



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA**

RAPORT DE AUDIT INTERN

**TITLUL MISIUNII DE AUDIT: Auditul de asigurare a controlului intern
managerial în cadrul proceselor, activităților gestionate de către Școala
Sportivă a Rezervelor Olimpice din mun. Chișinău**

**INSTITUȚIA AUDITATĂ: Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice din
mun. Chișinău**

Șeful echipei de audit: Vitalie CEAUȘ, șef al Serviciului audit intern

MEMBRII ECHIPEI DE AUDIT:

Raisa Melenciuc – consultant principal DJRU
Silvia Brașoveanu – consultant superior DFA
Mariana Grozav- consultant superior DPDS

Chișinău 2024

Cuprins	
Sumar executiv.....	2
INTRODUCERE	20
II.CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI	22
2.1 Evaluare eficienței executării bugetului Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.....	22
2.2 Evaluarea procesul de remunerare a muncii (salarizarea) personalului din cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău	30
2.3 Evaluarea procesului de recrutare și angajare a personalului din cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.....	39
2.4 Evaluarea măsurilor de control intern aferent respectării regimului de muncă stabilit personalului din cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.	41
2.5 Evaluarea conformității desfășurării procedurilor achizițiilor publice în cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.	44
2.6 Evaluarea conformității implementării SCIM în cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.....	45
III. Concluzii generale	52

Sumar executiv

În temeiul Ordinului MEC nr.48 din 17.01.2024 în perioada 17.01.2024 - 01.04.2024 a fost efectuată misiunea de audit intern privind „*Auditul de asigurare a controlului intern managerial în cadrul proceselor, activităților gestionate de către Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice din Chișinău*”.

Obiectivele specifice ale misiunii de audit s-au axat pe evaluarea următoarelor procese: resurse umane, salarizare, achiziții publice, executarea bugetului, respectarea regimului de muncă și implementarea sistemului de control intern managerial.

Rezultatele auditului evidențiază un management defectuos și o serie de deficiențe semnificative în cadrul proceselor și procedurilor instituției. Acestea includ nerespectarea reglementărilor interne, lipsa unor măsuri eficiente de control intern, precum și slăbiciuni în gestionarea resurselor umane și financiare. Se impune o revizuire urgentă și cuprinzătoare a sistemelor de control intern, îmbunătățirea practicilor de management și asigurarea conformității cu legislația în vigoare.

Pentru o înțelegere mai clară a deficiențelor stabilite în continuare sunt prezentate principalele constatări care au intrat în atenția auditului.

-
- **În rezultatul evaluării procesului de recrutare și angajare a personalului din cadrul ȘSRO s-a constatat următoarele:**

Constatarea 1: Constatările auditului intern evidențiază deficiențe semnificative în procesul de gestionare a dosarelor personale ale angajaților din cadrul ȘSRO. Absența unei proceduri interne standardizate a condus la întocmirea dosarelor fără număr de evidență, fără numerotarea și organizarea sistemică a paginilor și fără a fi anexate documentele necesare evaluării performanțelor angajaților.

Această situație prezintă riscuri majore pentru securitatea datelor cu caracter personal conținute în dosarele personale ale angajaților și pentru integritatea procesului de documentare, creând vulnerabilități în fața potențialelor furturi, abuzuri și erori. Este imperativ ca ȘSRO să elaboreze proceduri formalizate privind documentarea, păstrarea și arhivarea dosarelor personale inclusiv, să implementeze măsuri corective pentru a stabili un cadru de lucru robust, care să asigure conformitatea cu normele legale și protecția datelor cu caracter personal ale angajaților.

Constatarea 2: Auditul a constatat că în perioada 2022-2023, contabilul – șef al ȘSRO simultan a prestat muncă prin cumul, în calitate de contabil principal, în cadrul aceleiași instituții. Examinarea fișelor de post nr. 05 din 03.01.2022 pentru postul de contabil-șef și nr. 06 din 03.01.2022 pentru postul de contabil principal, ambele fiind semnate de C. T, a relevat o suprapunere a orarului de muncă pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu. În ambele fișe de post, orarul de muncă, este stabilit de luni până vineri între orele 08:00 și 17:00, cu pauză de masă între 12:00 și 13:00. Această suprapunere contravine art. 267, alin. (1) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, care prevede că *munca prin cumul reprezintă*

îndeplinirea de către salariat, pe lângă munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct.

În plus, exercitarea simultană a atribuțiilor de Contabil-șef și Contabil principal de către aceeași persoană încalcă **SNCI 12 Divizarea obligațiilor și responsabilităților**, în care se stipulează faptul separării funcțiilor de inițiere și de verificare a tranzacțiilor cu consecințe financiare.

Încălcarea art. 267, alin. (1) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 prezintă riscuri semnificative, inclusiv posibilitatea ca retribuiția pentru funcția de contabil principal, în valoare de **123147 lei**, să fie considerată de către organele de control ca fiind cheltuieli nejustificate.

Constatarea 3: Auditul a relevat o inexactitate în stabilirea treptei de salarizare pentru contabilul principal F.A. Documentele justificative indică faptul că angajatul conform vechimii în muncă ar fi trebuit să fie încadrat în treapta de salarizare V. Cu toate acestea, i-a fost atribuită în mod greșit treapta de salarizare VI, rezultând o majorare nejustificată a coeficientului de salarizare cu 0.07. Această eroare a condus la cheltuieli salariale nejustificate de aproximativ **2300 lei** pentru perioada 2022-2023.

Constatarea 4: Auditul subliniază că, în prezent, postul responsabil pentru resursele umane în cadrul ȘSRO este vacant. Această situație creează riscuri semnificative pentru instituție. Unul dintre aceste riscuri este legat de faptul că, în anul 2024, mai mulți angajați ai instituției vor avansa de la un nivel de salarizare la altul, datorită vechimii lor în muncă. Lipsa unui responsabil pentru resursele umane poate duce la întreruperea procesului de gestionare a resurselor umane în cadrul instituției, punând în pericol eficiența și ordinea administrativă necesară pentru funcționarea optimă a instituției.

