv în data de 13-14.12.2023 în care au fost evidențiate operațiuni aferente contului 59.01 – clasificație bugetară dedicată înregistrărilor aferente cheltuielilor cu burse Titlul IX Alte cheltuieli aflat în corespondență cu contul contabil 679.00- Alte Cheltuieli.

Exemplificare
luna XI 2023:

nota contabilă nr.1359/13.11.2023
641.00=421.00.00.A.65.03.02.59.01 = 600
nota contabilă nr.1386/14.11.2023
641.00=421.00.00.A.65.03.02.59.01 =
35400

luna XII. 2023:

nota contabilă nr.1617/13.12.2023
641.00=421.00.00.A.65.04.01.59.01 = 6000
nota contabilă nr.1632/13.12.2023
641.00=421.00.00.A.65.04.01.59.01 = 1800

În același context se identifică operațiuni de stornare a unor sume în scopul obținerii egalității dintre debitul și creditul contului la data de 30/31 ale lunii la care s-a efectuat

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare pentru asigurarea concordanței datelor din evidența fiscală cu cele din evidența contabilă, prin efectuarea de punctaje periodice, astfel încât datele din evidența contabilă la finele anului să concorde și să reflecte situația reală, respectiv din execuția bugetară.

Totodată va dispune implementarea sau, după caz, perfectarea aplicațiilor informatice de evidență financiar contabilă a veniturilor, atât ca soft, cât și ca nivel de instruire/utilizare, pentru a asigura performanță în prelucrarea automată a datelor potrivit standardelor, principiilor și politicilor contabile în vigoare. Totodată se va prezenta detaliat situația concediilor medicale ce se recuperează la de FNUASS prin CAS Galați, modul acestora de plată către titularii drepturilor, evidențiere în postul contabil a sumelor precum și recuperarea acestora de la FNUASS.

**CONFORM CU
ORIGINALUL**

operațiunea .
 Exemplificare :
 nota contabilă nr. 126/ 31.01.2023
 $641.00=421.00.00.A.65.03.02.10.01.01= - 7432$
 nota contabilă nr.633/ 30.04.2023
 $641.00=421.00.00.A.65.04.01.10.01.01=- 50$

Sumele reprezentând prestații sociale sub forma de indemnizație de concediu de odihnă ce se achită de către angajator și se recuperează prin CAS Galați din FNUASS nu au fost cronologic și sistematic înregistrate în evidența contabilă, fapt constatat și prin nota contabilă de repunere în cadrul exercițiului financiar la data de 31.12 .2023 a notei 1917/31.12.2023
 $641.011.A.65.04.0110.01.01= 461.00 = - 71010$

Se arată în nota contabilă din data de 31.12.2023 ca fiind CM ian-nov.2023 și nerecuperate 76388 și încasate în anul 2023 suma de 5378 lei
 $95000 - 12594 = 82406$
 $76388 + 5378 = 81766$
 diferența de 640 lei compusă din CM aferent feb. 2023 în cuantum de 256 și 384 lei aferent aprilie 2024 nu este înregistrată

Școala Gimnazială nr.1 Com. Priponești Jud. Galați
Domeniul financiar contabil

Constatare :

Lipsa angajamentului scris depus de persoanele cu atribuții de gestionare a bunurilor materiale/ valorilor bănești.

Recomandări :

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare și va solicita persoanelor care gestionează bunuri materiale/ valori bănești „un angajament scris, prin care se obligă să suporte contravaloarea pagubelor produse din vina lor asupra bunurilor încredințate”. În același context va dispune elaborarea, actualizare/revizuirea, după caz:

- Procedură operațională privind organizarea și funcționarea casieriei;
- Procedură operațională privind angajarea gestionarilor constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- Procedură operațională privind

completarea registrului de casă;	
Școala Gimnazială nr.1 Com. Priponești Jud. Galați Domeniul financiar contabil	
Constatare :	Recomandări :
<p>Activitatea de casierie ce se desfășoară în cadrul unității de învățământ nu corespunde cerințelor înscrise în art. 5-6 din actul normativ anterior menționat .</p> <p><i>„Numerarul și alte valori, precum și documentele de casă, nu se păstrează în tezaure, case de fier sau dulapuri metalice, care se încuie ori de câte ori casierul părăsește încăperea, iar la sfârșitul zilei de lucru se încuie și se sigilează”, așa cum se menționează în actul normativ.</i></p> <p><i>Având în vedere faptul că directorul unității de învățământ răspunde de organizarea și desfășurarea organizării contabilității și totodată „ răspunde de buna organizare și desfășurare a activității de casierie, se constată necesitatea de a se pune în aplicare a recomandărilor formulate astfel încât să fire implementate acele măsuri pentru a „asigura înzestrarea casieriei cu mijloace tehnice de pază și de alarmă, în funcție de importanța valorilor păstrate și să asigure condițiile de păstrare a numerarului în cadrul unităților și de transport la și de la bănci sau celelalte instituții de credit, conform dispozițiilor legale”</i></p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile în vederea conformării la prevederile Decretului 209/1976, inclusiv achiziționarea unei case de bani în conformitate cu bugetul existent.</p>
Școala Gimnazială nr.1 Com. Priponești Jud. Galați Domeniul financiar contabil	
Constatare :	Recomandări :
<p>Existența unor sume vărsate și nedeclarate prin declarația D 112 fapt care a determinat la data prezentă existența în fișa fiscală a unei suprasolviri în cuantum de 176.977 lei</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun în vederea identificării provenienței sumei suprasolvite și a depunerii declarațiilor rectificative ce se impun.</p> <p>Totodată va urmări depunerea D 112 lunar până pe data de 25 ale lunii de către d-na T.G. a declarațiilor aferente drepturilor salariale lunare.</p>
Școala Gimnazială nr.1 Sat Ungureni Com. Munteni Domeniul financiar contabil	
Constatare :	Recomandări :
<p>Exercitarea vizei CFP la nivelul unității de învățământ se efectuează în baza deciziei nr. 767/01.03.2018 emisă de conducătorul entității și fără acordul organului ierarhic</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în</p>

superior

Conform Ordinului MFP nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, persoanele care urmează să exercite activitate de control financiar preventiv propriu sunt numite după cum urmează, la entități publice, prin decizia conducătorului acestora, cu acordul entității publice ierarhic superioare. Acordul se emite astfel:

- conducătorul entității publice stabilește, dintre persoanele care îndeplinesc condițiile de la pct. 3, pe acelea care urmează să fie numite pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu și solicită, în scris, de la entitățile publice în drept emiterea acordului pentru numire, transmitând și următoarele documente:
- curriculum vitae, model comun european;
- minimum două scrisori de recomandare;
- lucrare de concepție privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în condițiile specifice entității respective;
- declarație privind respectarea prevederilor referitoare la incompatibilitățile prevăzute la pct. 4 lit. f) din actul normativ anterior menționat.

La stabilirea persoanelor care urmează să exercite controlul financiar preventiv propriu, conducătorul entității publice va avea în vedere limitarea numărului acestora la strictul necesar, în funcție de volumul și complexitatea operațiunilor supuse vizei. Entitățile publice în drept să emită acordul de numire analizează documentele primite, după caz poartă consultări directe cu persoana propusă pentru numire și, în termen de 10 zile de la primirea solicitării, se pronunță”.

vederea obținerii de către dna contabil A. R., avizul ordonatorului superior de credite-Com Munteni .

Liceul Tehnologic nr.1 Com Corod
Domeniul financiar contabil

Constatare :

Verificările efectuate prin coroborarea datelor raportul Edusal „**Lista persoanelor scutite de impozit**” și a raportului privind „**Identificarea persoanelor cu sporuri și indemnizații**” a relevat faptul că d-nei S. P. M. i s-au acordat beneficii necuvenite sub forma scutirii de la plata impozitului pe veniturile din salarii sau asimilate salariilor precum și acordarea unui spor de 15% aplicat la salariul de bază, în condițiile în care prin Certificatul nr. 2212/12.05.2023, era încadrată cu handicap mediu cu valabilitate permanentă.

În urma analizării prevederilor Legii nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006 Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, a cadrului legal privind facilitățile fiscale acordate în baza Legii nr. 227/2015 se constată că scutirea de la plata impozitului pe veniturile realizate din salarii a fost necuvenit acordată întrucât potrivit art. 60*) Scutiri din Legea nr. 227/2015 „**Sunt scutiți de la plata impozitului pe venit următorii contribuabili: persoanele fizice cu handicap grav sau accentuat, pentru veniturile realizate din : b) salarii și asimilate salariilor, prevăzute la art. 76 alin. (1) - (3)**”.

Și totodată prin art. 22 alin.1 din Legea nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice se prevede că:

„**Pentru activitatea desfășurată de nevăzătorii cu handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare**”.

În ceea ce privește modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către de dna secretar S.L. care are și 0,50 normă de administrator financiar și care avea obligația să verifice modul de încadrare a salariaților la editarea/elaborarea statului de personal, se constată că acestea au fost îndeplinite în mod defectuos.

Totodată se constată și faptul că neexercitarea atribuțiilor CFP de către administratorul financiar/ contabil șef al

Recomandări :

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:

1. Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul a beneficiat de facilități fiscale necuvenite și calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat;
2. Extinderea verificărilor dacă este cazul;
3. Recuperarea sumelor constând în impozit asupra veniturilor din salarii necalculat, nestopat la sursă de către angajator și nevirat la Bugetul de stat, a sporului de handicap eronat acordat, de la persoana care beneficiat necuvenit de aceste drepturi;
4. Depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative ;
5. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73¹*) Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal.

unității de învățământ d-na V.L.I., în condițiile în care prin efectul Ordinului MFP 923/2014 „Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate”, au determinat prejudiciul cauzat Bugetului de Stat și acordarea de facilități fiscale necuvenit

Prin adresa nr. 2044/02.07.2024 unitatea de învățământ comunică existența unui prejudiciu în cuantum de 8076 lei la care se vor adăuga dobânzi și penalități de întârziere datorate și necalculate la data prezentei

Domeniul financiar contabil
Școala Gimnazială „Emil Panaitescu” Com. Cudalbi Jud. Galați

Constatare :

Verificările efectuate prin coroborarea datelor din raportul Edusal „**Lista persoanelor scutite de impozit**” și raportul privind „**Identificarea persoanelor cu sporuri și indemnizații**” a condus la constatarea că eronat s-a bifat în aplicația Edusal faptul că d-na prof. B.C.M. ar fi în posesia unui certificat de încadrare în grad de handicap care ar determina anumite facilități fiscale și astfel a beneficiat necuvenit de facilitățile fiscale prevăzute de art.60 din Legea nr. 227/2015- Codul fiscal dar fără a beneficia și sporul aferent în cuantum de 15 % și prin urmare fără a se deține documente legale în acest sens.

De asemenea rezultă din adresa nr. 1319/26.06.2024 că acest fapt s-a cunoscut la nivelul unității de învățământ/ conducerii, dar nu au fost luate măsurile necesare de remediere a situației.

În ceea ce privește modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către de d-na secretar D.D. care avea obligația să verifice modul de încadrare a salariaților la editarea/elaborarea statului de personal, se constată că acestea au fost îndeplinite în mod defectuos.

Totodată se constată și faptul neexercitarea atribuțiilor CFP de către administratorul financiar al unității de învățământ N.M. în condițiile în care prin efectul Ordinului MFP 923/2014 „Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de

Recomandări :

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:

1. Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul a beneficiat de facilități fiscale necuvenite și calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat;
2. Extinderea verificărilor;
3. Recuperarea sumelor constând în impozit asupra veniturilor din salarii necalculat, nestopat la sursă de către angajator și nevirat la Bugetul de stat, de la persoana care beneficiat necuvenit de aceste drepturi;
4. Depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative
5. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73¹*)

Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat

operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate”, a determinat prejudiciul cauzat Bugetului de Stat și acordare de facilități fiscale necuvenite.

Prin adresa nr. 1351/28.06.2024 unitatea de învățământ comunică existența unui prejudiciu în cuantum de 4932 lei la care se vor adăuga dobânzi și penalități de întârziere datorate și necalculate la data prezentei.

sume, respectiv art. 75*) Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal.

Domeniul financiar bugetar

Gimnazială „Unirea” Com. Branîștea Jud. Galați

Constatare :

Verificările efectuate prin coroborarea datelor din raportul Edusal „**Lista persoanelor scutite de impozit**” și raportul privind „**Identificarea persoanelor cu sporuri și indemnizații**” a condus la constatarea că eronat s-a bifat în aplicația Edusal faptul că d-l L.C. a beneficiat de facilitățile fiscale prevăzute de art.60 din Legea nr. 227/2015- Codul fiscal dar și de sporul aferent în cuantum de 15 %, în condițiile în care prin Certificatul nr. 4403/12.12.2018 și nr. 4099 /11.12.2020, era încadrat cu handicap mediu cu valabilitate de 24 luni.

În urma analizării prevederilor Legii nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006 Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, a cadrului legal privind facilitățile fiscale acordate în baza Legii nr. 227/2015 se constată că scutirea de la plata impozitului pe veniturile realizate din salarii a fost necuvenit acordată întrucât potrivit art. 60*) Scutiri din Legea nr. 227/2015 „**Sunt scutiți de la plata impozitului pe venit următorii contribuabili: persoanele fizice cu handicap grav sau accentuat, pentru veniturile realizate din : b) salarii și asimilate salariilor, prevăzute la art. 76 alin. (1) - (3)**”.

Și totodată prin art. 22 alin1 din Legea nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice se prevede că:

„**Pentru activitatea desfășurată de nevăzătorii cu handicap grav și accentuat, în cadrul programului normal de lucru, se acordă un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de**

Recomandări :

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:

- 1.Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul a beneficiat de facilități fiscale necuvenite și calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat;
 2. Extinderea verificărilor ;
 3. Recuperarea sumelor constând în impozit asupra veniturilor din salarii necalculat, nestopat la sursă de către angajator și nevirat la Bugetul de stat, a sporului de handicap eronat acordat, de la persoana care beneficiat necuvenit de aceste drepturi;
 4. Depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative ;
 5. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73¹*)
- Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea

CONFORM CU ORIGINALUL

funcție/indemnizația de încadrare”.
 În ceea ce privește modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către dna secretar R.G. care avea obligația să verifice modul de încadrare a salariaților la editarea/elaborarea statului de personal, se constată că acestea au fost îndeplinite în mod defectuos.
 Totodată se constată și faptul neexercitarea atribuțiilor CFP de către administratorul financiar al unității de învățământ Ș. P. în condițiile în care prin efectul Ordinului MFP nr. 923/2014 „Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) care nu respectă condițiile de legalitate”, au determinat prejudiciul cauzat Bugetului de Stat și acordarea de facilități fiscale necuvenite.
Prin adresa nr. 1778/02.07.2024 unitatea de învățământ comunică existența unui prejudiciu în cuantum de 24319 lei la care se vor adăuga dobânzi și penalități de întârziere datorate și necalculate la data prezentei.

nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal.

**Domeniul financiar bugetar
 Grădinița cu Program Prolungit „Tedi” Galați**

Constatare:
 În urma verificărilor efectuate se constată că în urma solicitării salariatului I.N. depusă la angajator și înregistrată cu nr. 587/09.10.2019, Consiliul de Administrație aprobă solicitarea de scutire de la plata impozitului, având ca temei Decizia medicală asupra capacității de muncă nr. 238/455/07.03.2018 emisă de Cabinetul de expertiză medicală a capacității de muncă din cadrul Casei Teritoriale Galați în care se arată că dna I.N. în baza examenului clinic și a actelor medicale depuse la dosarul medical se încadrează într-o deficiență funcțională medie cu capacitate de muncă „pierdută cel puțin jumătate” de gradul III, persoana putând să presteze o activitate profesională, corespunzătoare a cel mult jumătate din timpul normal de muncă și astfel prin efectul Hotărârii de Guvern nr. 155/2011 pentru aprobarea criteriilor și normelor de diagnostic clinic, diagnostic funcțional și evaluarea capacității de muncă, „persoana care și-au pierdut total sau cel

Recomandări:
 Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:
 1. Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul a beneficiat de facilități fiscale necuvenite și calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat;
 2. Extinderea verificărilor, după caz;
 3. Recuperarea sumelor constând în impozit asupra veniturilor din salarii necalculat, nestopat la sursă de către angajator și nevirat către Bugetul de Stat de la persoana care a beneficiar necuvenit de aceste drepturi;
 4.. Depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative și reconstituite obligațiile fiscale datorate de angajator

CONFORM CU ORIGINALUL

puțin jumătate din capacitatea de muncă, beneficiază de pensie de invaliditate dacă au realizat, în condițiile legii, stagiul de cotizare”.

În urma analizării prevederilor Legii nr. 448/2006 din 6 decembrie 2006 Republicată privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, a cadrului legal privind facilitățile fiscale acordate în baza Legii nr. 227/2015 se constată că scutirea de la plata impozitului pe veniturile realizate din salarii a fost eronat acordată întrucât potrivit art. 60*) Scutiri din Legea nr. 227/2015 „Sunt scutiți de la plata impozitului pe venit următorii contribuabili: persoanele fizice cu handicap grav sau accentuat, pentru veniturile realizate din: b) salarii și asimilate salariilor, prevăzute la art. 76 alin. (1) - (3)”.

Totodată se constată interpretarea eronată a prevederilor legale de către conducerea unității de la acel moment, respectiv d-na prof ptr. inv. preșcolar D.M. și d-na B.G.V. – administrator financiar la acea dată, deopotrivă cu membrii consiliului de administrație care au aprobat aceste facilități fiscale necuvenite.