-
- **În rezultatul evaluării procesului de remunerare a muncii personalului din cadrul ȘSRO s-a constatat următoarele:**
-

Constatarea 5: Auditul a identificat că normele instituționale care guvernează procesul de evaluare al performanțelor personalului ȘSRO nu au fost elaborate în conformitate cu Anexa nr.3 la HG nr.1231/2018, fiind omise anumite prevederi, cum ar fi:

- personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care a primit calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” la evaluările trimestriale/semestriale, nu are dreptul de a fi remunerat cu spor de performanță pentru perioada respectivă.
- nu au fost definite limitele sporului de performanță în funcție de rezultatele evaluării performanței.

Aceste omisiuni pot avea implicații semnificative asupra procesului de evaluare a performanțelor și a motivării personalului.

Constatarea 6: Auditul a constatat că procedura de evaluare a performanțelor ale angajaților nu a fost respectată corespunzător. Documentația necesară, cum ar fi fișele de evaluare a performanțelor pentru perioada 2022 -2023, nu au fost anexate la dosarele personale ale angajaților. De asemenea, pentru primele trei trimestre ale anului 2023, nu s-au întocmit documentele necesare evaluării performanței. În plus, pentru trimestrul IV al anului 2023, au fost prezentate auditului documente aferente procesului de evaluare doar pentru metodiști și antrenori principali semnate de evaluator (directorul adjunct) care, la momentul evaluării se afla în concediu medical, ceea ce reprezintă riscuri semnificative de depășire a atribuțiilor de serviciu.

În urma acestor constatări, s-au solicitat clarificări de la inspectorul de resurse umane responsabil cu întocmirea ordinelor privind stabilirea sporurilor de performanță. Inspectorul a explicat că a fost obligată de conducerea ȘSRO să elaboreze ordinele privind stabilirea sporurilor specifice și de performanță pe parcursul anului 2023, bazându-se pe o listă tarifară furnizată de directorul instituției S.L.

Totodată, auditul menționează că angajații evaluați cu calificativul „foarte bine” nu au prezentat dovezi confirmative care să susțină baza acordării acestui calificativ, cerință stipulată în punctul 2.9 din Regulamentul intern al ȘSRO referitor la stabilirea sporului de performanță.

Auditul a concluzionat că, în absența documentelor care confirmă evaluarea performanțelor angajaților instituției, există riscuri semnificative ca cheltuielile suportate de instituție pentru acordarea sporului de performanță pentru anii 2022-2023, în valoare de **810 809 lei**, să fie considerate de organele de control competente ca fiind cheltuieli neîntemeiate.

Constatare 7: Auditul a constatat că ordinele cu privire la stabilirea sporului pentru performanță au fost elaborate necorespunzător, incluzând în lista de premiere pentru spor de performanță, angajați care nu au fost prezenți la locul de muncă în perioada respectivă, fie că acestea se aflau în concedii de odihnă, fie în concedii medicale. Această practică contravine procedurilor standard și necesită o revizuire atentă pentru a asigura conformitatea cu regulamentele interne și cele legale.

Constatare 8: S-a constatat discrepanțe între prevederile Legii nr.270/2018 și Regulamentul ȘSRO în ceea ce privește modul de stabilire al sporurilor cu caracter specifice.

Astfel, conform prevederilor lit. a) alin. (2) art.17 din Legea nr.270/2018 se stipulează expres că, suma anuală a sporurilor specifice incluse în partea variabilă a salariului lunar nu va depăși 10% din suma anuală a salariilor de bază pentru personalul din domeniile învățământului, cercetării, culturii, tineretului, sportului, asistenței sociale **care are dreptul de a beneficia de spor cu caracter specific**. În contrast, pct.1.5 din Regulamentul ȘSRO prevede că valoarea totală planificată pentru calculul mijloacelor financiare aferente sporului specific reprezintă **10% din suma anuală a salariilor de bază ale ȘSRO**. Această discrepanță a condus la depășirea

plafonului de 10% din suma anuală a salariilor de bază pentru personalul cu drept de a beneficia de spor cu caracter specific în anul 2022, în sumă de 38 579 lei.

Constatarea 9: S-a constatat că Directorul instituției, Directorul adjunct și 8 antrenori, care nu au instruit sau antrenat sportivi de performanță în perioada 2022-2023, au primit sporuri cu caracter specifice. Astfel, în mod nejustificat, aceștia au fost remunerați cu sporuri specifice în suma totală de **34 949 lei** pentru perioada 2022-2023. De asemenea, se menționează că alți 6 antrenori, care îndeplineau condițiile pentru a primi spor cu caracter specific, nu au fost remunerați corespunzător.

Constatarea 10: S-a constatat că în anul 2023, ȘSRO a permis premiarea angajaților cu premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și a zilelor de sărbătoare nelucrătoare, într-un mod care contravine alin. (1) art.21 al Legii 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Astfel, cuantumul premiilor pentru anul 2023 a depășit cu **72 855 lei** limita de 5% din fondul anual de salarizare prevăzut de cadrul legal.

Constatare 11: Auditul a identificat riscuri legate de colectarea sumelor informale de la cadrele didactice. Și anume, existând unele suspiciuni că cadrele didactice din cadrul ȘSRO erau impuse să returneze o parte din compensațiile acordate cadrelor didactice în conformitate cu HG nr.969 din 03-10-2018.

Pentru a colecta probe pe subiectul dat, de către audit au fost realizate interviuri anonime cu 10 cadre didactice din cadrul ȘSRO în care intervievații au fost întrebați dacă din suma de 4000 de lei primită drept compensație au fost impuși să returneze conduceri ȘSRO mijloace bănești? Astfel, din cei 10 interlocutori intervievați 3 au răspuns că au returnat mijloace bănești conduceri cu diferite scopuri: *fie pentru repararea mijlocului de transport a instituției, fie că așa s-a cerut*. Urmează de menționat că, mijlocul de transport al instituției este nefuncțional din anul 2021 și nu a fost reparat în ultimii ani.

Totodată, auditul a stabilit că instituția nu înregistrează cheltuieli pentru reîncărcarea cartușelor imprimantelor, existând suspiciuni că reîncărcarea cartușelor se realizează din sumele informale colectate de la cadrele didactice.

În acest sens au fost efectuate 4 interviuri cu personalul auxiliar, care utilizează în activitatea de serviciu imprimanta, în cadrul interviului chestionații au fost întrebați dacă utilizează imprimanta și dacă au încărcat din mijloace bănești proprii cartușul imprimantelor. Astfel, la toate interviurile au fost oferite răspunsuri că utilizează imprimanta și că nu au încărcat din surse proprii cartușul imprimantei, într-un răspuns s-a detaliat că acestea erau încărcate de administrația instituției.

Totodată, a fost oferit și un răspuns la întrebarea „Aveți cunoștințe despre existența fenomenului colectării plăților informale în cadrul ȘSRO” la care s-a răspuns că „*Doar presupuneri. Concret din partea cadrelor didactice*”.

Menționăm că instituția nu respectă prevederile Ordinului MECC nr.1074 din 29.08.2019, care stipulează că, informațiile cu privire la *acțiunile de prevenire și*

combatere a fenomenului colectării plăților informale în cadrul instituțiilor educaționale trebuie să fie afișate la intrarea în instituție sau în alt loc vizibil.

Constatarea 12: S-au constatat abateri în ceea ce privește activitatea didactică al directorului ȘSRO (S.L). Astfel, acesta în perioada 2022-2023, a îndeplinit simultan pe lângă funcția de director și funcțiile de antrenor și metodist, fiecare a câte 0,5 normă didactică. Această situație contravine pct. 17 din Notele la Anexa nr. 7 a Legii nr. 270/2018 *privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar*. În consecință, suma de **22 460 lei** primită de directorul instituției S. L pentru cumularea funcției de metodist ar putea fi considerată de către autoritățile competente ca fiind cheltuieli nejustificate.

Constatarea 13: Auditul a identificat încălcarea prevederilor legale în ceea ce privește plata salariilor din luna noiembrie 2022, pentru 15 angajați ai ȘSRO care au fost delegați la cursuri de instruire desfășurate în perioada 07.11.2022-25.11.2022 în cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport. Ținând cont de faptul că alin. (1) art. 195 din Codul Muncii nr. 154/2003 prevede că salariaților care urmează, la inițiativa angajatorului, cursul de formare profesională cu scoatere din activitate li se menține locul de muncă (funcția) și salariul mediu, acestor angajați le-a fost achitat salariul deplin ceea ce nu corespunde cadrului legal în vigoare.

-
- În rezultatul evaluării eficienței executării bugetului *I.P Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice din Chișinău* s-a stabilit următoarele:
-

Constatarea 14: Auditul a constatat că, în perioada 2022-2023, au fost decontate nejustificat **810 litri de motorină**, cu o valoare totală de **19 977 lei**. Casarea combustibilului a fost efectuată pe baza unui vehicul care, nu a fost în stare funcțională și care nu a avut documentație validă din anul 2021. În plus, documentele utilizate ca bază pentru compensarea combustibilului au fost completate incorect, folosindu-se repetitiv aceeași foaie de parcurs, BB nr. 671480, pentru întreaga perioadă menționată. Aceste constatări indică o gestionare defectuoasă a resurselor și necesită atenție imediată pentru corectare și prevenirea repetării, în viitor.

Constatarea 15: Auditul a constatat că în anul 2022 au fost efectuate plăți ineficiente în valoare de **6300 lei** pentru transportul lotului de gimnastică ritmică al ȘSRO la Cupa „Irina Deleanu” la București, România. Urmează de menționat că transportul lotului de gimnastică ritmică al ȘSRO la această competiție a fost asigurat de cetățeanul R. N, care a încheiat un contract de transport călători cu firma „Galiz-SV” SRL. În acest contract au fost inclus lotul de gimnastică ritmică a ȘSRO care a făcut deplasare spre București, România. Având în vedere că transportul sportivilor a fost asigurat (achitat) de cetățeanul R. N totuși, școala a rambursat plăți pentru transportul sportivilor în valoare de 6300 lei. Această situație indică o suprapunere neîntemeiată a cheltuielilor ce ține de transportul lotului de gimnastică ritmică al ȘSRO la competiția menționată.

Constatarea 16: Auditul a constatat că au fost achitate neîntemeiat mijloace bănești în sumă de 22 080 lei către 15 antrenori și un metodist pentru a rambursa cheltuielile suportate de aceștia în vederea participării la cursurile de instruire desfășurate în perioada 07.11.2022-25.11.2022. Este important de menționat faptul că cursurile date au fost achiziționate (achitate) personal de către fiecare angajat în baza contractelor de prestări servicii încheiate individual, între angajați și instituția prestatoare de servicii de instruire. De asemenea, ordinele de delegare ale angajaților la cursuri nu conțin prevederi că instituția va suporta cheltuieli aferente. Astfel, în lipsa unui act care să prevadă faptul că instituția își asumă astfel de cheltuieli, mijloacele bănești în sumă de **22 080** lei transferate personalului menționat sunt catalogate ca neîntemeiate.