De asemenea se constată și faptul că persoanele cu atribuții în ceea ce privește salarizarea care au ocupat ulterior postul de administrator financiar respectiv d-na R.D. de la 01.12.2020 respectiv d-na D.G. începând cu data de 20.07.2022 sau postul de secretar respectiv d-na E.S. începând cu data de 13.02.2023, nu au supus verificărilor interne la predarea primirea gestiunii documentele / dosarele în baza cărora au fost stabilite aceste facilități fiscale.

Prin adresa nr. 769/02.07.2024 unitatea de învățământ comunică existența unui prejudiciu în cuantum de 2460 lei la care se vor adăuga dobânzi și penalități de întârziere datorate și necalculate la data prezentei

5. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73¹*) Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv ale art 75*) Sumele cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 –Codul Fiscal.

Școala Gimnazială nr.1 Com Priponești Jud. Galați
Domeniul financiar bugetar

Constatare	Recomandări
Verificările efectuate prin coroborarea datelor raportul Edusal „ Lista persoanelor scutite de impozit ” și raportul privind „Identificarea persoanelor cu sporuri și	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în

indemnizații” a condus la constatarea că eronat s-a bifat în aplicația Edusal faptul că dl prof. B.D. beneficiază de facilitățile fiscale prevăzute de art.60 din Legea nr. 227/2015-Codul fiscal dar fără a beneficia și sporul aferent în cuantum de 15 %.

Prin adresa nr. 274/01.07.2024 unitatea de învățământ comunică existența unui prejudiciu în cuantum de 7889 lei la care se vor adăuga dobânzi și penalități de întârziere datorate și necalculate la data prezentei

vederea conformării la prevederile legale respectiv:

- 1.Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul a beneficiat de facilități fiscale necuvenite și calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat;
- 2.Extinderea verificărilor;
- 3.Depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative ;
- 4.Recuperarea sumelor constând în impozit asupra veniturilor din salarii necalculat, nestopat la sursă de către angajator) și nevirat către Bugetul de Stat de la persoana care a beneficiat de aceste drepturi;
- 5.Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73^{1*}) Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal.

Școala Gimnazială „George Ivașcu” Com. Cerțești Jud. Galați	
Domeniul SCMI	
Constatare	Recomandări
<p>Lipsa angajamentului scris depus de persoanele cu atribuții de gestionare a bunurilor materiale/ valorilor bănești. Prin dispozițiile art.1 din Ordinul nr. 5133 din 17 octombrie 1997 privind actualizarea instrucțiunilor aprobate prin Ordinul ministrului învățământului nr. 39/1970 și a Circularei nr. 40.045/1974, date în aplicarea Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare</p> <p>va dispune elaborarea, actualizare/revizuirea, după caz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedură operațională privind organizarea și funcționarea casieriei; • Procedură operațională privind angajarea gestionarilor constituirea

bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, se stabilește că persoanele cu atribuții de gestionar, prevăzute în anexa nr. 1 la Circulara Ministerului Educației și Învățământului nr. 40.045/1974, care au fost obligate să constituie garanții până la un salariu tarifar inclusiv, conform anexei nr. 2 la instrucțiunile aprobate prin Ordinul ministrului învățământului nr. 39/1970, vor fi scutite de plata garanției.

Totodată Conducerile instituțiilor și ale unităților subordonate Ministerului Educației sau inspectoratelor școlare, vor solicita persoanelor care au atribuții de gestionare a bunurilor și valorilor materiale să constituie un angajament scris, prin care se obligă să suporte contravaloarea pagubelor produse din vina lor asupra bunurilor/valorilor încredințate și care va constitui act adițional la contractul individual de muncă.

După semnarea angajamentului scris, conducerile instituțiilor și ale unităților vor dispune returnarea către titular a garanțiilor constituite până în prezent, după caz

de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;

- Procedură operațională privind completarea registrului de casă;

Domeniul SCMI

Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci

Constatare:

Pentru un număr însemnat de cadre didactice/beneficiari de burse/ ajutoare sociale plata drepturilor se face prin casierie. Se constată că acordarea sumelor s-a efectuat fără respectarea prevederilor art. 25 din Decretul nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă.

Procedura operațională anterior amintită nu este aplicabilă unității de învățământ întrucât legislația primară/ secundară la care face referire nu cuprinde normele legale aplicabile unității de învățământ în ceea ce privește derularea operațiunilor prin casierie.

Recomandări:

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare , va dispune Comisiei de monitorizare de la nivelul unității de învățământ și care coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice, analizarea activităților la nivelul compartimentului financiar contabil și asigurarea respectării cadrului legal prin elaborarea și implementarea procedurilor operaționale pentru fiecare activitate ce se derulează în cadrul acestuia

Recomandare a fost îndeplinită pe durata desfășurării misiunii de audit

Domeniul SCMI	
Școala Gimnazială nr.1 Com Priponești Jud. Galați	
Constatare	Recomandări
Procedurile operaționale nu sunt elaborate/revizuite	În același context va dispune elaborarea, actualizare/revizuirea, după caz: <ul style="list-style-type: none"> • Procedură operațională privind organizarea și funcționarea casieriei; • Procedură operațională privind angajarea gestionarilor constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor; • Procedură operațională privind completarea registrului de casă;

Școala Gimnazială „Sf. Ierarh Nicolae” Com. Vlădești Jud. Galați	
Domeniul Bugetar	
Constatare	Recomandări
Unitatea de învățământ are semnate și în derulare două convenții, cu BRD Groupe-Societe General pentru plata salariilor personalului didactic și Banca Raiffeisen pentru plata burselor către elevii beneficiari. Pentru toate celelalte bănci la care personalul didactic/elevii /reprezentanții legali ai acestora au cont bancar deschis, plata se efectuează direct din Trezoreria Mun. Galați.	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contracte pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (în calitate de persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (având calitatea de salariat al unității de învățământ/ elev beneficiar de bursă/reprezentantul legal al acestuia) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionate în Trezorerie.

Școala Gimnazială „Natalia Negru” Com. Buciumeni Jud. Galați	
Domeniul Bugetar	
Constatare	Recomandări
Unitatea de învățământ are semnată și în derulare o convenție cu Banca Raiffeisen pentru plata salariilor personalului didactic. Pentru toate celelalte bănci la care personalul didactic/ elevii /reprezentanții legali ai acestora au cont bancar deschis plata se efectuează direct din Trezoreria Mun. Tecuci.	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contract pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionat în Trezoreria Tecuci.

Școala Gimnazială „George Ivașcu” Com. Cerțești Jud. Galați	
Domeniul Bugetar	
Constatare	Recomandări
Elaborarea eronată a bugetului de cheltuieli	Conducerea unității de învățământ în

salariale la nivelul unității de învățământ fapt care a determinat ulterior plata unor contribuții datorate de angajat/angajator de la alte clasificări economice (articol/alineat) decât cele aprobate prin Ordinul M.F.P. 1954/2005 privind clasificarea indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare. Având în vedere faptul că începând cu veniturile aferente lunii august 2022, potrivit art. 146 alin. (5[^]6) și art. 168 alin. (6[^]1) din Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare (Codul fiscal), pentru salariații care realizează, în baza contractelor individuale de muncă cu normă întreagă sau cu timp parțial, venituri din salarii și asimilate salariilor sub nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, contribuția de asigurări sociale și contribuția de asigurări sociale de sănătate se stabilește la nivelul contribuțiilor aferente salariului minim brut pe țară garantat în plată.

Astfel, în acest caz, salariatul datorează contribuția de asigurări sociale și contribuția de asigurări sociale de sănătate la nivelul venitului realizat, iar în situația în care quantumul contribuțiilor datorate de acesta este mai mic decât cele datorate la nivelul salariului minim brut pe țară garantat în plată, în vigoare în luna pentru care se datorează contribuțiile, diferența se suportă de angajator/plătitor de venit sau persoanele asimilate acestora.

conformitate cu atribuțiile legale aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun în vederea implementării cadrului legal aplicabil, astfel încât elaborarea bugetului de cheltueili de personal să fie conformă cu cadrul normativ aflat în vigoare.

Totodată se recomandă conducerii unității de învățământ, Comisiei SCMI verificarea modului de elaborare și implementare a procedurilor operaționale specifice compartimentului financiar contabil, dispunând după caz elaborarea și/sau actualizarea/revizuirea acestora.

**Școala Gimnazială „George Ivașcu” Com. Cerțești Jud. Galați
 Domeniul Bugetar**

Constatare	Recomandări
Unitatea de învățământ nu are semnate convenții cu băncile comerciale pentru plata salariilor personalului plata fiind efectuată direct din Trezoreria Mun. Tecuci în contul IBAN al salariatului	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contract pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionate în Trezoreria Tecuci.
Constatare	Recomandări
Unitatea de învățământ nu a pus la	Conducerea unității de învățământ în

CONFORM CU ORIGINALUL

dispoziție extrasele de cont de la băncile comerciale în care virează drepturile salariale, întrucât nu are încheiate convenții de virare a drepturilor salariale în contul IBAN colector.

Nu se poate efectua verificare conturilor colectoare întrucât acestea nu sunt deschise la băncile comerciale plata fiind efectuată din Trezoreria Tecuci în contul IBAN al salarului iar din verificarea efectuată la ordinele de plată existente în dosarul prezentat și în absența depunerii la Trezoreria Tecuci a Anexei 3 nu se poate stabili dacă ordinele de plată prezentate coincid cu cele decontate și virate către beneficiari salariați/bugete aprobate prin adresa nr. 168/02.04.2024 se solicită Trezorerie Mun. Tecuci eliberarea extraselor aferente operațiunilor financiare aferent perioadei 01.01.2022-31.12.2023 respectiv Anexa 3 - Situația centralizatoare a ordinelor de plată pentru plata salariilor.

Prin e-mail se comunică către compartimentul de audit din cadrul ISJ Galați că unitatea de învățământ nu a depus Anexa 3 împreună cu OPTM –urile astfel fiind nerespectate prevederile Ordinul comun al Ministerul educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.576 din 11 iulie 2011, Ministerul administrației și internelor nr. 230 din 18 octombrie 2011 Ministerul finanțelor publice nr. 2.445 din 15 septembrie 2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 772 din 1 noiembrie 2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat și aplicarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM) (actualizate până la data de 1 ianuarie 2015*) așa cum au fost stabilite prin Ordinul MFP nr. 136/2014, respectiv utilizarea formularului OPTM sau OPTME și a depunerii Anexei 3.

conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile ce se impun în vederea asigurării respectării disciplinei financiar contabile și a aplicării dispozițiilor legale aflate în vigoare, din care amintesc:

Ordinul Nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu Ordinul nr.1917/2005 pentru aprobarea Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutii publice si instructiunile de aplicare a acestuia

Ordinul nr. 4.576 din 11 iulie 2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat

CONFORM CU
ORIGINALUL

Domeniul bugetar Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci																
Constatare	Recomandări															
<p>Verificarea rulajelor conturilor colectoare deschise de Liceul Tehnologic „Ovid Caledoniu” Tecuci la băncile comerciale la care salariații/elevii beneficiari au conturi curente în care încasează drepturile salariale, ajutoarele sociale /burse, relevă situația următoare</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denumire bancă</th> <th>Sold 31.12.2023</th> <th>la</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Banca Raifeissen</td> <td>3.872,39</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banca Transilvania</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banca Comercială Română</td> <td>4758,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banca Română de Dezvoltare</td> <td>2.765,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Denumire bancă	Sold 31.12.2023	la	Banca Raifeissen	3.872,39		Banca Transilvania	0,00		Banca Comercială Română	4758,00		Banca Română de Dezvoltare	2.765,00		<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin în baza actelor normative aflate în vigoare va dispune :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificarea statelor de plată aferent burselor / ajutoarelor sociale ce se cuvin elevilor beneficiari în baza cărora au fost solicitate deschideri demcredite, concomitent cu verificarea situației absențelor/ motivelor care au determinat suspendarea plății burselor sau ajutoarelor sociale. 2. Achitarea acestor drepturi beneficiarilor sau virarea la bugetul de unde au fost disponibilizate (buget de stat sau buget local), după caz.
Denumire bancă	Sold 31.12.2023	la														
Banca Raifeissen	3.872,39															
Banca Transilvania	0,00															
Banca Comercială Română	4758,00															
Banca Română de Dezvoltare	2.765,00															
Domeniul bugetar Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci																
Constatare	Recomandări															
<p>Unitatea de învățământ nu are semnate convenții cu băncile comerciale (CEC Bank, BCR, ING Bank) pentru plata salariilor personalului, plata fiind efectuată direct din Trezoreria Mun. Tecuci în contul IBAN al salariatului</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contracte pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionate în Trezoreria Tecuci</p>															
Domeniul bugetar Liceul de Arte „Dimitrie Cuclin” Galați																
Constatare	Recomandări															
<p>Unitatea de învățământ are semnată și în derulare o convenție cu Banca Transilvania, ING Bank, Banca Comercială Română și Banca Română pentru Dezvoltare pentru plata salariilor personalului didactic. Pentru toate celelalte bănci la care personalul didactic/ elevii /reprezentanții legali ai acestora nu au cont bancar deschis, plata se</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contract pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică</p>															

efectuează direct în contul acestora din Trezoreria Mun. Galați		(salariatul unității de învățământ) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionat în Trezoreria Mun. Galați.
Domeniul bugetar Colegiul Economic „Virgil Madgearu”		
Constatare	Recomandări	
Unitatea de învățământ nu are semnate convenții cu băncile comerciale CEC Bank, Unicredit Bank, ING Bank, Raifessen Bank) pentru plata salariilor personalului, plata fiind efectuată direct din Trezoreria Mun. Galați în contul IBAN al salariatului.	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contracte pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ/ elev beneficiar bursă) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionate în Trezoreria Galați	
Domeniul bugetar Școala Gimnazială nr. 1 Com Matca Jud. Galați		
Constatare	Recomandări	
Unitatea de învățământ nu are semnate convenții cu băncile comerciale Raifessen Bank, ING Bank, Unicredit Bank, etc, pentru plata salariilor personalului, plata fiind efectuată direct din Trezoreria Mun. Tecuci în contul IBAN al salariatului.	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contracte pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionate în Trezoreria Tecuci.	
Domeniul bugetar Școala Gimnazială nr. 1 Com Priponești Jud. Galați		
Constatare	Recomandări	
Unitatea de învățământ nu are semnate convenții cu Banca Transilvania, Unicredit Bank, Banca Comercială Română și Raifessen Bank, Cec Bank pentru plata salariilor personalului didactic. Plata efectuându-se din contul IBAN al unității de învățământ direct în contul bancar al salariatului. Un număr de 7 salariați au ca mod de încasare a drepturilor salariale virarea pe card iar 20 salariați în numerar prin casierie	Având în vedere faptul că persoana care ocupă funcția de administrator financiar posedă certificatul de handicap seria DA nr. 311907 eliberat cu nr. 5203/23.10.2023 fiind încadrată cu „handicap accentuat” revizibil în octombrie 2025, conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va analiza și dispune măsurile necesare, după caz, pentru încheierea de Convenții/ Contracte pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ	

	(persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ/elevul beneficiar) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic/elevilor beneficiari, să nu mai fie comisionat în Trezoreria Mun. Tecuci, în funcție de disponibilitatea persoanei aflată în funcția de administrator financiar și dacă condiția de sănătate în care se află o permite.
Domeniul bugetar	
Școala Gimnazială nr. 1 Sat Ungureni Com Munteni Jud. Galați	
Constatare	Recomandări
Unitatea de învățământ nu are semnate convenții semnate cu băncile comerciale pentru plata salariilor personalului didactic sau a burselor elevilor beneficiari .	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare pentru încheierea de Convenții/ Contract pentru transferuri regulate de sume din contul unității de învățământ (persoană juridică) în contul unui client persoană fizică (salariatul unității de învățământ) astfel încât operațiunile de alimentare a cardurilor personalului didactic să nu mai fie comisionat în Trezoreria Tecuci

Domeniul Funcții Specifice	
Școala Gimnazială „ George Ivașcu” Com. Cerțești Jud. Galați	
Constatare	Recomandări
Având în vedere art. 3 pct 2 din Legea nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice prin care „Gestionarea sistemului de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ preuniversitar și universitar de stat se asigură de Ministerul Educației Naționale” și în temeiul Ordinului nr. 136/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM) și a normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM), cuprinse în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin, cu modificările și completările ulterioare, se dispune unităților de învățământ prevăzute la art. 1 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, al	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile legale aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun în vederea implementării prevederilor din: Ordinul comun al Ministerul educației, cercetării,tineretului si sportului nr. 4.576 din 11 iulie 2011, Ministerul administrației si internelor nr. 230 din 18 octombrie 2011 Ministerul finanțelor publice nr. 2.445 din 15 septembrie 2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 772 din 1 noiembrie 2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat și aplicarea Normelor metodologice privind utilizarea și completarea ordinului de plată salarii multiplu (OPTM) (actualizate până la data de 1 ianuarie 2015*) așa cum au fost stabilite prin Ordinul MFP nr. 136/2014, respectiv utilizarea formularului OPTM sau OPTME și a depunerii Anexei 3 la Trezoreria Tecuci în vederea efectuării

ministrului administrației și internelor și al ministrului finanțelor publice nr. 4.576/230/2.445/2011, privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat, în relația cu unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului și pentru efectuarea de plăți din conturile de cheltuieli bugetare aferente titlului „Cheltuieli de personal” utilizarea formularului OPTM generat de aplicația informatică Edusal.