Constatarea 17: S-a constatat că în anul 2022, instituția a suportat cheltuieli în sumă de 213 363,76 lei pentru participarea loturilor sportive din cadrul ȘSRO la cantonamentele desfășurate intern în cadrul complexului Centrului Sportiv de Pregătire a Loturilor Naționale. În scopul participării loturilor sportive a ȘSRO au fost emise la data de 08.12.2022 și 09.12.2022 de către conducerea instituției 7 ordine (107 a/22; 109/22; 110/22 din data de 08.12.2022 și 111/22;112/22;113a/22 113/22 din .09.12.2022) prin care se aproba lista participanților la cantonamente și devizele de cheltuieli. Cantonamentele respective s-au desfășurat în perioada 09.12.2022-25.12.2022, când programul competițional era finisat. Analogic, s-a procedat și în anul 2023.

Având în vedere că participarea loturilor sportive ale ȘSRO la cantonamente a fost organizat în luna decembrie, când urma a fi închis anul bugetar și programul competițional nu prevede vreo competiție, auditul conchide că organizarea a astfel de cantonamente este inefficientă, scopul acestora nefiind pregătirea fizică a sportivilor, ci utilizarea irațională a mijloacelor bănești neutilizate în anul bugetar.

Totodată, auditul a stabilit că mijloacele bănești repartizate cantonamentelor se transferă pe cardul antrenorilor desemnați a fi responsabili de cantonamente ulterior, acesta urmează să distribuie mijloacele bănești sportivilor ce participă la cantonamente.

Practică de a transfera mijloacele bănești antrenorului (care deseori este antrenorul principal) ca ulterior, acesta să le transmită sportivilor (unor persoane asupra cărora acesta deține un anumit control) generează riscuri majore de fraudă, pe motive că sportivii pot fi supuși unor intimidări precum restricții de a fi selectați la anumite competiții sau alte situații legate de procesul de antrenament pentru a impune sportivii să semneze listele de participare la cantonamente în baza cărora se decontează mijloacele bănești.

Constatarea 18: Auditul a identificat deficiențe în procesul de casare al bunurilor materiale aflate în gestiunea ȘSRO. Astfel, în baza Ordinului ȘSRO nr. 15/23 din 02.02.2023, a fost constituită Comisia pentru casarea bunurilor materiale aflate în gestiunea ȘSRO. În rezultatul examinării Ordinului menționat auditul a

stabilit că actul instituțional specificat nu definește responsabilitățile specifice ale acestei comisii și nu face trimitere la nici un act normativ în vigoare.

Urmează de menționat că, în 2023 această comisie a casat bunuri în valoare de **211 321 lei** (achiziționate în perioada 2019 - 2022), întocmind procese verbale de casare care nu respectă normele formale, fiind lipsite de număr de evidență și data întocmirii. Mai mult, președintele comisiei, care este și directorul adjunct al instituției, a încălcat principiul separării responsabilităților (SNCI 12), având atât rolul de a stabili motivele de casare, cât și pe cel de aprobare a proceselor verbale, ceea ce contravine regulilor de control intern și poate afecta integritatea procesului de casare.

Constatarea 19: Auditul a constatat că în anul 2023 au fost casate de instituție rucsacuri în valoare de **100,000 lei** pe motiv că au fost folosite pentru decorarea participantelor la ediția a VI-a a Turneului Internațional de gimnastică ritmică „Spring Cup”. Procesul de casare a fost efectuat pe baza unui act de decontare semnat de membrii unei comisii de casare neautorizate printr-un ordin instituțional. În plus, în comisie au fost incluse persoane cu responsabilități directe pentru gestionarea acestor bunuri, inclusiv directorul adjunct al instituției, care a fost și organizatorul competiției.

În rezultatul evaluării măsurilor de control intern aferente respectării regimului de muncă stabilit personalului din cadrul *I.P Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice din Chișinău* sa stabilit următoarele:

Constatarea 20: S-a constatat că antrenori de gimnastică ritmică (cu excepția antrenorului grupei nr.5 etapa de pregătire inițială 1) angajați în cadrul ȘSRO, în afara faptului că antrenează sportivii înmatriculați în cadrul ȘSRO, mai antrenează contra cost și copii neînmatriculați în cadrul ȘSRO. Astfel, persoanele menționate încheie contracte de locațiune cu CSPLN în scopul desfășurării orelor de antrenament de gimnastică. Contrapunând orarul de antrenament al ȘSRO pentru anul de studii 2023-2024 cu contactele de locațiune încheiate de persoanele menționate cu CSPLN în scopul desfășurării orelor de antrenament de gimnastică ritmică s-a stabilit că:

- Conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.3 etapa de pregătire avansați anul 4 (R. N) **în ziua de miercuri are antrenamente între orele 17:15-19:30**, conform contractului de locațiune nr.7 din 05.01.2023 încheiat între dna R. N și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie luni, între orele 17:00 -19:00 și **miercuri între orele 17:00 - 18:00**.

- conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.2 etapa de pregătire avansați anul 5 (C. E) **în ziua de miercuri are antrenamente între orele 16:15-19:15**, conform contractului de locațiune nr.17 din 05.09.2023 încheiat între C.E și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie **miercuri între orele 18:00-19:00** și vineri între orele 18:19:00.

- conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.3 etapa de pregătire avansată anul 4 (E. A) în zilele de **marți și joi are antrenamente între orele 16:30-18:00**, conform solicitării din 05.09.2023 anexate la contractului de locațiune nr.5 din 05.01.2023 încheiat între E.A și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie în **zilele de marți și joi între orele 16:00-17:00**.

- Conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.2 etapa de pregătire avansată anul 5 (P. T), în ziua de **luni are antrenamente între orele 15:00-17:15**, conform contractului de locațiune nr.16 din 05.09.2023 încheiat între P. T și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie în ziua de **Luni între orele 16:00-17:00**.

Astfel se constată că orarul de antrenament al ȘSRO se suprapune cu orarul în care aceste persoane închiriaza spațiul cu scopul de a desfășura ore de gimnastică ritmică contra cost.

Totodată, în data de 31 ianuarie 2024 (miercuri), în intervalul orelor 17:00-18:00, auditul a desfășurat interviuri neformalizate cu părinții sportivilor care practică gimnastică ritmică, stabilindu-se cazuri în care, părinții au confirmat că achită mijloace bănești pentru antrenamentele copiilor.

Constatarea 21: Auditul a constatat că dispersarea procesului de antrenament al ȘSRO în multiple locații, inclusiv mun.Chișinău, mun.Comrat și or.Timișoara (România), complică implementarea eficientă a măsurilor de control intern. Această situație face dificilă monitorizarea adecvată a respectării regimului de muncă ale antrenorilor și necesită o atenție sporită pentru a asigura conformitatea cu standardele instituționale. În vederea îmbunătățirii controlului intern, ar putea fi necesară centralizarea activităților sau dezvoltarea unui sistem robust de raportare și monitorizare la distanță.

Constatarea 22: S-au constatat cazuri în care antrenorii nu respectă orarul de instruire și antrenament al ȘSRO.

De exemplu, antrenorul de lupte libere (B. R) a grupei nr.18, etapa de pregătire inițială anul 2, a lipsit de la antrenamentul din data de 29.01.2024.

Analogic, antrenorul de lupte libere (C.T) a grupei nr.4, etapa de măiestrie sportivă anul 3, a absentat de la antrenamentul din data de 02.02.2024. Aceste fapte au fost confirmate prin actele de constatare, contrasemnate de metodiștii ȘSRO.

De asemenea, în data de 19.03.2024, în cadrul unei vizite inopinate la Liceul Republican cu Profil Sportiv, s-a constatat că conform orarului de studii, urmau să desfășoare antrenamente antrenorii grupelor nr.13, de lupte libere, etapa de pregătire măiestrie sportivă anul 3 (C. S); nr.4 de lupte libere, etapa de pregătire măiestrie sportivă anul 3 (C.T); nr.11 de lupte libere, etapa de pregătire inițială anul 2 (M.V) și nr. 7 de judo, etapa de pregătire măiestrie sportivă anul 3 (L.A).

Cu toate acestea, rezultatul vizitei a arătat că doar antrenorul grupei nr.11, de lupte libere etapa de pregătire inițială anul 2 (M.V) a desfășura antrenamentul

conform orarului stabilit. Este important de menționat că acceptul pentru desfășurarea antrenamentelor în sălile LRPS este valabil doar pentru grupele antrenate de M. V. și L. A, ceilalți antrenori nu au primit aprobarea conducerii LRPS de a desfășura antrenamente în cadrul sălilor de sport din gestiunea liceului.

În rezultatul evaluării conformității desfășurării procedurilor achizițiilor publice sa constatat următoarele:

Constatarea 23: Auditul a constatat că în cadrul instituției auditate nu a fost constituit grupul de achiziții publice, pentru perioada audiată, cerință prevăzută de alin.(1) art.14 a Legii nr. 131 din 03-07-2015, privind achizițiile publice. Totodată, menționăm că achizițiile publice în cadrul instituției erau realizate de Contabilul șef fără a avea careva responsabilități prevăzute în fișa de post.

Constatarea 24: Auditul a constatat că, în anul 2023, instituția a efectuat achiziții publice în sumă de **110.000 lei**, care nu au fost prevăzute în planul anual de achiziții publice.

Această practică este în contradicție cu pct. 13 din Regulamentul privind achizițiile publice de valoare mică, stabilit prin Hotărârea de Guvern nr. 870/2022 și indică necesitatea revizuirii și alinierii proceselor de achiziție la reglementările în vigoare.

Constatarea 25: Auditul a constatat că, instituția auditată nu a respectat cerințele de documentare pentru achizițiile publice efectuate. Aceasta a încălcat pct. 5 din Regulamentul privind întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice, stabilit prin Hotărârea de Guvern nr. 778/2020, care impune obligativitatea creării și menținerii unui dosar complet pentru fiecare achiziție publică.

Lipsa acestor dosare poate afecta transparența și răspunderea în procesul de achiziție și necesită măsuri imediate pentru conformare și prevenirea viitoarelor nereguli. În acest sens, este esențial să se revizuiască procedurile și să se asigure că toate achizițiile sunt însoțite de documentația corespunzătoare.

Constatarea 26: Auditul a constatat că instituția auditată nu a respectat obligația de a publica Planurile anuale de achiziții publice pentru anii 2022-2023 pe pagina web oficială a instituției.

Această omisiune contravine pct.18 din Regulamentul privind planificarea contractelor de achiziții publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1419 din 28 decembrie 2016, care impune publicarea acestor planuri pentru asigurarea transparenței și accesului public la informații. În consecință, este necesară remedierea acestei situații prin publicarea imediată a planurilor menționate și revizuirea procedurilor interne pentru a preveni astfel de nereguli în viitor.

Constatarea 27: Auditul a constatat că instituția auditată nu a îndeplinit cerința de a raporta trimestrial Contractele de achiziții publice de valoare mică încheiate direct, precum și facturile aferente în SIA „RSAP” MTender.

Aceasta contravine prevederilor instrucțiunilor specificate în Comunicatul AAP din 30 octombrie 2023.

În rezultatul evaluării conformității implementării SCIM în cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău s-a constatat că sistemul de control intern managerial în cadrul ȘSRO este neconform stabilindu-se rezerve de îmbunătățire pe următoarele aspecte:

Constatarea 28: Auditul a constatat că instituția nu a desemnat un coordonator pentru sistemul de Control Intern Managerial (CIM), contrar cerințelor punctului 6 din Standardele naționale de control intern, stabilite prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189/2015. În plus, s-a observat că autoevaluarea anuală a controlului intern managerial a fost efectuată de Contabilul-șef, care nu are aceste responsabilități stabilite în fișa sa de post.