În acest context se constată nerespectarea prevederilor legale aflate în vigoare, administratorul financiar P.L. neutilizând aplicația informatică Edusal în elaborarea ordinelor de plată în vederea asigurării conformității atât a drepturilor salariale cât și a contribuțiilor sociale datorate de angajați, respectiv contribuției de asigurări sociale de sănătate, sau de asigurări sociale așa cum se prevede prin actul normativ mai sus menționat.


În același context se arată constată și faptul că la nivelul unității teritoriale a Trezoreriei Tecuci nu se respectă art. 5 pct .1 din Ordinul 4576/11.07.2011, prin care :

„Unitățile teritoriale ale Trezoreriei Statului vor efectua plata salariilor/avansurilor pentru concediile de odihnă pe baza situațiilor centralizatoare privind plata salariilor prezentate de unitățile de învățământ, întocmite conform modelului prevăzut în anexa nr. 3, purtând un cod de bare care atestă faptul că sunt emise pe baza statelor de plată validate de inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București”

De asemenea se constată și existența deficiențelor ca urmare a nerespectării prevederilor de la alin.2 din actul normativ anterior menționat prin care se stabilește că

controlului

CONFORM CU
ORIGINALUL

<p>„ Directorul unității de învățământ răspunde de corectitudinea datelor înscrise în situația centralizatoare privind plata salariilor prezentată la Trezoreria Statului în concordanță cu codul de bare tipărit pe aceasta”.</p>	
<p>Prin Ordinul M.F.P. nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug se dispune instituțiilor publice obligația păstrării și arhivării pe suport electronic sau hârtie a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexebug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem, pe durata prevăzută de legislația în vigoare.</p> <p>Totodată păstrarea documentelor pe suport electronic, pe durata termenelor prevăzute de legislația în vigoare, trebuie să permită listarea în orice moment, în funcție de necesitățile instituției publice sau la cererea organelor de control.</p> <p>Răspunderea privind păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - Forexebug revine ordonatorului de credite.</p> <p>Ordonatorul de credite stabilește prin procedurile proprii modul de descărcare și arhivare a formularelor cu semnătură electronică calificată transmise în sistemul național de raportare - Forexebug, a recipiselor aferente acestora, precum și a tuturor rapoartelor generate de sistem.</p> <p>În acest context s-a solicitat administratorul financiar P.L. prezentarea extraselor, rapoartelor a recipiselor generate în format electronic de aplicația informatică Forexebug, documente care nu au fost prezentate la control, întrucât la nivelul compartimentului financiar această dispoziție legală conform prevederilor</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile legale aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun în vederea implementării începând cu data de 14.04.2024 aplicarea prevederilor Ordinului nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte dinprocedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexebug și a legislației subsecvente.</p> <p style="text-align: right;">CONFORM CU ORIGINALUL</p> 

Ordinului nr. 517/2016 din 13 aprilie 2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – Forexbug, nu se respectă.

Persoanele juridice care au calitatea de angajatori sau sunt asimilate acestora, instituțiile prevăzute la art. 136 lit. d) - f), precum sunt obligate să depună lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se plătesc veniturile, Declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate. Se constată că pentru lunile septembrie 2022, octombrie 2022, februarie 2023 martie 2023, iunie 2023, august 2023, septembrie 2023, octombrie 2023, noiembrie 2023, decembrie 2023 numărul de persoane existente în statul de plată nu corespunde cu numărul de persoane înscrise în D 112. Administratorul financiar nu a prezentat la control formularul electronic D112 solicitat, acesta nu se salvează / arhivează conform normelor în vigoare aplicabile
 Declarația D112 depusă de administratorul financiar al unității de învățământ nu corespunde cu cea editată de aplicația Edusal privind sumele calculate și vărsate la bugetul de stat dar și cu referire la numărul de persoane pentru care a fost depusă

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare de conformare la prevederile legale aflate în vigoare.

Domeniul Funcții Specifice	
Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci	
Constatare :	Recomandare :
<p>Identificarea soldului creditor la Banca Raiffeisen Sucursala Tecuci în valoare de 1186,91 lei atât la data de 31.12.2022 cât și la data de 31.12.2023 a relevat faptul că la nivelul unității de învățământ inventarierea nu a cuprins în totalitate toate elementele patrimoniale ale instituției, așa cum se precizează în Ordinul MFP nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate atribuțiile ce îi revin prin prevederile legale aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun pentru identificarea sursei bugetare și a beneficiarului/rilor finali procedând în consecință la achitarea sumelor sau virarea la bugetul de unde au fost disponibilizate (buget de stat sau buget local), după caz și totodată va avea în vedere la inventarierea anuală cuprinderea în inventar și a conturilor de disponibilități deschise la bănci .</p>
Domeniul funcții specifice	
Școala Gimnazială nr. Com.Matca	



Constatare :	Recomandare :
<p>Identificarea soldului creditor la Banca Comercială Română Sucursala Tecuci în valoare de 3212 lei la data de 31.12.2022 respectiv de 190 lei la data de 31.12.2023, a relevat faptul că la nivelul unității de învățământ inventarierea nu a cuprins în totalitate toate elementele patrimoniale ale instituției, așa cum se precizează în Ordinul MFP nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.</p> <p>Soldul existent provine din posibila neachitarea integrală a burselor/ ajutoarelor sociale datorate beneficiarilor, a decontărilor către salariați/elevi, în baza unor state de plată / borderoul de alimentare carduri sau altui document legal aprobat.</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate atribuțiile ce îi revin prin prevederile legale aflate în vigoare va dispune măsurile ce se impun pentru identificarea sursei bugetare și a beneficiarului/rilor finali procedând în consecință la achitarea sumelor sau virarea la bugetul de unde au fost disponibilizate (buget de stat sau buget local), după caz și totodată va avea în vedere la inventarierea anuală cuprinderea în inventar și a conturilor de disponibilități deschise la bănci .</p>

Situația prejudiciului cauzat bugetului de stat prin acordarea nelegală a scutirii de plata impozitului pe veniturile din salarii / asimilate salariilor, a acordării nelegale a sporului în cuantum de 15 % aplicabil la salariul de bază aflat în plată

Denumire unitate învățământ	Valoare sume estimate	Perioadă pentru care nu au fost depuse solicitări la CAS Galați
Liceul Tehnologic nr.1 Com. Corod Jud. Galați	8076	mai 2023-ianuarie 2024
Școala Gimnazială „Emil Panaitescu” Com. Cudalbi Jud. Galați	4932	octombrie 2021-decembrie 2022
Școala Gimnazială Unirea Com. Braniștea Jud. Galați	24319	ianuarie 2019-decembrie 2022
Grădinița cu Program Prelungit Tedi Galați	2460	septembrie 2022- mai 2024
Școala Gimnazială nr.1 Com Priponești Jud. Galați	7889	iulie 2023-aprilie 2024
Total	47676	

Având în vedere constatările rezultate în urma verificărilor derulate auditorul formulează următoarele concluzii:

Nr. crt.	Obiective	Nivel de apreciere		
		Funcțional*	De îmbunătățit**	Critic***
1	Verificarea respectării prevederilor legale referitoare la înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, datelor și informațiilor financiare		X	

2.	Verificarea / analizarea activităților procedurabile existente la nivelul compartimentelor financiar contabil, secretariat /resurse umane și a atribuțiilor și competențelor înscrise în Fișa postului și /sau stabilite prin decizii interne și a modului de reflectare în activitatea financiar contabilă		X	
3.	Verificarea modului de respectare a derulării operațiunilor.de casierie		X	

III. Misiune de audit ad-hoc cu tema : „ Evaluarea modului în care entitatea supusă auditării utilizează fondurile bugetare respectând principiile de economicitate, eficiență și eficacitate a acestora”. **desfășurată la Inspectoratul Școlar Județean Galați- ordonator secundar de credite și la un număr de 18 unități de învățământ aflate în coordonare având calitatea de ordonatori terțiari de credite :**

1. Școala Gimnazială Specială „Constantin Pufan” Galați
2. Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci
3. Școala Gimnazială „ Dimitrie Sturdza” Tecuci
4. Liceul Teoretic Dunărea Galați
5. Școala Gimnazială Nr.10 Galați
6. Școala Gimnazială Nr. 24 Galați
7. Școala Gimnazială Nr. 33 Galați
8. Grădinița cu Program Prelungit „Prichindel ” Galați
9. Școala Gimnazială „Sf. Nicolae ” Com. Vânători
10. Școala Gimnazială „Natalia Negru” Com Buciumeni
11. Școala Gimnazială Nr.1 Com. Bălășești
12. Școala Gimnazială Nr.1 Sat Slivna Com. Berești Meria
13. Școala Gimnazială nr.1 Com. Poiana
14. Școala Gimnazială Nr.1 Com. Vârlezi Jud. Galați
15. Școala Gimnazială „Prof. Emil Panaitescu” Com. Cudalbi
16. Școala Gimnazială „Alexandru Moruzzi” Com. Pechea
17. Școala Gimnazială Nr. 1 Com. Umbrărești
18. Școala Gimnazială „Dimitrie Cantemir” Com. Matca

și având ca obiective :

1. Verificarea eligibilității personalul didactic din învățământul preuniversitar și universitar de stat beneficiază de plata diferențelor de drepturi salariale convenite, rezultate din stabilirea salariului de bază prin utilizarea tranșelor de vechime în învățământ, instituite prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2017 pentru aplicarea prevederilor art. 3⁴ alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare, pentru perioada 1 iulie 2017-31 august 2021.

2.Modul de calcul și plată a diferențelor de drepturi salariale convenite, dar neacordate, rezultate din aplicarea și calcularea creșterilor, respectiv a majorărilor salariale prevăzute la art. 15 din

Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și la art. 4, art. 5 alin. (1), art. 7 și 8 din anexa nr. I capitolul I litera B - „Reglementări specifice personalului didactic din învățământ” - la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, la salariul de bază aflat în plată, pentru perioada 1 ianuarie 2019-31 mai 2021

Principalele constatări și recomandări

Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci Domeniul financiar contabil	
Constatări	Recomandări
<p>Calcularea și acordarea de diferențe de drepturi salariale fără respectarea prevederilor legale stabilite prin art.6 din OUG nr.48/2022 respectiv: „ Pentru personalul didactic prevăzut la art. 1 și 2 care și-a schimbat locul de muncă în perioada 1 iulie 2017 - 31 august 2021 sau care a prestat activitate, în același timp sau succesiv, la mai mulți angajatori, calculul și plata diferențelor de drepturi salariale se realizează de fiecare angajator care a avut obligația de a plăti salariul în această perioadă, proporțional cu perioada efectiv lucrată la fiecare dintre aceștia”, de către persoanele cu competențe și atribuții în acest sens de către dl Manea Marin-secretar și dna Stănilă Ancuța în calitate de administrator financiar.</p> <p>În eșantionul stabilit la Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci s-a constatat că în cazul cadrelor didactice M.N., A.G., dl M. M în calitate de secretar cu atribuții și competențe specifice în „întocmirea statelor de personal și întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ”, respectiv d-na. contabil S.A. cu atribuții în „întocmirea și executarea planurilor de salarii în conformitate cu statutul de funcții al unității”, respectiv „urmărește aplicarea și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului” au</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare în vederea recuperării integrale a prejudiciului cauzat bugetului de stat și a beneficiilor legale nerealizate în condițiile legii și actelor normative aflate în vigoare, de la persoana / persoanele răspunzătoare</p> <p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare, va dispune extinderea verificărilor pentru toate cadrele didactice pentru care au fost calculate și acordate diferențe de drepturi salariale stabilite în baza OUG nr.48/2022 și va aduce la cunoștința auditorului rezultatele verificărilor/ extinderii verificărilor .</p>

calculat și acordat diferențele salariale pentru îndeplinirea obligației de diriginte, constând în aplicarea unui spor de 10 % la salariul de bază, fără ca acestea să aibă în perioada de aplicabilitate a ordonanței, calitatea de angajat al acestei unități de învățământ,

Totodată fără a avea o justificare legală, Școala „Nicolae Bălcescu” Tecuci a calculat și acordat necuvenit dnei M.N. diferențe de drepturi salariale pentru perioada ianuarie 2019-august 2021 pentru art. 1 din O.U.G. nr. 48/2022 (tranșe de vechime) și art. 2 (indemnizație diriginție), respectiv 473 lei sumă brută în octombrie 2022, 979 lei sumă brută în martie 2023 și 2570 lei sumă brută în luna martie 2024, în total 4022 lei, fără ca aceasta „*pentru perioada 1 iulie 2017-31 august 2021 beneficiarul să fi avut contract de muncă în unitate de învățământ*”.

Totodată fără a avea o justificare legală Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci a calculat și acordat necuvenit dnei A.G. diferențe de drepturi salariale pentru perioada ianuarie 2019-august 2021 pentru art. 2 din OUG 48/2022(indemnizație diriginție) respectiv, 215 lei sumă brută în octombrie 2022, 444 lei în luna martie 2023 și 1180 în luna martie 2024, în total 1839 lei fără ca „*pentru perioada 1 iulie 2017-31 august 2021 beneficiarul să fi avut contract de muncă în unitate de învățământ*”;

Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci	
Domeniul Resurse Umane	
Constatări	Recomandări
Deficiențe în aplicarea atribuțiilor înscrise în Fișa postului – administrator financiar dna S.A. și Fișa postului- secretar – dl M. M	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv Ordinul MECTS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar și a prevederilor Cap II Răspunderea disciplinară din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, după caz, va analiza și dispune, dacă se impun măsurile necesare în conformitate cu prevederile înscrise în fișa

	postului cu privire la Răspunderea disciplinară: „Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii”.
--	--

Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci Domeniul SCMI	
Constatări	Recomandări
<p>Nerespectarea de către d-na. prof. D.I. în calitate de director / angajator / ordonator de credite a obligațiilor stipulate în actele normative aflate în vigoare și/sau în contractul de management privind organizarea, conducerea și administrarea unității de învățământ, precum și gestionarea și conducerea executivă a gestionării patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acesteia, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune, după caz măsurile necesare de verificare/ completare / elaborare a Listei cadru a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și va proceda la verificarea modului în care a fost implementat Standardul nr.10 – Supravegherea, conform cerințelor OSGG nr. 600/2018, analizând modul în care instrumentele specifice de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului secretariat și financiar contabil au fost utilizate, asigurând prin măsuri specifice de control (decizii , note de serviciu, raport de activitate) realizarea acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.</p> <p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv și ale art. 3.10.2. din Ordinul MEN nr. 5509/2017 privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale prin care se stabilește că :</p> <p>„Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în:</p> <p>a) elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;</p>

	b) stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare; c) implementarea recomandărilor; d) comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor; e) evaluarea rezultatelor obținute”, și va depune în format letric planul de implementare a recomandărilor însoțit de calendarul de aplicarea a acestora în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării raportului de audit.
--	--

Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” Tecuci Domeniul Bugetar	
Constatări	Recomandări
Lipsa unui control financiar preventiv asupra proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) pentru care nu s-au respectat condițiile de legalitate și regularitate	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune, după caz măsurile necesare de verificare/ completare / elaborare a Listei cadru a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și va proceda la verificarea modului în care a fost implementat Standardul nr.10 – Supravegherea, conform cerințelor OSGG nr. 600/2018, analizând modul în care instrumentele specifice de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului secretariat și financiar contabil au fost utilizate, asigurând prin măsuri specifice de control (decizii , note de serviciu, raport de activitate) realizarea acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate

Școala Gimnazială „Sf. Nicolae” Com. Vânători Jud. Galați Domeniul financiar contabil	
Calcularea și acordarea de diferențe de drepturi salariale aferente indemnizației de dirigenție atât prin aplicarea dispozițiilor sentinței civile nr. 834/2021 în dosarul 3804/121/2020, cât și prin efectul dispozițiilor OG nr. 48/2022;	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare în vederea recuperării integrale a prejudiciului cauzat bugetului de stat și a beneficiilor legale nerealizate în condițiile legii și actelor normative aflate în vigoare, de la persoana / persoanele răspunzătoare Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile

	prevăzute de actele normative aflate în vigoare, va dispune extinderea verificărilor pentru toate cadrele didactice pentru care au fost calculate și acordate diferențe de drepturi salariale stabilite în baza OUG nr. 48/2022 și a diferențelor salariale stabilite prin sentința judecătorească 1015/22.06.2021 în dosarul 2829/121/2020 respectiv sentința civilă nr. 834/27.05.2021 din dosarul 3804/121/2020 și va aduce la cunoștința compartimentului de audit din cadrul ISJ Galați rezultatele verificărilor/extinderii verificărilor.
--	--

Școala Gimnazială „Sf. Nicolae” Com. Vânători Jud. Galați
Domeniul SCMI

Nerespectarea de către d-na. prof. C. I. în calitate de director / angajator / ordonator de credite a obligațiilor stipulate în actele normative aflate în vigoare și/sau în contractul de management privind organizarea, conducerea și administrarea unității de învățământ, precum și gestionarea și conducerea executivă a gestionării patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acesteia, pe baza obiectivelor și indicatorilor de performanță.

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare în vederea recuperării integrale a prejudiciului cauzat bugetului de stat și a beneficiilor legale nerealizate în condițiile legii și actelor normative aflate în vigoare, de la persoana / persoanele răspunzătoare

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv și ale art. 3.10.2. din Ordinul MEN nr. 5509/2017 privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale prin care se stabilește că :

„Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în:

- elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;
- stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;
- implementarea recomandărilor;
- comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;
- evaluarea rezultatelor obținute”,

și va depune în format letric planul de implementare a recomandărilor însoțit de calendarul de aplicarea a acestora în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării raportului de audit.