Această situație indică o neconformitate cu standardele de control intern și necesită atenție pentru a asigura alinierea la procedurile și reglementările aplicabile.

Constatarea 29: Auditul a constatat că, în cadrul instituției există angajați care nu au fișe de post sau care nu au făcut cunoștință cu prevederile acestora, ceea ce contravine reglementărilor legale referitoare la necesitatea întocmirii și păstrării acestor documente pentru fiecare angajat.

Fișele de post sunt esențiale pentru definirea clară a responsabilităților și sarcinilor de serviciu, iar absența lor poate duce la confuzii și ineficiențe în cadrul organizației. Este imperativ ca instituția să remedieze această situație prin elaborarea, și distribuirea fișelor de post corespunzătoare tuturor angajaților.

Constatarea 30: S-a constatat că, instituția nu efectuează analize în vederea identificării necesităților de instruire, ceea ce a dus la faptul că instituția nu deține un Plan anual de instruire profesională continuă elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire ale angajaților. Totodată, auditul a constatat că instituția nu aplică un Program de instruire inițială pentru angajații noi.

Constatarea 31: Auditul a constatat că, structura organizațională actuală a instituției nu oferă o delimitare clară și eficientă a autorității și ale responsabilităților acestora la diferitele niveluri ierarhice. Această situație poate duce la confuzii și ineficiențe operaționale, fiind necesară o revizuire și clarificare a structurii pentru a îmbunătăți funcționarea organizației. În acest scop, ar trebui elaborate și implementate proceduri și politici care să asigure o distribuție transparentă și logică a sarcinilor și competențelor.

Constatarea 32: Auditul a relevat că instituția nu a întocmit un tabel de evidență a funcțiilor delegate, ceea ce poate duce la dificultăți în urmărirea și gestionarea responsabilităților atribuite. Este esențial să se elaboreze și să se mențină un astfel de tabel pentru a asigura claritatea și eficiența în delegarea și executarea sarcinilor de serviciu.

Constatarea 33: S-a constatat că instituția nu și-a stabilit obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp, totodată s-a stabilit că angajații instituției nu au stabilit obiective individuale pentru fiecare angajat, ceea ce este esențial pentru monitorizarea performanței și progresului personal. Este important ca instituția să revizuiască și să implementeze un cadru clar pentru stabilirea obiectivelor atât la nivel organizațional, cât și la nivel individual.

Constatarea 34: S-a constatat că Planul de activitate al instituției nu conține indicatori de performanță măsurabili și riscuri asociate obiectivelor. Totodată, auditul menționează că instituția nu dispune de o procedură ce ar stabili modul de raportare a rezultatelor activității desfășurate de angajați și periodicitatea raportării acestora.

Constatarea 35: Auditul a evidențiat că instituția nu a dezvoltat strategii de management al riscurilor și nu dispune de un Registru al riscurilor la nivelul instituției. Această lipsă poate afecta capacitatea de a identifica, evalua și gestiona riscurile în mod eficient, ceea ce este crucial pentru asigurarea unei funcționări stabile și pentru prevenirea problemelor potențiale. Este recomandat ca instituția să elaboreze o strategie de management al riscurilor și să creeze un Registru al riscurilor pentru a îmbunătăți procesele de decizie și control intern.

Constatarea 36: Auditul a constatat că instituția nu a implementat adecvat activitățile de control intern, care ar trebui să fie prezente în toate procesele și la toate nivelurile organizaționale. Această omisiune poate duce la riscuri semnificative în ceea ce privește eficiența și conformitatea operațională, fiind necesară stabilirea unui cadru solid de control intern pentru a asigura buna funcționare a instituției. În acest sens, este esențial să se elaboreze și să se pună în aplicare politici și proceduri care să acopere toate aspectele și nivelele organizaționale.

Constatarea 37: Auditul a constatat că instituția nu a identificat în mod adecvat procesele de bază și nu dispune de o listă documentată a acestora. În plus, procesele fundamentale ale instituției nu sunt descrise într-o formă narativă sau reprezentate grafic, ceea ce este esențial pentru înțelegerea clară și gestionarea eficientă a operațiunilor. Este crucial ca instituția să întreprindă pași pentru a documenta și a vizualiza procesele de bază, asigurând astfel transparența și coerența în activitățile sale.

În acest scop, ar trebui elaborate proceduri standard de operare sau diagrame de flux care să ilustreze aceste procese în detaliu.

Constatarea 38: Auditul a identificat că în cadrul instituției nu există o separare adecvată a obligațiilor și responsabilităților, ceea ce este o componentă esențială a unui sistem eficient de control intern. De exemplu, s-a observat că Contabilul-șef îndeplinește și funcția de contabil principal, având astfel responsabilitatea atât pentru inițierea, cât și pentru aprobarea tranzacțiilor. Această suprapunere de roluri poate duce la conflicte de interese și reduce eficacitatea mecanismelor de control. Este recomandat ca instituția să revizuiască și să

restructureze procesele pentru a asigura o divizare clară a responsabilităților, conform celor mai bune practici în controlul intern.

Constatarea 39: Auditul a identificat că instituția nu a asigurat accesul adecvat la informații pentru toate părțile interesate. Documente importante precum planurile de achiziții publice, rapoartele financiare și declarația de răspundere managerială nu sunt disponibile pe site-ul web al instituției. În plus, informații esențiale, cum ar fi orarul de antrenament, nu sunt publicate, limitând astfel transparența și accesul la informații pentru sportivi, antrenori, părinți și alte părți interesate. Această situație necesită măsuri imediate pentru a îmbunătăți accesul la informații și a asigura conformitatea cu standardele de transparență și comunicare. În acest scop, este esențial să se actualizeze site-ul web al instituției cu toate informațiile relevante și să se stabilească un proces clar pentru publicarea regulată a acestora.