CONFORM CU ORIGINALUL

Școala Gimnazială „Sf. Nicolae” Com. Vânători Jud. Galați
Domeniul bugetar

. Lipsa unui control financiar preventiv asupra proiectelor de operațiuni (denumite în continuare operațiuni) pentru care nu s-au respectat condițiile de legalitate și regularitate.

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune, după caz măsurile necesare de verificare/ completare / elaborare a Listei cadru a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și va proceda la verificarea modului în care a fost implementat Standardul nr.10 – Supravegherea, conform cerințelor OSGG nr. 600/2018, analizând modul în care instrumentele specifice de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului secretariat și financiar contabil au fost utilizate, asigurând prin măsuri specifice de control (decizii , note de serviciu, raport de activitate) realizarea acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.

Școala Gimnazială „Sf. Nicolae” Com. Vânători Jud. Galați
Resurse Umane

Deficiențe în aplicarea atribuțiilor înscrise în Fișa postului – administrator financiar dna Secan Ana Maria și Fișa postului- secretar – dna Grecu Angela

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv Ordinul MECS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar și a prevederilor Cap II Răspunderea disciplinară din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, după caz, va analiza și dispune, dacă se impun măsurile necesare în conformitate cu prevederile înscrise în fișa postului cu privire la Răspunderea disciplinară: „Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii”.

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare va dispune, după caz măsurile necesare de verificare/ completare / elaborare a Listei

	cadru a operațiunilor supuse controlului financiar preventiv și va proceda la verificarea modului în care a fost implementat Standardul nr.10 – Supravegherea, conform cerințelor OSGG nr. 600/2018, analizând modul în care instrumentele specifice de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului secretariat și financiar contabil au fost utilizate, asigurând prin măsuri specifice de control (decizii, note de serviciu, raport de activitate) realizarea acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate.
--	---

Școala Gimnazială nr.1 Sat Slivna Com. Berești Meria Jud. Galați
Domeniul bugetar

La nivelul unității de învățământ, în urma concursului/ examenului desfășurat în luna iulie 2023, a fost încadrată pe perioadă determinată până la 01.01.2026, funcție /postul de administrator financiar debutant d-na B.A.N. cu 1,00 normă, titularul postului fiind în concediu de creștere copil. Prin decizia nr. 30/01.08.2023 conducătorului unității de învățământ dna director G.A. o desemnează pe d-na. B.A.N. să exercite controlul financiar preventiv pentru operațiunile supuse verificării și menționate în Anexa nr.1, în condițiile în care conform prevederilor Ordinului MFP nr. 923/2014, prin care se stabilesc condițiile necesare a fi îndeplinite de persoanele ce se numesc în activitatea de control financiar preventiv propriu și principiile care stau la baza exercitării acestei activități, nu sunt întrunite în integralitate.	Conducerea unității de învățământ, în conformitate cu prevederile normative aflate în vigoare, având atribuțiile și competențele prevăzute de legislația aplicabilă în această situație, va implementa prin raportarea la Standardul 10- Supraveghere, instrumente adecvate de supervizare și control a proceselor și activităților specifice compartimentului financiar, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate. În acest context conducerea entității publice trebuie să monitorizeze modul de aplicare a instrumentelor de control, pentru a se asigura că procedurile cu aplicabilitate la nivelul compartimentului financiar- contabil sunt respectate de către salariați în mod efectiv și continuu.
--	--

Școala Gimnazială nr.1 Com. Vârlezi Jud. Galați
Domeniul financiar contabil

Acordarea diferențelor de drepturi salariale stabilite prin aplicarea prevederilor OUG nr.48/2022 într-un procent mai mare decât cel prevăzut prin textul de lege. Se constată că tranșa a III-a achitată în luna martie 2024 a fost acordată prin aplicarea eronată a unui procent de 35 % la suma brută respectiv 8746 lei, față de 25 % cât se cuvenea pentru anul III de plată, respectiv cu 2491 lei mai mult față de suma corectă, respectiv 6255 lei.	Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile prevăzute de actele normative aflate în vigoare va dispune măsurile necesare în vederea asigurării remedierii deficiențelor constatate și de asigurare a respectării cadrului legal, prin reconsiderarea procentului aplicat aferent tranșei a IV ce se va acorda în luna martie 2025. Conducerea unității de învățământ în
---	---

	<p>conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv și a art. 3.10.2. din Ordinul MEN nr. 5509/2017 privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale prin care se stabilește că :</p> <p>„Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în:</p> <ul style="list-style-type: none">a) elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;b) stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare;c) implementarea recomandărilor;d) comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;e) evaluarea rezultatelor obținute” și va depune în format letric planul de implementare a recomandărilor însoțit de calendarul de
--	---

Școala Gimnazială nr.1 Sat Siivna Com. Berești Meria Jud. Galați
Domeniul bugetar

<p>Neaplicarea dispozițiilor legale stipulate prin Ordinul nr. 923/2014 din 11 iulie 2014 Republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.</p> <ul style="list-style-type: none">- nu se efectuează controlul financiar preventiv asupra statelor de plată (cele transmise în copie conform cu originalul nu au fost supuse CFP) , cu toate că norma legală prevede că „Controlul financiar preventiv se exercită asupra documentelor în care sunt consemnate operațiunile patrimoniale, înainte ca acestea să devină acte juridice, prin aprobarea lor de către titularul de drept al competenței sau de către titularul unei competențe delegate în condițiile legii”;- nu a fost efectuat controlul financiar preventiv asupra „Operațiunilor ce privesc acte juridice prin care se angajează patrimonial entitatea publică se supun controlului financiar preventiv după avizarea lor de către compartimentele de specialitate	<p>1. Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune elaborarea Listei operațiunilor supuse operațiunilor controlului financiar preventiv, respectiv, particularizarea, dezvoltarea și actualizarea cadrului general, precum și detalierea prin liste de verificare a obiectivelor verificării, pentru fiecare operațiune cuprinsă în cadrul specific al entității publice.</p> <p>2. Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv și a art. 3.10.2. din Ordinul MEN nr. 5509/2017 privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Educației Naționale prin care se stabilește că :</p> <p>„Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în:</p> <ul style="list-style-type: none">a) elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor;b) stabilirea responsabililor pentru fiecare
---	---

<p>juridică și financiar-contabilă. La entitățile publice unde nu sunt organizate compartimente de specialitate juridică și/sau financiar-contabilă, controlul financiar preventiv se exercită exclusiv prin viza persoanei desemnate de conducătorul entității publice”, în acest context fiind relevante documentele prezentate la control și anume : sentința civilă nr. 738/28.04.2021 din dosarul 2870/121/2020 prin care dispune calcularea și plata unor diferențe salariale aferente funcției de diriginte, respectiv ca urmare a obținerii gradăției de merit și a daunelor legale penalizatoare;</p> <p>- nu a fost efectuat controlul financiar preventiv asupra documentelor/deciziilor emisă/elaborate de către conducerea unității de învățământ privind numirea profesorilor care îndeplinesc funcția de diriginte și se încadrează în art.8 din Legea cadru nr. 153/2017 (acordarea unei majorări de 10 % cadrelor didactice pentru îndeplinirea funcției de diriginte), pentru perioada 1 ianuarie 2019-31 mai 2021 și/sau a cadrelor didactice se încadrează în prevederile art.7 din din Legea cadru nr. 153/2017 (acordarea unei majorări salariale pentru personalul didactic care asigură predarea simultană pentru 2-5 clase de elevi), pentru perioada 1 ianuarie 2019-31 mai 2021), în condițiile în care în baza deciziilor și a înscrierii în Edusal au generat și generează obligații de plată.</p>	<p>recomandare;</p> <p>c) implementarea recomandărilor;</p> <p>d) comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor;</p> <p>e) evaluarea rezultatelor obținute”, și va depune în format letric planul de implementare a recomandărilor însoțit de calendarul de aplicare a acestora în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării raportului.</p>
---	---

Școala Gimnazială Nr. 1 Com. Umbrărești Jud. Galați Domeniul Resurse Umane	
<p>Înscrierea eronată în aplicația Edusal a datelor referitoare la vechimea în muncă/ în învățământ.În cazul cadrelor didactice: G.A., D.A.A., I.L. D.T., se constată că acestora nu li s-au calculat diferențele de tranșe de vechime, întrucât în aplicația Edusal modulul „Gestiunea Personalului”, vechimea în muncă și în învățământ au fost eronat înscris</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Conducerea unității de învățământ în conformitate cu drepturile și obligațiile stabilite prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile ce se impun în vederea verificării situației încadrărilor persoanelor din eșantionul constituit și totodată va dispune măsurile ce se impun după caz.2. Conducerea unității de învățământ în conformitate cu competențele și atribuțiile ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, respectiv și ale art. 3.10.2. din Ordinul MEN nr. 5509/2017 privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau

CONFORM CU ORIGINALUL

	<p>sub autoritatea Ministerului Educației Naționale prin care se stabilește că : „Responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor constă în: a) elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor; b) stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare; c) implementarea recomandărilor; d) comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor; e) evaluarea rezultatelor obținute”, și va depune în format letric planul de implementare a recomandărilor însoțit de calendarul de aplicarea a acestora în termen de 15 zile calendaristice de la data înmânării raportului de audit</p>
--	---

Școala Gimnazială Nr. 1 Com. Umbrărești Jud. Galați Domeniul bugetar	
Exercitarea vizei de control financiar preventiv a fost efectuată fără respectarea prevederilor legale aflate în vigoare.	<p>1. Conducerea unității de învățământ în baza atribuțiilor și competențelor ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune verificarea modului de gestionare al prevederilor OMFP 923/2014 și totodată a înscrierii operațiunilor care fac obiectul controlului financiar preventiv, operațiunile care vizează, în principal:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> angajamentele legale și angajamentele bugetare;<input type="checkbox"/> deschiderea și repartizarea de credite bugetare;<input type="checkbox"/> modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificății bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;<input type="checkbox"/> ordonanțarea cheltuielilor;<input type="checkbox"/> constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;<input type="checkbox"/> concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;<input type="checkbox"/> vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;<input type="checkbox"/> alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice,

	<p>în contextul în care prin O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv „Conducătorii entităților publice, precum și persoanele care gestionează fonduri publice și/sau patrimoniu public au obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității”</p> <p>2. Conducerea unității de învățământ în baza atribuțiilor și competențelor ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare și în conformitate cu prevederile referitoare la responsabilitatea structurii auditate în implementarea recomandărilor are obligația să procedeze în termen de 15 zile de la înmînarea raportului la :</p> <p>a) elaborarea planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor; b) stabilirea responsabililor pentru fiecare recomandare; c) implementarea recomandărilor; d) comunicarea periodică a stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare a recomandărilor; e) evaluarea rezultatelor obținute.</p>
--	---

Având în vedere constatările rezultate în urma verificărilor derulate auditorul formulează următoarele concluzii:

Nr. crt.	Obiective	Nivel de apreciere		
		Funcțional*	De îmbunătățit**	Critic***
1	Verificarea eligibilității personalul didactic din învățământul preuniversitar și universitar de stat beneficiază de plata diferențelor de drepturi salariale cuvenite, rezultate din stabilirea salariului de bază prin utilizarea tranșelor de vechime în învățământ.		X	
2.	Modul de calcul și plată a diferențelor de drepturi salariale cuvenite, dar neacordate, rezultate din aplicarea și calcularea creșterilor, respectiv a majorărilor salariale prevăzute la art. 15 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,		X	

CONFIRM CU ORIGINALUL

	precum și la art. 4, art. 5 alin. (1), art. 7 și 8 din anexa nr. I capitolul I litera B - „Reglementări specifice personalului didactic din învățământ” - la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, la salariul de bază aflat în plată, pentru perioada 1 ianuarie 2019-31 mai 2021			
3.	Exercitarea vizei de control financiar preventiv		X	
4.	Verificarea modului de constituire a provizioanelor		X	
5	Analiza modului de respectarea a prevederilor art4 alin.1 din OUG 48/2022 privind eşalonarea diferențelor de drepturi salariale	X		

IV. Misiune de audit ad-hoc cu tema : „Verificarea modului de fundamentare a solicitărilor de suplimentare a bugetului cheltuielilor de personal în anul 2024”
 desfășurată la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat aflate în subordonare, coordonarea sau sub autoritate - ordonatori terțiari de credite care au depuse în perioada iunie- decembrie 2024, solicitări de suplimentarea bugetului cheltuielilor de personal aprobat în baza costului standard per elev și având următoarele obiective :

- 1.Verificarea modului de angajare a cheltuielilor și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev;
- 2.Verificarea corelării numărului de personal cu numărul de antepreșcolari/preșcolari/elev;
- 3.Modul și gradul de punere în aplicare de către conducerile unităților de învățământ a recomandărilor formulate în anul /anii anteriori în vederea încadrării în bugetul aprobat în baza costului standard per elev.

1. Anexa A1-Calculul privind plățile drepturilor de personal, aferente anului bugetar 2023;
2. Anexa A2-Indicatori normare în anul școlar 2023-2024;
3. Anexa A3-Situație privind modul de îndeplinire a obligațiilor fiscale aferente contribuțiilor datorate de angajator/asigurat bugetului consolidat/de stat an bugetar 2024;
4. Anexa A4 -Situația încadrării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în anul bugetar 2024;
5. Anexa A5-Situația privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă în anul bugetar 2024;
6. Anexa A6-Tabel cu numărul de elevi pentru fiecare clasă în anul școlar 2023-2024, însoțit de extrasul SIII R 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 2024 pe total forme de învățământ;
8. Anexa A8-Situația privind angajarea pe perioada determinată a cadrelor didactice - PCO în timpul anului bugetar 2024;
9. Anexa A9-Situația privind numărul de elevi plecați / înscriși în anul școlar 2023-2024;

10. Anexa A10- Situație privind modul de îndeplinire a obligațiilor fiscale (D100) aferent anului bugetar 2024;
11. Anexa A11-Situație statistică comparativă a numărului de norme aprobate în anul școlar 2023-2024, cu numărul de norme în anul școlar 2022-2023, 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 Forexebug;
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 Forexebug/ 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 2024 ;
 - 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

CONFORM CU
ORIGINALUL

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.

25. Alte documente în funcție de natura problemei identificate.

Principalele constatări și recomandări formulate :

În cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat învățământ liceal profil tehnologic s-a recomandat conducerii unităților de învățământ 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, inclusiv de reconsiderare a formării grupelor de practică comasată și de diminuare a numărului de norme didactice aflate la plata cu ora;
- prezinte pentru anul școlar următor un proiect de încadrare care să asigure încadrarea în bugetul aprobat în baza costului standard per elev, inclusiv de limitarea abandonului școlar și de creștere a numărului de elevi per clasă în limitele maxime prevăzute de art. 23 pct. f din Legea învățământului nr. 198/2023;
- organizeze clase cu dublu profil sau dublă specializare/calificare, iar în cazul în care numărul de elevi de la o calificare profesională este sub efectivele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care numărul de elevi de la o specializare/calificare profesională/un domeniu de pregătire profesională este insuficient pentru alcătuirea unei clase, să organizeze clase cu maximum trei grupe cu calificări diferite.

În cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat învățământ preșcolar/ primar /gimnazial din mediul rural s-a recomandat conducerilor unităților de învățământ:

- 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 ;

- să întreprindă măsurile necesare astfel încât aplicabilitatea prevederilor art.138 alin 5) și 6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 prin care „Costul standard pentru unitățile de învățământ defavorizate, stabilite anual pe baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, este suplimentat cu 25%” respectiv „Costul standard se suplimentează cu 25% pentru unitățile de învățământ care fac parte din consorții școlare sau consorții de învățământ dual, constituite din unități de învățământ din mediul urban și rural”, măsură prorogată conform art. XXVI alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 , prorogată până la începutul anului școlar 2025 – 2026, să poată fi pusă în aplicare la nivelul unității de învățământ ;
- să întreprindă măsurile necesare astfel încât aplicabilitatea prevederilor art.138 alin 5) și 6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 prin care „Costul standard pentru unitățile de învățământ defavorizate, stabilite anual pe baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, este suplimentat cu 25%” respectiv „Costul standard se suplimentează cu 25% pentru unitățile de învățământ care fac parte din consorții școlare sau consorții de învățământ dual, constituite din unități de învățământ din mediul urban și rural”, măsură prorogată conform art. XXVI alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 , prorogată până la începutul anului școlar 2025 – 2026, să poată fi pusă în aplicare la nivelul unității de învățământ ;
- în contextul în care contrar prevederilor art 23 alin. 11 din Legea nr. 198/2023 prin care se stabilește că „ În unitățile administrativ-teritoriale izolate geografic sau lingvistic ori în unitățile administrativ-teritoriale în care efectivele de elevi corespunzătoare unui anumit nivel de clasă din învățământul primar sau gimnazial sunt mai mici decât efectivele minime prevăzute de lege și nu există posibilitatea asigurării transportului școlar, se organizează clase în regim simultan, în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației”, coroborate cu art. 23 pct c prin care „ învățământul primar: clasa cuprinde, în medie, 16 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 22” și a Ordinul MECTS nr. 3062/19.01.2012 privind aprobarea metodologiei de organizare a claselor din învățământul preuniversitar în regim simultan;

În același context de relevă și faptul că multe din unitățile de învățământ din mediul rural se încadrează în prevederile art.16 alin.2 din Legea nr. 198/2023 „(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în unitățile administrativ-teritoriale în care numărul total al beneficiarilor primari nu se încadrează în prevederile alin. (1), se organizează o singură unitate de învățământ cu personalitate juridică”.