Constatarea 40: S-a constatat că, instituția nu respectă procedură de circuit a documentelor. Instituția nu dispune de Registre de evidență a ordinelor emise în instituție. Toate ordinele prezentate pentru anii 2022, 2023 sunt „stocate” într-o mapă, fără a fi cusute și respectată numerotarea și ordonarea acestora (separat pentru fiecare an calendaristic).

În instituție, emiterea ordinelor se realizează pe suport de hârtie, semnate de director fără a fi parafate prin ștampila instituției. Ordinele nu sunt clasificate conform cerințelor: ordine cu privire la activitatea de bază, ordine cu privire la persona „p”, ordine cu privire la elevi, ordine cu privire la acordarea concediilor „c”, ordine cu privire la deplasări „d”, clasificarea cărora reiese din necesitatea duratei de păstrare conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova și a Instrucțiunii redactează privind aplicarea Indicatorului, aprobat prin Ordinul nr. 57/2016 al Serviciului de Stat de Arhive.

În procesul de verificare s-a constatat că la elaborarea ordinelor nu se respectă cerințele de elaborare: clauza de emiter, referința la un act normativ/administrativ etc., partea dispozitivă, faptele ce au servit drept motiv pentru emiterea acestuia, desemnarea persoanelor responsabile de realizare și termenul de realizare. Majoritatea ordinelor poartă un caracter declarativ, nu sunt coordonate cu subdiviziunile structurale cointeresate și nu sunt aduse la cunoștință persoanelor vizate.

Totodată, s-au atestat ordine cu conținut confuz/neclar (text continuu coerent), fără trimitere la acte normative (Codul muncii, Codul educației, legi și hotărâri) sau, cu trimitere la norme ale actelor care lipsesc în instituție (ex. Dispoziția nr. 07/23 din 06.01.2023, Ordinul nr. 23b/23 din 02.03.23).

La elaborarea ordinelor se comit greșeli gramaticale, ortografice și de stil (ex.: modificare raporturi de muncă, numire prin cumul, acordare sporuri/suplimente la salariu, stabilirea perioadei de probă, interzicerea colectărilor ilicite de mijloace financiare, etc.). Copiile ordinelor se anexează.

De asemenea, conducerea școlii, în unele cazuri, emite Ordine, în altele Dispoziții, fapt care pune la îndoială corectitudinea și legalitatea normelor legale.

În vederea asigurării îmbunătățirii activităților desfășurate și alinierii acestora principiilor buneii guvernării, auditul consideră necesar implementarea de către instituția auditată a următoarelor recomandări:

Recomandări cu prioritate înaltă:

✓ Conducerea instituției va întreprinde măsurile necesare în vederea angajării unui specialist în funcția vacantă de inspector resurse umane. Acest pas este esențial pentru a reduce riscurile asociate procesului de recrutare a resurselor umane, calcularea vechimii în muncă, gestionarea dosarelor personale, emiterea și ținerea evidenței ordinelor de personal.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde toate măsurile necesare pentru implementarea efectivă a prevederilor Ordinului MECC nr. 1074 din 29.08.2019. Aceasta include stabilirea unui mediu de toleranță zero față de colectarea plăților informale, asigurând astfel integritatea și transparența în cadrul instituției.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a asigura responsabilizarea și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare personalului care a permis decontarea nejustificată a combustibilului și a bunurilor materiale, precum și returnarea neîntemeiată a mijloacelor bănești angajaților sau sportivilor, în lipsa documentelor justificative. Aceasta va include revizuirea și întărirea procedurilor de control intern, precum și aplicarea consecventă a politicilor de conformitate.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru organizarea cantonamentelor locale de pregătire exclusiv în perioadele premergătoare competițiilor, cu scopul de a maximiza valoarea pregătirii fizice a sportivilor. De asemenea, se va asigura că transferul fondurilor destinate acoperirii costurilor pentru alimentația sportivilor se realizează direct în conturile beneficiarilor (sportivilor) sau ale persoanelor care dețin drepturi legale asupra acestora.

✓ Conducerea ȘSRO va implementa măsuri eficiente de control intern, inclusiv constituirea comisiei de etică, pentru a asigura responsabilizarea personalului care nu respectă regimul de muncă stabilit. Aceste măsuri vor fi aliniate cu prevederile CM 154/2003, Legea nr. 270/2018 și HG nr. 1231/2018, precum și cu cele mai bune practici în domeniul controlului intern și disciplinar.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru formarea unui grup de lucru privind achizițiile publice în cadrul instituției. Acest grup de lucru va fi constituit conform prevederilor legale, cu scopul de a asigura transparența și

eficiența procesului de achiziții, respectând principiile și procedurile stabilite de legislația în vigoare.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a asigura publicarea planurilor de achiziții publice pentru anul de gestiune pe pagina web a instituției. Aceasta va contribui la transparența procesului de achiziții și va permite accesul facil al tuturor părților interesate la informațiile relevante.

✓ Conducerea ȘSRO va elabora și implementa un set comprehensiv de măsuri de control intern pentru a preveni riscurile legate de derularea achizițiilor publice în mod contrar reglementărilor legale. Aceasta va include interzicerea explicită a efectuării achizițiilor publice care nu sunt planificate sau care nu dispun de acoperire financiară adecvată. Procedurile vor fi aliniate la principiile de transparență și eficiență economică, conform ghidurilor oficiale și legislației aplicabile.