CONFORM CU
ORIGINALUL

În cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat învățământ preșcolar/primar/ gimnazial din mediul urban pe lângă recomandările formulate conducerilor unităților de învățământ se evidențiază și faptul că recomandările formulate în anii anteriori nu au fost puse în practică, formulându-se astfel următoarele recomandări :

- Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite în baza prevederilor legale, are 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 ;
 - în contextul în care în adresa transmisă unității de învățământ în anul / anii anteriori prin care s-a avizat suplimentarea bugetului cheltuielilor de personal aprobat în baza costului standard per elev, au fost formulate recomandări privind unele măsuri care vor trebui implementate de către conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite în baza prevederilor legale, se constată că pe fondul diminuării numărului de elevi de la clasă se majorează numărul de norme didactice de predare inclusiv cele la PCO;
- Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite în baza prevederilor legale va trebui să întreprindă măsurile necesare astfel încât aplicabilitatea prevederilor art.138 alin 5) și 6) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 prin care „Costul standard pentru unitățile de învățământ defavorizate, stabilite anual pe baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, este suplimentat cu 25%” respectiv „Costul standard se suplimentează cu 25% pentru unitățile de învățământ care fac parte din consorții școlare sau consorții de învățământ dual, constituite din unități de învățământ din mediul urban și rural”, măsură prorogată conform art. XXVI alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 , prorogată până la începutul anului școlar 2025 – 2026, să poată fi pusă în aplicare la nivelul unității de învățământ ;
- Având în vedere prevederile art.19 alin 1 pct. b din Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar „Unitățile de învățământ de stat au personalitate juridică, dacă se organizează și funcționează, după caz, astfel: b) cu minimum 300 de elevi, preșcolari și/sau ante-preșcolari, precum și proiectul de școlarizare pentru anul 2024-2025 care prognozează câte 2 clase pe nivel cu efective situate în media celor prevăzute de art. 23 din Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar de stat, sunt create pe viitor premisele de modificare a formei de organizare a unității de învățământ, prin fuziune (absorbție sau contopire) astfel încât să determine „eficiența utilizării resurselor financiare, materiale și umane, în cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat, respectiv încadrarea cheltuielilor acestora în fondurile alocate pentru finanțarea de bază și în numărul maxim de posturi didactice de predare, didactice auxiliare și nedidactice, aprobate de către inspectoratele

CONFORM CU
ORIGINALUL

școlare”, așa cum se arată în Ordinul M.E. nr. 6799/2023 din 12 decembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică și pentru aprobarea Calendarului activităților privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2024 - 2025;

- De asemenea se recomandă conducerii unităților de învățământ aplicarea art. 23 alin. (1) din Legea nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, privind efectivele de copii și elevi pentru constituirea formațiunilor de studiu în cadrul unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea de clase cu nivelul maxim de elevi prevăzut de actul normativ, în condițiile în care constituirea de clase cu număr de elevi situat în media celui prevăzut de textul de lege, respectiv:
 - c) *învățământul primar: clasa cuprinde, în medie, 16 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 22;*
 - d) *învățământul gimnazial: clasa cuprinde, în medie, 18 elevi, dar nu mai puțin de 10 și nu mai mult de 26”;*
 - f) *1) *învățământul liceal, inclusiv dual: clasa cuprinde, în medie, 22 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 26;*
 - g) *instruirea practică și pregătirea de specialitate se desfășoară pe grupe de minimum 8 elevi și maximum 15 elevi;*
 - h) *clasele din învățământul liceal tehnologic pot fi constituite din maximum 3 grupe cu calificări diferite;*
 - i) *învățământul postliceal: clasa cuprinde, în medie, 22 de elevi, dar nu mai puțin de 15 și nu mai mult de 28; nu poate determina încadrarea în bugetul aprobat în baza costului standard per elev.*

În cazul unităților de învățământ preuniversitar de stat învățământ liceal vocațional s-a recomandat ca conducerii unității de învățământ :

- Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite în baza prevederilor legale, are 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;
- Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite în baza prevederilor legale, are obligația să întreprindă măsurile necesare **în vederea diminuării numărului de norme didactice aflate la plata cu ora:**
- Conducerea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale are obligația de a prezenta pentru anul școlar următor un proiect de încadrare care să asigure încadrarea în bugetul aprobat în baza costului standard per elev, inclusiv de limitarea abandonului școlar și **de creștere a numărului de elevi per clasă în**

CONFORM CU
ORIGINALUL

limitele maxime prevăzute de art. 23 pct. f din Legea învățământului nr. 198/2023;

- Se recomandă constituirea claselor la nivel primar/ gimnazial și nu numai din numărul maxim de elevi, existența unor clase cu un număr de 14 sau 15 elevi (clasa a VII-a) nu pot asigura o încadrare în bugetul aprobat ci dimpotrivă, prin numărul de norme didactice de predare constituite se încarcă bugetul unității de învățământ cu costuri de salarizare necorelate cu numărul de elevi;
- Se recomandă diminuarea numărului de ore la PCO în contextul în care, față de anul școlar 2020-2021 numărul orelor la PCO a crescut de la 8,69 norme didactice de predare la PCO la 14,76 norme didactice la PCO în anul școlar 2023-2024 iar proiectul / planul de încadrare pentru anul 2024-2025 prevede un număr de 18,036 norme vacante care vor fi atribuite la PCO,

Totodată au fost formulate recomandări către Compartimentele Resurse Umane, Rețea Școlară, Normare-Salarizare din cadrul I.S.J. Galați în conformitate cu atribuțiile ce le revin vor urmări rețeaua școlară, modul de întocmire a proiectului de încadrare pentru anul școlar 2025-2026, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic pentru anul 2025-2026 din punct de vedere a constituirii formațiunilor de studiu și corelarea cu prevederile art.23 din Legea nr.198/2023, cu încadrarea în numărul de norme didactice și a bugetului calculat în baza costului standard per ante-preșcolar/preșcolar/elev sau formațiuni de studiu după caz.

Școala Gimnazială nr.1 Com. Suhurlui Jud. Galați	
Domeniul Resurse Umane	
Domeniul Financiar Contabil	
Domeniul Bugetar	
Constatare	Recomandare
<p>Existența unor suspiciuni privind ocuparea unui post de bibliotecar fără forme legale. În urma verificărilor demarate cu privire la modul de angajare a cheltuielilor și utilizarea sumelor alocate pentru finanțarea de bază, au fost constatate anumite necorelări în statele de funcții privind existența unor încadrări atât ca director dar și ca profesor salarizat la PCO, respectiv ca bibliotecar încadrat cu 0,25 normă.</p> <p>În vederea identificării confirmării/infirării aspectelor sesizate prin adresa nr. 8292/09.07.2024 s-a solicitat conducerii unității de învățământ următoarele documente :</p> <ol style="list-style-type: none">1.Decizie numire director ;2.Contract de management educațional;3.Fișa post;4.Contract individual de muncă, încadrare	<p>Având în vedere prevederile art. VII. Răspunderea părților pct.2 din Contractul de management nr. 127/2021 prin care :</p> <p>„Directorul răspunde disciplinar și/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învățământului/unității de învățământ sau acte de gestiune defectuoasă”, respectiv :</p> <p>„În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului, săvârșirea unor fapte de corupție sau a unor fapte ce atentează la bunele moravuri, vor fi sesizate organele competente”,</p> <p>respectiv art. 20 alin. (8) din Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar care stipulează „ Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a</p>

- PCO ca profesor;
decizia ISJ privind acordare de normă PCO,
5.Fișa post ;
6.Contract încadrare în funcția de bibliotecar la care se vor anexa:
7.Referatul privind ocuparea postului de bibliotecar;
8.Dosarul de concurs ;
9.Raportul Consiliului de Administrație / aprobarea de încadrare ;
10.Fișe autoevaluare/ evaluare 2023
11.Fișa post bibliotecar ;
12.Orarul claselor I-VIII;
13.Încadrarea cadrelor didactice pe clase/ grupe;
14.Lista inventar privind fondul de carte la 31.12.2023;
15.Referatul prin care se aprobă în C.A programul de funcționare al bibliotecii;
16.Fișele cărților (în format original) ;
17.Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ (în format original) ;
18.Contract individual de muncă secretar;
19. Fișă post.

În urma verificărilor documentelor prezentate se constată că d-na D.N. profesor pentru învățământ primar la Școala Gimnazială nr.1 Com. Suhurlui Jud. Galați, are în derulare un contract individual de muncă nr. 68/01.09.2014 pentru funcția de bibliotecar cu studii superioare 0,25 normă, încheiat cu angajatorul – Școala Gimnazială nr.1 Com Suhurlui a cărui director este și la data prezentei.

Ocuparea postului de bibliotecar a fost realizată fără respectarea prevederilor legale aflate în vigoare (lipsă concurs sau examen), respectiv a Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr.286/2011, în vigoare la aceea dată (

consiliului de administrație al inspectoratului școlar (...). În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ” și în conformitate cu prevederile art. 213 din Legea nr. 198/2023 privind „Răspunderea disciplinară a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control”, prevederile art. 247-252 din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii dar și ale prevederilor art. 254-259 privind Răspunderea patrimonială personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control, se recomandă conducerii Inspectoratului Școlar Județean Galați, dispunerea măsurilor ce se impun ca urmare a încălcării prevederilor legale aflate în vigoare, inclusiv de recuperare a prejudiciului cauzat Bugetul de Stat prin acordarea de drepturi necuvenite.

De asemenea se vor dispune toate măsurile necesare pentru asigurarea implementării recomandărilor formulate și totodată se va supune analizei oportunitatea ocupării postului de director și pe viitor de d-na prof Dimina Nela, dat fiind situația expusă anterior.

CONFORM CU
ORIGINALUL

2014).

În urma discuțiilor avute cu d-na prof. D.N. și a notei de relații pe care aceasta o dat-o, se constată că ocuparea postului a fost realizată cu sprijinul Consiliului de Administrație al unității de învățământ al cărei președinte era la acea dată „în baza unui proces verbal”, și fără a se parcurge etapele obligatorii privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante stipulate în prevederile legale aflate în vigoare la acea dată. Având în vedere faptul că la acea dată era în vigoare H.G. nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, se relevă încălcarea următoarelor acte normative :

□ art.1 alin 1 și 2 H.G. nr. 286 din 23 martie 2011 care precizează: „Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții”, iar „În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen”.

Nu au fost prezentate documente cu privire la obligația întrunirea „condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă și totodată nu a fost identificată solicitarea transmisă de unitatea de învățământ respectiv „În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul instituțiilor sau autorităților publice transmit compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor”, către I.S.J.

CONFORM CU
ORIGINALUL

Galați.

Nu au fost prezentate documente privind la existența unui examen privind ocuparea postului de bibliotecar, în cazul în care dacă ar fi fost derulate etapele / procedura dosarul de concurs trebuia constituit așa cum se precizează la art. 6 din actul normativ anterior menționat, respectiv documentele legale obligatorii privind condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Un alt aspect verificat a fost cel referitor la executarea contractelor individuale de muncă, respectiv a modului în care d-na prof. D. N. execută atribuțiile conform fișei postului de director în baza deciziei nr. 2582/20.12.2021, a atribuțiilor de profesor conform fișei postului anexă la CIM la PCO nr. 225/11.09.2023, dar și a atribuțiilor aferente fișei postului anexă la CIM pentru postul de bibliotecar.

Se prezintă de către d-na prof. D. N. adresa nr. 1100/08.09.2023 către C.A. al Școlii Gimnaziale nr.1 Com Suhurlui, prin care acesta solicită aprobarea programului de funcționare a bibliotecii de Luni-Vineri în intervalul orar 11.50-13.50.

Având în vedere faptul că în toată această perioadă dată d-na D. N. a deținut funcția de director având un program zilnic de 8 ore în acest interval fiind posibilă doar efectuarea normei didactice de predare pentru care nu este degrevată, întrucât nu sunt întrunite condițiile specificate de Ordinul nr. 4865 din 16 august 2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere, iar orice activitate plătită în baza unui CIM trebuie desfășurată astfel încât orele de executare a celorlalte 2 CIM nu trebuie să se suprapună, se constată încălcarea:

- art. 35 alin.(1) Legea nr. 53/2003– Codul Muncii, „ Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, in baza unor contracte individuale de munca, fără suprapunerea programului de munca, beneficiind de salariul

corespunzător pentru fiecare dintre acestea.”

Se constată și eludarea prevederilor art. 91 alin. (1) respectiv (2) din Legea Educației nr.1/2011 respectiv „Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice auxiliare și administrative dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului. Angajarea prin încheierea contractului individual de muncă a personalului didactic auxiliar și administrativ în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către directorul unității, cu aprobarea consiliului de administrație”.

În același context se relevă eludarea prevederilor și art. 93 alin.1 din Legea nr.1/2011 a Educației Naționale prin care se stabilește că :

„Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ”, fiind necesare în acest sens clarificări din partea membrilor Consiliului de Administrație de la aceea dată, coroborate cu verificarea Proceselor verbale încheiate în urma ședințe/ședințelor de consiliu.

Totodată, din punct de vedere al Legii nr. 176/2010 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, dar și al Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, în condițiile în care

CONFIRM CU
ORIGINALUL

conflictul de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, iar situația de incompatibilitate este reflectată de acea situație în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege, respectiv cea de președinte CA și persoană care solicită aprobarea unui program de lucru / respectiv director – subaltern(bibliotecar).

O altă posibilă incompatibilitate este relevată de poziția director – funcție de conducere și bibliotecar funcție de execuție fapt care determină o neaplicabilitate a prevederilor Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și complările ulterioare, din punct de vedere al asigurării cadrului necesar pentru o evaluare unitară, obiectivă și transparentă a personalului didactic și didactic auxiliar și asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, în contextul în care „Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către director”, se aprobă și se revizuieste anual de către consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă”, iar „indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către directorul (...) unității/instituții de învățământ, împreună cu responsabilii/coordonatorii comisiilor metodice sau al compartimentelor funcționale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru”.

Se concluzionează că, chiar dacă „Consiliul de administrație evaluează activitatea pe baza fișelor de autoevaluare/evaluare și acordă propriul punctaj de evaluare”, iar „Evaluarea finală se face în prezența cadrului didactic/didactic auxiliar în cauză care argumentează, la solicitarea membrilor Consiliului de Administrație acordarea punctajului la

CONFORM CU
ORIGINALUL

autoevaluare”, acesta nu are și „nu poate asigura cadrul necesar pentru o evaluare unitară, obiectivă și transparentă a personalului didactic și didactic auxiliar și asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale”, așa cum se menționează în textul de lege.

Se constată încălcarea art. 17 alin.1 și 2 din Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, aplicabil până la data intrării în vigoare a OUG Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, prin care se stabilește referitor la „Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute, „Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, iar, „Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Totodată se constată încălcarea și a prevederilor din art. 18 alin.1 și 3 din actul normativ anterior menționat privind utilizarea resurselor publice „Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar”, respectiv „Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale” precum și nerespectarea prevederilor Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, atât de către membri Consiliului de Administrație cât și de președintele C.A respectiv d-na D.N.respectiv ale art. 21 alin. (1) lit. (c) care stipulează că :
„În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele

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

Totodată se constată și nerespectare prevederilor stipulate prin Contractul Colectiv de Muncă nr. 1483/13.11.2014 Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar pe anii 2014-201, respectiv: art. 59 „Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale”, și totodată îi sunt aplicabile prevederile art. 85 alin.(1) „Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 280-282 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, completate, după caz, cu prevederile art. 247-252 din Codul muncii”.

De asemenea se constată și nerespectare prevederilor Ordinul MEN nr. 5115/2014 - privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la acea data și a celor ulterior adoptate .

Școala Gimnazială nr.1 Com. Suhurlui Jud. Galați	
Domeniul Financiar Contabil	
Constatare :	Recomandare :
<p>Contrar prevederilor art. II alin (1²) din O.U.G. nr. 10/22.02.2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative care stabilește faptul că : „ Pentru personalul din sistemul de învățământ acordarea indemnizației de hrană prevăzute la alin. (1) se stabilește prin raportare la salariul net convenit funcției de bază.”, persoanele cu atribuții în elaborarea statelor de personal/ plată respectiv a plății drepturilor salariale, au acordat eronat indemnizația de hrană dnei prof. Dimian Nela, astfel :</p> <ul style="list-style-type: none"> • luna martie 2024-347 lei 	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul a beneficiat de facilități fiscale necuvenite și calcularea prejudiciului cauzat Bugetului de Stat; 2. Extinderea verificărilor dacă este cazul; 3. Recuperarea sumelor de la persoana/ persoanele răspunzătoare ; <p>Recomandare îndeplinită prin rectificarea</p>

CONFORM CU ORIGINALUL

• luna mai 2024-330 lei	statelor de plată aferente lunilor martie și mai 2024 4. Depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative ; 5. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73 ^{1*}) „Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) Sume convenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal.
-------------------------	---

Grădinița cu Program Prolungit nr.9 Galați Domeniul Resurse Umane Domeniul Bugetar Domeniul Financiar Contabil	
Constatări:	Recomandări :
<p>Urmare a verificărilor efectuate atât în aplicația centrală a Edusal cât și în cea locală a unității de învățământ, s-a constatat că în perioada septembrie 2023- iunie 2024, sporul de practică pedagogică a fost calculat și plătit cadrelor didactice prin raportarea la norma întregă și nu la timpul efectiv lucrat.</p> <p>Astfel din raportul editat din aplicația centrală Edusal „Identificare persoane cu sporuri și indemnizații” pentru perioada septembrie 2023- Iunie 2024” rezultă că cadrelor didactice Berariu Irina, Costache Liliana, Iacomi Iuliana, Luca Ligia, Mardare Ioana, Nistor Florina Ramona, Ursu Veronica și Șoimu Diana Alexandra, li s-a acordat un procent situat între 10-15 % drept spor pentru practica pedagogică.</p> <p>În conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare, plata sporului pentru</p>	<p>Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune toate măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:</p> <p>1. Recuperarea prejudiciului de la persoana/ persoanele răspunzătoare inclusiv de la persoana care nu și-a îndeplinit atribuțiile legale stabilite prin fișa postului de administrator financiar și a atribuțiilor stabilite prin decizia de exercitare a aplicării vizei CFP, sau a fișei postului de secretar al unității de învățământ cu atribuții în elaborarea încadrărilor personalului didactic a statelor de personal și plată, dar și a directorul unității de învățământ care nu și-a îndeplinit atribuțiile izvorâte din prevederile</p>

CONFIRM CU ORIGINALUL

practică pedagogică se efectuează de către angajator în baza documentelor primare existente în unitatea de învățământ și supuse controlului financiar preventiv în forma existentă.

Valoarea la care se raportează procentul de 10-25% este valoarea salariului de încadrare aferent Legii nr. 63/2011, la care sunt aplicate creșterile salariale prevăzute de următoarele acte normative :

- OUG nr. 19/16.05.2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale de 1,05% ,
- OUG nr. 103/14.11.2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice de 1,05% ,
- OUG nr. 83 / 12.12.2024 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice de 1,15%,
- OUG nr. 57/09.12.2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare de 1,25 %,
- OUG nr. 20/08.06.2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative de 1,20%.

În același context prin art. 3.3 din OUG nr. 20/2016 legiuitorul stabilește că :

„ (7) Quantumul brut al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare, altele decât cele prevăzute la alin. (4) și (5), aferente personalului didactic și didactic auxiliar din

Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ aprobat prin Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar respectiv art. 21 alin.1 pct. c) și alin.2 pct. b) prin care acesta:

„răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ”;
„răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ”;

2. Extinderea verificărilor pentru anii școlari 2021-2022 și 2022-2023 recalcularea, stabilirea prejudiciului și recuperarea acestuia deopotrivă cu dobânzi și penalități cuvenite Bugetului de Stat;

3. Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul/salariații a/au beneficiat de sume necuvenite și efectuarea corecțiilor necesare prin depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate/elaborate statele de plată rectificative ;

4. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii, cu luarea în considerație a prevederilor art.73^{1*}) din Legea nr. 270/2013 – pentru modificarea și completarea Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice „Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) din Legea nr. 270/ 15 octombrie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice „Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”;

5. Conducerea unității de învățământ are obligația de a elabora și transmite

CONFORM CU ORIGINALUL

învățământ, **cum ar fi spor practică pedagogică**, spor predare simultană și indemnizație zone izolate, stabilit în conformitate cu prevederile Legii nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ, cu modificările ulterioare, se menține la același nivel pentru aceeași funcție, grad didactic, tranșă de vechime în învățământ și gradație corespunzătoare vechimii în muncă pentru personalul didactic din învățământ, respectiv grad/treaptă și gradație corespunzătoare vechimii în muncă pentru personalul didactic auxiliar, cu cel ce se acordă pentru anul școlar 2015 – 2016”,

dar și prevederile art.6 din Legea nr. 153/2017 prin care se prevede că :

„Personalul didactic desemnat să conducă și să realizeze practică pedagogică pentru pregătirea viitoarelor educatoare și a viitorilor învățători, institutori și profesori beneficiază de un spor de 10 - 25% din salariul de bază, în raport cu timpul efectiv lucrat și calculat în raport cu numărul elevilor sau al studenților practicanți, potrivit regulamentului de practică pedagogică aprobat de Ministerul Educației Naționale, dacă nu beneficiază de reducerea normei didactice cu 2 ore pe săptămână”.

Astfel, spre **exemplificare** pentru o lună integral lucrată în care au fost efectuate 8 ore de practică pedagogică s-a acordat următoarele drepturi :

Astfel spre exemplificare, pentru cadrele didactice care au desfășurat activități de practică pedagogică spre exemplu pentru 2 zile/8 ore într- o lună integral lucrată, s-a acordat calculat și acordat nelegal prin raportare la 1,00 normă încadrare, un spor de practică pedagogică majorat nejustificat față de raportarea la 0,08 normă aferentă timpului efectiv lucrat:

- B. I. 15% 395 lei eronat acordat față de 32 lei corect
✓ de recuperat 363 lei
- C. L. 15% 442 lei eronat acordat față

compartimentului de audit public intern din cadrul I.S.J. Galați un plan de acțiune însoțit de calendarul pentru implementarea recomandărilor. Directorul unității de învățământ asigură urmărirea cu rigoare și celeritate a aplicării planului de acțiune. Unitatea de învățământ prin reprezentanții legali - director și administratorul financiar informează compartimentul de audit public intern periodic, la termenele stabilite (lunar), în conformitate cu calendarul de implementare propus, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate dar și termenele care nu sunt respectate.

6. Conducerea unității de învățământ în conformitate cu prevederile art. 17 din Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar „are obligația de a solicita consultanța și asistența juridică de la ISJ/ISMB pentru toate procesele sau alte situații/litigii în care este implicată unitatea de învățământ”, astfel încât să nu intre sub incidența prescrierii.

CONFORM CU ORIGINALUL

de 36 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 406 lei
 •I.I.15%463 lei eronat acordat față de 37 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 426 lei
 •L.L. 15% 480 lei eronat acordat față de 38 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 442 lei
 •M.I. 15% 629 lei eronat acordat față de 50 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 579 lei
 •U.V 15% 492 lei eronat acordat față de 34 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 458 lei
 •N.R.15% 629 lei eronat acordat față de 39 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 590 lei
 •Ș.A.15% 427 lei eronat acordat față de 50 lei corect
 ✓ diferență de recuperat 377 lei
 în acest **exemplu** prejudiciul total fiind de 3641 lei.

Școala Gimnazială „Ion Petrovici” Tecuci Domeniul Resurse Umane	
Constatare:	Recomandări:
<p>Nerespectarea prevederilor legale aflate în vigoare cu privire la suprapunerea programului de lucru aferent contractelor de muncă încheiate de d-na profesor P.M.la Școala Gimnazială „ Ion Petrovici” Tecuci.</p> <p>În urma verificărilor efectuate la solicitarea Școlii Gimnaziale „Elena Doamna” Tecuci privind suplimentarea bugetului acordat în baza costului standard per elev, în proiectul planului de încadrare aferent anului 2024-2025 și a verificărilor ulterioare efectuate în aplicația Edusal s-a constatat existența mai multor încadrări ale d-nei. prof. P.M – directorul Școlii Gimnaziale „Ion Petrovici” Tecuci, atât la Școala Gimnazială „Ion Petrovici” Tecuci dar și la Școala „Elena Doamna” Tecuci și Școala Gimnazială „Șt O Iosif” Tecuci, încadrări atât aferente normei de bază dar și a încadrărilor la plata cu ora.</p> <p>Rezultă că : d-na P.M. a prestat în timpul programului de lucru aferent funcției de bază</p>	<p>Având în vedere faptul că directorul unității de învățământ d-na. P M. în conformitate cu actelor normative aflate în vigoare :</p> <p><i>„răspunde de aplicarea legislației în vigoare”, „aplică prevederile metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și prevederile altor acte normative, elaborate de minister”, „coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și îl propune spre aprobare consiliului de administrație, elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație, monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate” și în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare are obligația de a propune C.A al unității de învățământ</i></p>

CONFORM CU ORIGINALUL

de director, ore încadrate și remunerate în baza unui contract individual de muncă la PCO la Școala Gimnazială „Ion Petrovici”, fiind astfel încălcate prevederile legale anterior menționate dar și de :

□ Art. 35 alin.1 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii „Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de muncă, fără suprapunerea programului de muncă, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea. Niciun angajator nu poate aplica un tratament nefavorabil salariatului care își exercită acest drept”.

Totodată se constată că programul de lucru al directorului unității de învățământ aprobat într-un mod care sfidează în mod clar limitele incompatibilității dar și a unui posibil conflict de interese, programul de lucru înregistrat cu nr. 1473/29.09.2023, este elocvent pentru situația identificată, întrucât în zilele de Luni în intervalul orar 8.00-14.00, se exercită funcția de director al unității de învățământ, dar de fapt aceasta are ore la clasele V-VIII și remunerată în baza unui CIM la PCO, iar între orele 1400-1500 figurează în programul de director al unității de învățământ ca având –audiențe părinți, în condițiile în care aceasta are ore la ADS de asemenea remunerată în baza unui CIM la PCO.

În ziua de marți figurează în intervalul orar 15.30-17.30 ca desfășurând activitate managerială la Școala Gimnazială „Gheorghe Pătrașcu” Tecuci – structură a Școlii Gimnaziale Ion Petrovici, dar de fapt aceasta are ore la Școala Gimnazială „Elena Doamna” Tecuci unde își efectuează obligația de catedră.

De asemenea programul orar în ziua de vineri nu corespunde cu programul de lucru aferent funcției de director, astfel între orele 14.00-14.50 d-na director nu poate efectua ora de Geografie cu clasa a VI-a la Școala Gimnazială „Elena Doamna” și totodată să îndeplinească și atribuțiile funcției de director la Școala Gimnazială „Ion Petrovici” Tecuci.

În același context se relevă și faptul

măsurile necesare de corectare a deficiențelor constatate, în condițiile în care „În cazul în care se constată că un salariat din sistemul bugetar realizează cumul de funcții prin suprapunerea programului de lucru, dat fiind faptul că suprapunerea programului de lucru implică salarizare fără prestarea muncii”.

CONFORM CU
ORIGINALUL

că d-na. prof P.M. în calitate de director al Școlii Gimnaziale „Ion Petrovici” Tecuci prin decizia nr. 486/11.09.2023 și-a atribuit încadrarea la PCO pe perioadă determinată 11.09.2023-21.06.2024, cu un număr de 5 ore pe săptămână (0,28 normă) respectiv prin decizia nr. 484/26.09.2023 se încadrează la la „A doua șansă” cu 1,00 oră pe săptămână PCO (0,05 normă).

Pe cale de consecință, lipsa documentelor care să ateste faptul că unitatea de învățământ a respectat prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, determină încadrarea în prevederile art 31 alin.7 din Metodologia – cadru, respectiv : „La nivelul unităților de învățământ, consiliul de administrație și directorul unității de învățământ răspund de constituirea corectă a posturilor didactice/catedrelor, de încadrarea titularilor și de vacantarea posturilor didactice/catedrelor rămase neocupate/rezervate. Nepublicarea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate complete și incomplete, precum și publicarea incorectă a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate atrage după sine sancționarea directorului și a membrilor consiliului de administrație al unității de învățământ”.

Școala Gimnazială „Ion Petrovici” Tecuci Domeniul Resurse Umane	
Constatare:	Recomandări:
<p>Plata nelegală a unor ore de predare care ar fi trebuit să fie incluse în obligația de catedră a d-nei prof. P.M director al Școlii Gimnaziale „Ion Petrovici” care își îndeplinește obligația de catedră la Școala Gimnazială „Elena Doamna” Tecuci.</p> <p>În anul școlar 2022-2023 d-na prof. P. M. director al Școlii Gimnaziale „Ion Petrovici” a beneficiat de plata în baza contractelor individuale muncă la PCO încheiate cu Școala Gimnazială „Elena Doamna” Tecuci de 1 oră pe săptămână, oră care trebuia inclusă în norma didactică de predare/obligația de catedră, astfel:</p>	<p>Conducerea Școlii Gimnazială „Elena Doamna” Tecuci reprezentată de d-na. director prof. L.A și d-na. C. C. administrator financiar/ contabil șef, în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune toate măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Recuperarea prejudiciului de la persoana/ persoanele răspunzătoare inclusiv de la persoana care nu și-a îndeplinit atribuțiile legale stabilite prin fișa postului de administrator financiar și a atribuțiilor

În anul 2022-2023 obligația de catedră de 8 ore pe săptămână nu a fost realizată integral:

□ Școala Gimnazială „Ion Petrovici” Tecuci : 1,00 normă bază aferentă funcției de director, cu 0,50 (10 ore/săpt.) degrevare normă didactică de predare, 0,280 norma CIM la PCO (5 ore) în baza contractului individual de muncă la plata cu ora nr.475/05.09.2022;

□ Școala Gimnazială „Elena Doamna” Tecuci : 0,390 normă de bază (7ore/săpt) aferentă funcției de profesor, contract individual de muncă nr.156/01.09.2012, 0,06 normă PCO (1 ore/săpt) în baza contractului individual de muncă încheiat la plata cu ora nr. 479/ 09.09.2022;

□ Școala Gimnazială „ Ștefan O Iosif ” Tecuci : 0 normă bază, 0,110 normă CIM la PCO (2ore/săpt.) în baza contractului individual de muncă încheiat la plata cu ora nr. 390/14.09.2020;

Total încadrare an școlar 2022-2023
Total normă de bază director :1,00

Degrevare: 0,50 normă (10 ore/săpt) la Școala Gimnazială „Ion Petrovici” Tecuci
Obligație de catedră : 8 ore/săptămână

Total normă de bază profesor obligație de catedră : 0,39 normă (7 ore/săpt)
Total normă PCO profesor : 0,45 (8 ore/săpt) compusă din 0,280+0,06+0,110

Diferență: 1 ore plătite la PCO eronat neinclusă în obligația de catedră.

În contextul în care prin degrevare cadrul didactic aflat într-o funcție de conducere este scutit parțial sau total de efectuarea atribuțiilor prevăzute la art. 208 din Legea învățământului preuniversitar de stat nr. 198/2023, pentru personalul didactic de conducere, de îndrumare și de control, pentru îndeplinirea unor responsabilități specifice funcțiilor de conducere, de îndrumare și de control, se constată că prin includerea acestor ore în norma plătită aferentă funcției de director prin încheierea unui contract individual de muncă și remunerată la plata cu ora, d-na director Postea Maria nu și-a îndeplinit în integralitate obligația de catedră, fiind nelegal remunerată.

stabilite prin decizia de exercitare a aplicării vizei CFP, și/sau a secretarului unității de învățământ cu atribuții în elaborarea încadrărilor personalului didactic a statelor de personal și plată, dar și a directorului unității de învățământ care nu și-a îndeplinit atribuțiile izvorâte din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ aprobat prin Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar respectiv art. 21 alin.1 pct. c) și alin.2 pct. b) , prin care acesta:
„răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ”;
„răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ”;

2. Extinderea verificărilor dacă este cazul;

3. Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul/salariații a/au beneficiat de sume necuvenite, și efectuarea corecțiilor necesare prin depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative ;

4. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73¹*) „Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel”, din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal.

CONFORM CU ORIGINALUL

**Liceul Teoretic „Mircea Eliade” Galați,
Școala Gimnazială nr.17 Galați,
Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci,
Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Galați,
Liceul Tehnologic „Elena Caragiani” Tecuci,
Centrul Județean de Excelență Galați,
Palatul Copiilor și Elevilor Galați,
Liceul Tehnologic „G-ral de Marină N.D.Maican” Galați,
Colegiul Național Mihail Kogălniceanu” Galați,
Școala Gimnazială nr.7 Galați,
Colegiul Național „ Costache Negri” Galați,
Școala Gimnazială nr.1 Com. Gohor,
Școala Gimnazială „Gabriel Drăgan” Com. Nicorești” ,
Școala Gimnazială „Sf. Parascheva” Com. Smârdan,
Domeniul Resurse Umane**

Constatare:

În cazul personalului didactic de predare care ocupă funcția de director / director adjunct la unitățile de învățământ preuniversitar de stat :

Liceul Teoretic „Mircea Eliade” Galați,
Școala Gimnazială nr.17 Galați,
Colegiul Național de Agricultură și Economie Tecuci,
Liceul Tehnologic „Anghel Saligny” Galați,
Liceul Tehnologic „Elena Caragiani” Tecuci,
Centrul Județean de Excelență Galați,
Palatul Copiilor și Elevilor Galați,
Liceul Tehnologic „G-ral de Marină N.D.Maican” Galați,
Colegiul Național Mihail Kogălniceanu” Galați,
Școala Gimnazială nr.7 Galați,
Colegiul Național „ Costache Negri” Galați,
Școala Gimnazială nr.1 Com. Gohor,
Școala Gimnazială „Gabriel Drăgan” Com. Nicorești” ,
Școala Gimnazială „Sf. Parascheva” Com. Smârdan, se derulează activități remunerate în regim plata cu ora în timpul alocat funcției de director, sau în cazul Școlii Gimnaziale „Sf. Parascheva” Com. Smârdan orarul /programul de director nu asigură încadrarea și respectarea timpul necesar deplasării de la unitatea de învățământ unde efectuează obligația de catedră și sau orele remunerate în regim Plata cu ora și unitatea de învățământ und ocupă funcția de director

Recomandări:

1. Conducerile unităților de învățământ, Consiliile de Administrație ale acestora în conformitate cu atribuțiile și competențele ce le revin prin actele normative aflate în vigoare, au obligația de a stabili programul de lucru al unității de învățământ și programul/orarul personalului didactic cu funcție de conducere, astfel încât să activitățile derulate în baza fișei postului de director / fișa post cadru didactic remunerat la plata cu ora, să nu se suprapună și totodată să se încadreze în durata maximă legală a timpului de muncă.
2. Inspectoratul Școlar Județean Galați, prin inspectorii școlari cu atribuții de îndrumare și control la unitățile de învățământ de stat repartizate, au obligația de a verifica în cadrul acțiunilor întreprinse la acestea și modul de organizare și derulare a programului/orarului personalului didactic de conducere din unitățile de învățământ de stat.

CONFORM CU ORIGINALUL

**Școala Gimnazială „Sf. Parascheva” Com. Smârdan,
Domeniul Resurse Umane**

Constatare:	Recomandări:
<p>Suprapunerea activităților aferente funcției de director / director adjunct înscrise în Fișa postului cu obligațiile din Fișa postului de cadru didactic de predare, anexat la contractul individual de muncă, remunerat în regim de Plata cu Ora și stabilite prin acte juridice cu efecte în nerespectarea normei timpului de lucru și posibil a neîndeplinirii integrale a atribuțiilor înscrise în Fișa postului de director / director adjunct. Programului aferent funcției de director ocupată de dl prof. S.D., nu se poate respecta în condițiile în care intervalul orar dintre orele aferente obligației de catedră și/sau a executării contractului încheiat/remunerat în regim PCO și cele ale funcției de director nu permite încadrarea în intervalul de timp necesar deplasării de la Seminarul Teologic „Sf. Apostol Andrei” Galați la Școala Gimnazială „Sf. Cuvioasă Parascheva” Com. Smârdan Jud. Galați, distanța dintre cele două unități de învățământ fiind de aproximativ 8 km, iar parcurgerea acesteia necesitând în funcție de traficul la acea oră între 15-30 minute (estimare).</p>	<p>Conducerile unităților de învățământ, Consiliile de Administrație ale acestora în conformitate cu atribuțiile și competențele ce le revin prin actele normative aflate în vigoare, au obligația de a stabili programul de lucru al unității de învățământ și programul/orarul personalului didactic cu funcție de conducere, astfel încât să activitățile derulate în baza fișei postului de director / fișa post cadru didactic remunerat la plata cu ora, să nu se suprapună și totodată să se încadreze în durata maximă legală a timpului de muncă.</p> <p>Inspectoratul Școlar Județean Galați, prin inspectorii școlari cu atribuții de îndrumare și control la unitățile de învățământ de stat repartizate, au obligația de a verifica în cadrul acțiunilor întreprinse la acestea și modul de organizare și derulare a programului/orarului personalului didactic de conducere din unitățile de învățământ de stat.</p>

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.

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	Organizată (înființată)	Prin structură proprie de audit public intern	Funcțională (cu un post ocupate și un post vacant) Nefuncțională (cu toate posturile vacante)
		Prin furnizarea funcției de audit public intern de către organul ierarhic superior	Funcțională (organul ierarhic superior a realizat misiuni de audit public intern în ultimii 3 ani la entitatea din subordinea, aflată în coordonarea sau sub autoritatea entității publice) Nefuncțională (fie organul ierarhic superior nu are audit public intern funcțional, fie acesta nu a realizat misiuni de audit intern în ultimii 3 ani la entitatea subordonată)
	Neorganizată (nu a fost înființată)	-	Nefuncțională (dacă nu a fost înființată nu poate fi funcțională)

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

**CONFIRMĂRI
 CONFORM CU
 ORIGINALUL**

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 Inspectoratul 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 Inspectoratul Școlar Județean Galați,** **0 entități** au înființat audit public intern prin structură proprie cu acceptul **Inspectoratul 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.**

CONFIRM CU ORIGINALUL

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 2024

- Nu a fost cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2024

- 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 2024:

- Nu a fost cazul;

- La 0 entități în anul 2024, 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 2024.

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

CONFORM CU
ORIGINALUL

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor publici interni în cursul anului 2024

- Nu a fost cazul;

- La **0** entități în anul 2024, 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 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 **2024**

- **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.

CONFORM CU ORIGINALUL

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 2024 auditorii publici interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile;

- La **0** entități în anul 2024, 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 2024, auditorul public intern a completat declarațiile de independență;

- La **0** entități în anul 2024 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.

CONFORM CU
ORIGINALUL

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

La cele 0 entități care au primit acordul **Inspectoratul Școlar Județean Galați** pentru emiteria 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

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 principal 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 emitere al procedurilor de circa **100%**

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

CONFIRM CU
ORIGINALUL

La nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate, aflate în coordonarea 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 guvernare, 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 principal 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 principal de credite

În anul **2024** activitatea compartimentului de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Galați a fost auditată de către Serviciul I de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației.

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 principal de credite

La nivelul entității, la data de **31 decembrie 2024**, 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 2024** 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

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie **2024** existau un număr de **0** persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului **2024** 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 **2024** existau un număr de **1** persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern. Pe parcursul anului **2024** un număr de **0** 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 **0%**

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

CONFORM CU
ORIGINALUL

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie 2024 existau un număr total **0** persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului **2024** 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 autoritate **Inspectoratului Școlar Județean Galați** la data de 01 ianuarie 2024 existau un număr total **0** persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurilor de audit public intern. Pe parcursul anului **2024** 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.

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 Gestiune.
- Universitatea „Danubius” Galați, Facultatea de Științe Economice, studii de masterat
- Specializarea -Management Finaciar Public și Privat
- 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, eficace și eficient, 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: „*Cadru 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 principal 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 **40%**

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

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 principal 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 **2024** 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;
- 0 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 entității;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 0 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului **2024** au fost constatate un număr de **iregularități**, astfel:

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	2
Financiar-contabil	2
Achizițiilor publice	0
Resurse umane	2
Tehnologia informației	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcțiile specifice entității	0
SCM/SCIM	2
Alte domenii	0
TOTAL	2

În cadrul misiunii de audit care a avut ca temă „**Verificarea solicitărilor de suplimentare a bugetului de cheltuieli de personal**” la Grădinița cu Program Prelungit nr.9 Galați și la Școala Gimnazială nr.1 Com. Suhurlui Jud. Galați, s-a întocmit Fișa de Constatare și Raportare Iregularitate, astfel:

CONFORM CU
ORIGINALUL

Grădinița cu Program Prelungit nr.9

Problemă:

Acordarea cadrelor didactice a sporului de practică pedagogică a fost efectuată contrar prevederilor legale

Constatare:

Urmare a verificărilor efectuate atât în aplicația centrală a Edusal cât și în cea existentă la unitatea de învățământ se constată că în perioada septembrie 2023-iunie 2024 sporul de practică pedagogică a fost acordat raportat fiind la norma întreagă și nu la timpul efectiv lucrat.

Astfel din raportul editat din aplicația Edusal „Identificare persoane cu sporuri și indemnizații” Luna septembrie 2023- Iunie 2024 ” rezultă că cadrelor didactice B.I., C.L., I.I., L.L, M.I., N.F.R., U.V., S.D.A., li s-a acordat un procent situat între 10-15 % drept spor pentru practica pedagogică.

În conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare plata sporului pentru practică pedagogică se efectuează de către angajator în baza documentelor primare existente în unitatea de învățământ și supuse controlului financiar preventiv în forma existentă.

Valoarea la care se raportează procentul de 10-25% este valoarea salariului de încadrare aferent Legii nr. 63/2011 la care sunt aplicate creșterile salariale prevăzute de :

- OUG nr. 19/16.05.2012 privind aprobarea unor măsuri pentru recuperarea reducerilor salariale de 1,05% ,
- OUG nr. 103/14.11.2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice de 1,05% ,
- OUG nr. 83 / 12.12.2024 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice de 1,15%,
- OUG nr. 57/09.12.2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare de 1,25 %,
- OUG nr. 20/08.06.2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative de 1,20%

În același context prin art. 3,3 din OUG nr. 20/2016 legiuitorul stabilește că :

„ (7) *Cuquantumul brut al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare, altele decât cele prevăzute la alin. (4) și (5), aferente personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ, cum ar fi spor practică pedagogică, spor predare simultană și indemnizație zone izolate, stabilit în conformitate cu prevederile Legii nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ, cu modificările ulterioare, se menține la același nivel pentru aceeași funcție, grad didactic, tranșă de vechime în învățământ și gradație corespunzătoare vechimii în muncă pentru personalul didactic din învățământ, respectiv grad/treaptă și gradație corespunzătoare vechimii în muncă pentru personalul didactic auxiliar, cu cel ce se acordă pentru anul școlar 2015 – 2016”*

dar și prevederile art.6 din Legea nr. 153/2017 prin care se prevede că :

CONFORM CU
ORIGINALUL

„Personalul didactic desemnat să conducă și să realizeze practică pedagogică pentru pregătirea viitoarelor educatoare și a viitorilor învățători, institutori și profesori beneficiază de un spor de 10 - 25% din salariul de bază, în raport cu timpul efectiv lucrat și calculat în raport cu numărul elevilor sau al studenților practicanți, potrivit regulamentului de practică pedagogică aprobat de Ministerul Educației Naționale, dacă nu beneficiază de reducerea normei didactice cu 2 ore pe săptămână”.

Astfel se constată din documentele prezentate și menționate la anexe existența unui prejudiciu aferent anului școlar 2023-2024 în valoare de 23609 lei , urmând ca unitatea de învățământ să calculeze total prejudiciu creat Bugetului de stat, estimat la 65.000 lei, respectiv de la intrarea în vigoare a Ordinul M.E.C. nr. 4812/2020 din 30 iulie 2020, la care se vor adăuga dobânzi și penalități convenite Bugetului de stat

Actele normative încălcate : art. 11 din Anexa nr.2 la Regulamentul - Cadru de organizare și desfășurare a pregătirii practice de specialitate (practică pedagogică) la clasele din filiera vocațională, profil pedagogică aprobat prin Ordinul M.E.C. nr. 4812/2020 din 30 iulie 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar, prin care se stabilește :

„Potrivit prevederilor legale aplicabile domeniului practicii pedagogice, cadrele didactice desemnate să conducă și să realizeze practica pedagogică beneficiază de un spor cuprins între 10 și 25%, aplicabil la salariul de bază, în raport cu timpul efectiv lucrat, aferent practicii pedagogice, în condițiile în care nu beneficiază de reducerea normei didactice cu 2 ore pe săptămână”

art. 3 alin 4) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice „Ordonatorii de credite au obligația să stabilească salariile de bază/soldele de funcție/salariile de funcție/soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare/indemnizațiile lunare, sporurile, alte drepturi salariale în bani și în natură prevăzute de lege, să asigure promovarea personalului în funcții, grade și trepte profesionale și avansarea în gradații, în condițiile legii, astfel încât să se încadreze în sumele aprobate cu această destinație în bugetul propriu”;

art.6 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice prin care se prevede că :

„Personalul didactic desemnat să conducă și să realizeze practică pedagogică pentru pregătirea viitoarelor educatoare și a viitorilor învățători, institutori și profesori beneficiază de un spor de 10 - 25% din salariul de bază, în raport cu timpul efectiv lucrat și calculat în raport cu numărul elevilor sau al studenților practicanți, potrivit regulamentului de practică pedagogică aprobat de Ministerul Educației Naționale, dacă nu beneficiază de reducerea normei didactice cu 2 ore pe săptămână”;

pct 3.3. din Ordinul MFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

„Controlul financiar preventiv constă în verificarea sistematică a operațiunilor care fac obiectul acestuia, din punctul de vedere al:

- a) respectării tuturor prevederilor legale care le sunt aplicabile, în
- b) vigoare la data efectuării operațiunilor (control de legalitate)”;

CONFORM CU
ORIGINALUL

art. 24 din Legea finanțelor publice nr. 500/2002 privind Controlul financiar preventiv propriu, se prevede că:

„Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor din fonduri publice se aprobă de ordonatorul de credite, iar plata acestora se efectuează de către conducătorul compartimentului financiar-contabil/persoana responsabilă cu efectuarea plății”;

pct. 5 alin. bb) din Fișa-cadru a postului director unitate de învățământ aprobată prin Ordinul M.E. nr. 4597/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat „răspunde de întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;

art. 22 Responsabilitățile ordonatorilor de credite din Legea nr. 500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare :

„(1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja cheltuieli în limita creditelor de angajament și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale.

2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21

c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;

e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare”;

Nerespectarea prevederilor Ordinului SGG nr.600/2018 respectiv :

Standardul 8 - Managementul riscului „Conducătorul entității publice organizează și implementează un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea obiectivelor acesteia în condiții de economicitate, eficiență și eficacitate”.

Standardul 10 – Supravegherea „Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă instrumente adecvate de supervizare și control al proceselor și activităților specifice compartimentului, în scopul realizării acestora în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate, siguranță și legalitate”.

Cauza:

Tratarea cu superficialitate a prevederilor legale aflate în vigoare

Consecința:

Existența unui prejudiciu cauzat Bugetului de Stat / Ministerului Educației prin acordarea de drepturi salariale/ indemnizații în afara cadrului legal, la care se adaugă beneficiile nerealizate datorate Bugetului de Stat, în cuantum ce va fi stabilit de către administratorul financiar și secretarul unității de învățământ și comunicat compartimentului de audit din cadrul I.S.J. Galați în termenul stabilit.

Recomandare:

CONFORM CU
ORIGINALUL

Având în vedere :

- art. 254 alin.1 din Legea nr. 53/2003 „Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor”,

respectiv :

- alin.(3) din Legea nr. 53/2003

„În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării” ,

- art. 255 alin.1 din Legea nr. 53/2003 „Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei”

Conducerea unității de învățământ în conformitate cu atribuțiile și competențele ce îi revin prin actele normative aflate în vigoare, va dispune toate măsurile necesare în vederea conformării la prevederile legale respectiv:

1. Recuperarea prejudiciului de la persoana/ persoanele răspunzătoare inclusiv de la persoana care nu și-a îndeplinit atribuțiile legale stabilite prin fișa postului de administrator financiar și a atribuțiilor stabilite prin decizia de exercitare a aplicării vizei CFP, secretarul unității de învățământ cu atribuții în elaborarea încadrărilor personalului didactic a statelor de personal și plată, dar și a directorul unității de învățământ care nu și-a îndeplinit atribuțiile izvorâte din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ aprobat prin Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar respectiv art. 21 alin.1 pct. c) și alin.2 pct. b), prin care acesta:

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

„răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ”;

2. Extinderea verificărilor pentru anii școlari 2021-2022 și 2022-2023 dacă este cazul;

3. Elaborarea de state de plată rectificative pentru fiecare lună în care s-a constatat că salariatul/salariații a/au beneficiat de sume necuvenite, și efectuarea corecțiilor necesare prin depunerea de declarații rectificative pentru fiecare lună pentru care au fost editate statele de plată rectificative ;

4. Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice se va efectua în temeiul legii cu luarea în considerație a prevederilor art.73^{1*}) *Recuperarea sumelor reprezentând prejudicii/plăți nelegale din fonduri publice, stabilite de organele de control competente, se face cu perceperea de dobânzi și penalități de întârziere sau majorări de întârziere, după caz, aplicabile pentru veniturile bugetare, calculate pentru perioada de când s-a produs prejudiciul/s-a efectuat plata și până s-au recuperat sumele, respectiv art. 75*) Sume cuvenite statului. Orice sumă care se cuvine statului se face venit la bugetul de stat, dacă legea nu prevede altfel*”, din Legea nr. 227/2015 –Codul Fiscal.

CONFORM CU
ORIGINALUL

5. Conducerea unității de învățământ are obligația de a elabora și transmite compartimentului de audit public intern din cadrul I.S.J. Galați un plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Directorul unității de învățământ asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Unitatea de învățământ prin reprezentanții legali - director și administratorul financiar informează compartimentul de audit public intern periodic, la termenele stabilite (lunar), cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

Demersuri ulterioare întreprinse :

- Prin adresa nr. 8888/11.07.2024, compartimentul de audit informează conducerea Inspectoratului Școlar Județean Galați, care dispune întrunirea Comisiei SCIM, care prin raportul nr.9672/10239/16.09.2024 care stabilește în sarcina conducerii Grădiniței cu Program Prolungit nr.9 Galați „*obligația de a întreprinde toate măsurile legale privind recuperarea sumelor plătite necuvenit*”
- Raportul Comisiei SCIM a fost analizat și aprobat de către Consiliul de Administrație al ISJ Galați și stabilește prin HCA nr. 30/19.09.2024: „*obligativitatea recuperării sumelor plătite necuvenit la Grădinița cu Program Prolungit nr.9 Galați*”
- Prin adresa nr 2683/18..09.2024 înregistrată la ISJ Galați cu nr. 13673/18.09.2024 , respectiv adresa nr. 3733/03.12.2024 conducerea unității de învățământ transmite :
 - Planul de acțiune însoțit de calendarul de implementare
 - Fișe pontaj practică pedagogică
 - Angajamente de plată;
 - Borderou rețineri stat de plată;
 - State de plată inițiale/ rectificate aferente anilor 2021-2022,2022-2023,2023-2024;
 - Declarațiile D112 rectificative aferente anilor 2021-2022,2022-2023,2023-2024,
 - Machete recalculare spor practică pedagogică
- Prin adresa nr. 2354/12.08.2024 se comunică situația sumelor brute acordate necuvenit ca spor de practică pedagogică în anul școlar 2023-2024 în sumă de 23609 lei
- Prin adresa nr. 2695/18.09.2024 situația sumelor brute acordate necuvenit ca spor de practică pedagogică în anul 2021-2022 în sumă de 15450 lei, respectiv anul școlar 2022-2023 în suma de 15915 lei.
- Total prejudiciu sumă brută în valoare de 54974 respectiv sumă netă : 32790 lei din care la data prezentei s-a încasat suma de 15484 lei
- Beneficii legale nerealizate în valoare de 3313 lei

CONFORM CU
ORIGINALUL

Școala Gimnazială nr.1 Com. Gohor

Problemă:

Existența unor suspiciuni privind ocuparea unui post de bibliotecar fără forme legale.

Constatare:

În urma verificărilor demarate cu privire la modul de angajare a cheltuielilor și utilizarea sumelor alocate pentru finanțarea de bază, au fost constatate anumite necorelări în statele de funcții privind existența unor încadrări atât ca director dar și ca profesor salarizat la PCO, respectiv ca bibliotecar încadrat cu 0,25 normă.

În vederea identificării confirmării/infirării aspectelor sesizate prin adresa nr. 8292/09.07.2024 s-a solicitat conducerii unității de învățământ următoarele documente :

1. Decizie numire director ;
2. Contract de management educațional;
 - Fișa post;
3. Contract individual de muncă, încadrare PCO ca profesor;
 - decizia ISJ privind acordare de normă PCO,
 - Fișa post ;
4. Contract încadrare în funcția de bibliotecar la care se vor anexa:
 - referatul privind ocuparea postului de bibliotecar;
 - Dosarul de concurs ;
 - Raport C.A. încadrare ;
 - Fișe autoevaluare/ evaluare 2023
 - Fișa post;
5. Orarul claselor I-VIII;
6. Încadrarea cadrelor didactice pe clase/ grupe;
7. Lista inventar privind fondul de carte la 31.12.2023;
8. Referatul prin care se aprobă în C.A programul de funcționare al bibliotecii;
9. Fișele cărților (în format original) ;
10. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ (în format original) ;
11. Contract individual de muncă secretar;
 - Fișă post.

În urma verificărilor documentelor prezentate se constată că d-na D.N. profesor pentru învățământ primar la Școala Gimnazială nr.1 Com. Suhurlui Jud. Galați, are în derulare un contract individual de muncă nr. 68/01.09.2014 pentru funcția de bibliotecar cu studii

CONFORM CU
ORIGINALUL

superioare 0,25 normă, încheiat cu angajatorul – Școala Gimnazială nr.1 Com Suhurlui a cărui director este și la data prezentei.

Ocuparea postului de bibliotecar a fost realizată fără respectarea prevederilor legale aflate în vigoare (lipsă concurs sau examen), respectiv a Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr.286/201, în vigoare la aceea dată.

În urma discuțiilor avute cu d-na prof. D.N. și a notei de relații pe care aceasta o dat-o, se constată că ocuparea postului a fost realizată cu sprijinul Consiliului de Administrație al unității de învățământ al cărei președinte era la aceea dată „în baza unui proces verbal”, și fără a se parcurge etapele obligatorii privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante stipulate în prevederile legale aflate în vigoare la aceea dată.

Actele normative încălcate :

Având în vedere faptul că la aceea dată era în vigoare H.G. nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, se relevă încălcarea următoarelor acte normative :

□ art.1 alin 1 și 2 H.G. nr. 286 din 23 martie 2011 care precizează: „Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții”, iar „În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen” .

Nu au fost prezentate documente cu privire la obligația întrunirea „condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă și totodată nu a fost identificată solicitarea transmisă de unitatea de învățământ respectiv „În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul instituțiilor sau autorităților publice transmit compartimentului de resurse umane propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor”, către I.S.J. Galați.

Nu au fost prezentate documente privind la existența unui examen privind ocuparea postului de bibliotecar, în cazul în care dacă ar fi fost derulate etapele / procedura dosarul de concurs trebuia constituit așa cu se precizează la art. 6 din actul normativ anterior menționat, respectiv documentele legale obligatorii privind condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Un alt aspect verificat a fost cel referitor la executarea contractelor individuale de muncă, respectiv a modului în care d-na prof. D.N. execută atribuțiile conform fișei postului de director în baza deciziei nr. 2582/20.12.2021, a atribuțiilor de profesor conform fișei postului anexă la CIM la PCO nr. 225/11.09.2023, dar și a atribuțiilor aferente fișei postului anexă la CIM pentru postul de bibliotecar.

CONFORM CU
ORIGINALUL

Se prezintă de către d-na prof. D.N. adresa nr. 1100/08.09.2023 către C.A. al Școlii Gimnaziale nr.1 Com Suhurlui, prin care acesta solicită aprobarea programului de funcționare a bibliotecii de Luni-Vineri în intervalul orar 11.50-13.50.

Având în vedere faptul că în toată această perioadă dată d-na Dimian Nela a deținut funcția de director având un program zilnic de 8 ore în acest interval fiind posibilă doar efectuarea normei didactice de predare pentru care nu este degrevată, întrucât nu sunt întrunite condițiile specificate de Ordinul nr. 4865 din 16 august 2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere, iar orice activitate plătită în baza unui CIM trebuie desfășurată astfel încât orele de executare a celorlalte 2 CIM nu trebuie să se suprapună, se constată încălcarea:

□ art. 35 alin.(1) Legea nr. 53/2003–Codul Muncii, „ Orice salariat are dreptul de a munci la angajatori diferiți sau la același angajator, în baza unor contracte individuale de munca, fără suprapunerea programului de munca, beneficiind de salariul corespunzător pentru fiecare dintre acestea.”.

Se constată și eludarea prevederilor art. 91 alin. (1) respectiv (2) din Legea Educației nr.1/2011 respectiv „Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice auxiliare și administrative dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

Angajarea prin încheierea contractului individual de muncă a personalului didactic auxiliar și administrativ în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către directorul unității, cu aprobarea consiliului de administrație.

În același context se relevă eludarea prevederilor și art. 93 alin.1 din Legea nr.1/2011 a Educației Naționale prin care se stabilește că :

„Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor. Directorul unității de învățământ emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație. Angajatorul este unitatea de învățământ”, fiind necesare în acest sens clarificări din partea membrilor Consiliului de Administrație de la aceea dată, coroborate cu verificarea Proceselor verbale încheiate în urma ședințe/ședințelor de consiliu.

Totodată, din punct de vedere al Legii nr. 176/2010 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, dar și al Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, în condițiile în care conflictul de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, iar situația de incompatibilitate este reflectată de acea situație în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege, respectiv cea de președinte CA și persoană care solicită aprobarea unui program de lucru / respectiv director – subaltern (bibliotecar).

O altă posibilă incompatibilitate este relevată de poziția director – funcție de conducere și bibliotecar funcție de execuție fapt care determină o neaplicabilitate a prevederilor Ordinul

ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și complările ulterioare, din punct de vedere al asigurării cadrului necesar pentru o evaluare unitară, obiectivă și transparentă a personalului didactic și didactic auxiliar și asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, în contextul în care „Fișele cadru ale postului pentru fiecare funcție didactică și didactică auxiliară se operaționalizează/individualizează de către director”, se aprobă și se revizuieste anual de către consiliul de administrație și constituie anexă la contractul individual de muncă”, iar „indicatorii de performanță din cadrul fișelor de autoevaluare/evaluare pentru toate cadrele didactice și didactice auxiliare se stabilesc de către directorul (...) unității/instituții de învățământ, împreună cu responsabilii/coordonatorii comisiilor metodice sau al compartimentelor funcționale, cu respectarea domeniilor și criteriilor din fișele cadru”.

Se concluzionează că, chiar dacă „Consiliul de administrație evaluează activitatea pe baza fișelor de autoevaluare/evaluare și acordă propriul punctaj de evaluare”, iar „Evaluarea finală se face în prezența cadrului didactic/didactic auxiliar în cauză care argumentează, la solicitarea membrilor Consiliului de Administrație acordarea punctajului la autoevaluare”, acesta nu are și „nu poate asigura cadrul necesar pentru o evaluare unitară, obiectivă și transparentă a personalului didactic și didactic auxiliar și asigurarea unui sistem motivațional care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale”, așa cum se menționează în textul de lege.

Se constată încălcarea art. 17 alin.1 și 2 din Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, aplicabil până la data intrării în vigoare a OUG Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, prin care se stabilește referitor la „Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute, „Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege”, iar, „Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane”.

Totodată se constată încălcarea și a prevederilor din art. 18 alin.1 și 3 din actul normativ anterior menționat privind utilizarea resurselor publice „Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar, respectiv „ Personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale”.

Nerespectarea prevederilor Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, atât de către membri Consiliului de Administrație cât și de președintele C.A respectiv d-na Dimian Nela respectiv ale art. 21 alin. (1) lit. (c) care stipulează că :

„În exercitarea funcției de conducere executivă, directorul are următoarele atribuții: răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ ”

Totodată se constată și nerespectare prevederilor stipulate prin Contractul Colectiv de Muncă nr. 1483/13.11.2014 Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar pe anii 2014-201, respectiv: art. 59 „Încheierea contractului individual de muncă se face pe baza condițiilor stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și

numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale”, și totodată îi sunt aplicabile prevederile art. 85 alin.(1) „Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar răspund disciplinar potrivit dispozițiilor art. 280-282 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, completate, după caz, cu prevederile art. 247-252 din Codul muncii”.

Cauza:

Pe fondul unei dinamici la nivelul compartimentului de secretariat / contabilitate a cadrelor didactice în perioada amintită funcția de administrator financiar fiind ocupată astfel :

d-na VC în perioada 20.11.2008-31.12.2021, 1 normă;

d-na D.I. în perioada 01.03.2022-31.10.2022, 0,5 normă;

d-na T.S. în perioada 01.11.2022-13.04.2023 0,5 normă

d-na V.C. în perioada 19.04.2023-26.06.2023, 0,5 normă;

d-na R.P. în perioada 10.01.2024-31.01.2024, 0,5 normă;

respectiv funcția de secretar de către :

d-na R.G. în perioada 01.09.2017-01.06.2023; 0,5 normă cumul

d-na G.C. începând cu 01.04.2024, 0,5 normă cumul,

a lipsei unei continuități în activitatea financiar contabilă și de secretariat, lipsa predării-primirii documentelor financiare, neexercitarea vizei CFP de către persoanele remunerate în acest sens, inexistența unui control intern dar și a mobilității cadrelor didactice la nivelul instituției, datorat în parte și de existența unui management defectuos au condus la situația existentă, membrii Consiliul de Administrație nu și-au îndeplinit atribuțiile stabilite prin prevederile legale aflate în vigoare.

Consecința:

Acordarea de drepturi salariale în perioada 2014-2024 prin nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă și care atrage nulitatea acestuia. Totodată prin art. 249 alin.(4) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 „Personalul didactic auxiliar angajat în sistemul de învățământ preuniversitar la data intrării în vigoare a prezentei legi își păstrează dreptul dobândit prin concurs sau prin orice altă formă legală”, fapt care determină și nulitatea contractului individual de muncă nr. 68/01.09.2014.

Recomandare:

Având în vedere prevederile art. VII. Răspunderea părților pct.2 din Contractul de management nr. 127/2021 prin care :

„Directorul răspunde disciplinar și/sau patrimonial pentru daunele produse prin orice act al său contrar intereselor învățământului/unității de învățământ sau acte de gestiune defectuoasă”, respectiv :

„În cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului, săvârșirea unor fapte de corupție sau a unor fapte ce atentează la bunele moravuri, vor fi sesizate organele competente”,

respectiv art. 20 alin. (8) din Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

care stipulează „ Directorul unității de învățământ de stat poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar (...). În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului unității de învățământ” și în conformitate cu prevederile

art. 213 din Legea nr. 198/2023 privind „Răspunderea disciplinară a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control”, prevederile art. 247-252 din Legea nr. 53/2003- Codul Muncii dar și ale prevederilor art. 254-259 privind Răspunderea patrimonială personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control, se recomandă conducerii Inspectoratului Școlar Județean Galați, dispunerea măsurilor ce se impun ca urmare a încălcării prevederilor legale aflate în vigoare, inclusiv de recuperare a prejudiciului cauzat Bugetul de Stat prin acordarea de drepturi necuvenite.

De asemenea se vor dispune toate măsurile necesare pentru asigurarea implementării recomandărilor formulate și totodată se va supune analizei oportunitatea ocupării postului de director și pe viitor de d-na prof D.N., dat fiind situația expusă anterior.

Demersuri ulterioare întreprinse :

- Prin adresa nr. 8888/11.07.2024, compartimentul de audit informează conducerea Inspectoratului școlar Județean Galați, care dispune întrunirea Comisiei SCMI care prin raportul nr.9672/10239/16.09.2024 propune cercetarea disciplinară
- *Raportul Comisiei SCMI a fost analizat și aprobat de către Consiliul de Administrație al ISJ Galați și dispune începerea cercetării disciplinare a dnei director prof. D.N. prin HCA nr. 30/19/09/2024*
- Comisia de cercetare disciplinară în urma întrunirii în Raportul elaborat și înregistrat cu nr. 8888/25.11.2024 propune „aplicarea unei sancțiuni disciplinare proporționale cu gravitatea abaterii dnei D.N. deoarece faptele acesteia au fost reținute ca abateri disciplinare și s-a reținut vinovăția acesteia cu privire la probele de management analizate în cadrul cercetării efectuate”.
- Raportul comisiei de cercetare disciplinară a fost analizat în Consiliul de Administrație al ISJ Galați care a dispus în art.1 din HCA nr. 43/29.11.2024: „suspendarea pe o perioadă de 3 ani , a dreptului de înscriere la concurs pentru obținerea gradației de merit, pentru ocuparea unei funcții de conducere, de îndrumare și control, conform art. 213, lit.c din Legea nr. 198/2023”

La această dată conducerea unității de învățământ reprezentată de dna director prof. D.N nu a comunicat, dacă au fost dispuse toate „măsurilor ce se impun ca urmare a încălcării prevederilor legale aflate în vigoare, inclusiv de recuperare a prejudiciului cauzat Bugetul de Stat prin acordarea de drepturi necuvenite”, așa cum s-a formulat în Raportul de Audit Public Intern.

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 2024 au fost urmărite un număr de 190 de recomandări menționate în Rapoartele privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2021, 2022 și 2023 așa cum au fost comunicate prin adresa nr.11592/06.10.2022, situația la data de 31.12.2023 fiind următoarea:

- 166 recomandări implementate, din care:
 - 132 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 34 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 0 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 24 recomandări neimplementate, din care:

CONFORM CU
ORIGINALUL

- **0** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
- **24** recomandări cu termenul de implementare depășit

respectiv:

De asemenea au fost urmărite un număr de **92** recomandări formulate în rapoartele de audit întocmite în urma misiunilor de audit desfășurate în anul 2024, constatându-se la data de **31.12.2024** următoarea situație:

- **24** recomandări implementate, din care:
 - **24** recomandări implementate în termenul stabilit;
 - **14** recomandări implementate după termenul stabilit;
- **59** recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - **34** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - **20** recomandări cu termenul de implementare depășită
- **0** recomandări neimplementate, din care:
 - **0** recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - **0** recomandări cu termenul de implementare depășit

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	74	24	11	6		5
Financiar-contabil	74	24	11	6		6
Achizițiilor publice						
Resurse umane	4					5
Tehnologia informației						
Juridic	4					
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM			12	8		

CONFIRMĂ
 ORIGINALUL

Alte domenii						4
TOTAL 1	156	48	34	20		24
TOTAL 2	204		54			24

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 2024 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 2024 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;

CONFORM CU
ORIGINALUL

- În anul 2024 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;
- Avizarea statelor de personal transmise/ depuse de unitățile de învățământ lunar ;
- Avizarea solicitărilor de aprobarea a desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor nedidactice / didactic auxiliare vacante, transmise de unitățile de învățământ ;
- Avizarea solicitărilor de aprobare a transformărilor de posturi nedidactice / didactic auxiliare transmise de unitățile de învățământ
- Avizarea solicitărilor de suplimentare a normelor didactic - auxiliare și nedidactice transmise de unitățile de învățământ ;
- Participarea în diverse comisii pentru rezolvarea petițiilor și reclamațiilor ;
- Numirea prin decizia conducătorului unității în anul școlar 2023-2024 în comisia județeană de monitorizare a facilităților de transport pentru elevi
- Numirea prin decizia conducătorului unității în anul școlar 2023-2024 în comisia județeană de acordare a burselor pentru elevi;
- Acordarea avizului favorabil în vederea compensării în bani a zilelor de CO neefectuate;
- Întocmirea Rapoartelor de analiză a managementului financiar la nivelul I.S.J. Galați și a Rapoartelor de analiză trimestrială privind asupra execuției bugetare pentru cheltuielile de personal la nivelul județului Galați;
- Avizarea /semnarea situațiilor centralizatoare privind plata diferențelor de drepturi salariale și/ sau a dobânzilor legale penalizatoare, transmise de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat și comunicate către Direcția Generală Economică din cadrul Ministerului Educației fără a exista un interval rezonabil de timp pentru efectuarea unor minime verificări a sumelor solicitate de către unitățile de învățământ
- Existența postului vacant la nivelul compartimentului de audit nu permite realizarea planului de audit / perioadicitatea în auditare, cu toate că acest fapt s-a adus la cunoștința conducerii în nenumărate ocazii.

CONFORM CU
ORIGINALUL

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 instruire 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



CONFORM CU ORIGINALUL