✓ Conducerea ȘSRO va implementa măsurile necesare pentru a garanta raportarea contractelor de achiziții publice realizate în deplină conformitate cu legislația aplicabilă. Acest lucru va include revizuirea și actualizarea procedurilor interne, asigurându-se că toate etapele procesului de achiziție sunt transparente, documentate corespunzător și aliniate cu standardele legale relevante.

✓ Conducerea ȘSRO va lua toate măsurile necesare pentru a asigura întocmirea corectă și sistematică a dosarelor de achiziții publice pentru fiecare procedură în parte. De asemenea, va asigura păstrarea acestor dosare pentru o perioadă de 5 ani de la data inițierii procedurii, conform prevederilor legale în vigoare.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru elaborarea Planului de activitate al instituției, asigurând stabilirea indicatorilor de performanță măsurabili și identificarea riscurilor asociate obiectivelor, precum și numirea persoanelor responsabile

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru elaborarea unei Strategii de management al riscurilor, care va cuprinde următoarele etape esențiale:

- **Identificarea riscurilor:** stabilirea tipurilor de riscuri specifice instituției.
- **Analiza riscurilor:** evaluarea probabilității și impactului fiecărui risc identificat.
- **Evaluarea riscurilor:** dezvoltarea planurilor de diminuare și prevenire a riscurilor.
- **Monitorizarea:** urmărirea metricilor riscurilor și validarea eficacității măsurilor implementate.

- **Comunicare și raportare:** asigurarea unei comunicări eficiente a informațiilor despre riscurile de la toate nivelurile organizaționale.

De asemenea, conducerea va asigura aprobarea Registrului riscurilor ȘSRO, un instrument vital pentru înregistrarea sistematică și monitorizarea riscurilor, precum și pentru implementarea acțiunilor de control adecvate.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea organizării procesului de ținere a lucrărilor de secretariat în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 618/1993 *pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova și a Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general* (Ordinul MEC nr. 1699/2023);

Recomandări cu prioritate medie

✓ Conducerea ȘSRO va lua măsurile necesare pentru a asigura că toți angajații își înțeleg și își îndeplinesc corespunzător responsabilitățile de serviciu, conform descrierilor din fișele de post și a programului de lucru stabilit.

✓ Conducerea ȘSRO va implementa măsuri adecvate de control intern pentru a reduce riscurile de primire a angajaților peste limitele stabilite de legislația curentă. Aceasta va include revizuirea și actualizarea calculului sporurilor lunar cu scopul de a se încadra în limitele stabilite de legislație.

✓ Conducerea ȘSRO va implementa măsuri eficiente de control intern pentru a preveni riscurile asociate procesului de cumulare a funcțiilor și prestarea muncii prin cumul în mod contrar prevederilor legale. Aceasta va include dezvoltarea și aplicarea unor proceduri clare, conform prevederilor Legii nr. 270/2018 și Hotărârii Guvernului nr. 1231/2018, pentru a asigura că toate funcțiile sunt ocupate cu respectarea programelor de lucru și fără a încălca normele legale privind cumulul de funcții.

✓ Conducerea ȘSRO va adopta măsuri necesare pentru consolidarea cunoștințelor angajaților implicați în procesul de salarizare, asigurându-se că aceștia sunt bine informați și instruiți în aplicarea corectă a legislației din domeniul muncii și salarizării. Aceasta va contribui la reducerea riscurilor de remunerare a angajaților contrar prevederilor legale.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde acțiunile necesare pentru modificarea actului administrativ referitor la crearea Comisiei de casare a bunurilor. Acest proces va include definirea clară și explicită a responsabilităților fiecărui membru al comisiei, pentru a asigura un nivel înalt de responsabilizare și eficiență în procesul de casare.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru desemnarea unui coordonator CIM în cadrul instituției. Această acțiune este esențială pentru asigurarea unei gestionări eficiente și conforme a activității desfășurate în raport cu standardele naționale de control intern.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura că fiecare angajat are o fișă de post întocmită, conform prevederilor legale în vigoare. Aceasta va include revizuirea și actualizarea fișelor de post existente, precum și elaborarea fișelor ce lipsesc, în conformitate cu HG nr. 201/2009 și legislația aplicabilă.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea actualizării structurii organizaționale a instituției. Aceasta va include o atribuire clară a autorității și responsabilităților la toate nivelurile organizaționale, asigurând astfel alinierea cu cele mai bune practici și standarde relevante. Se va pune accent pe claritatea rolurilor și pe definirea precisă a ierarhiei, pentru a facilita coordonarea eficientă și responsabilitatea la fiecare nivel instituțional.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru stabilirea obiectivelor individuale ale fiecărui angajat, conform metodologiei SMART. Aceasta presupune ca obiectivele să fie **Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante** și să aibă un **Termen limită** clar definit. Prin această abordare, se va asigura că fiecare angajat are obiective clar definite, care contribuie la realizările personale și la succesul instituției.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru elaborarea unei proceduri care va stabili modul și termenele de raportare a activității desfășurate de angajații instituției. Procedura va defini:

1. Modul de raportare:

- formatele standardizate pentru rapoarte, fie că sunt pe suport de hârtie sau în format electronic;
- detalii privind conținutul specific al rapoartelor, inclusiv indicatorii de performanță și rezultatele așteptate.

2. Termenele de raportare:

- calendarul clar al termenelor limită pentru fiecare tip de raport, asigurându-se alinierea cu ciclurile de lucru ale instituției;
- proceduri pentru situații excepționale, cum ar fi întârzieri sau rapoarte urgente.

3. Responsabilitățile angajaților:

- rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat în procesul de raportare;
- mecanismele de urmărire și evaluare a conformității cu procedura de raportare;

o prin această procedură, conducerea ȘSRO va asigura o comunicare eficientă și transparentă a activității instituției, contribuind la îmbunătățirea continuă a proceselor interne și la responsabilizarea angajaților.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a identifica procesele de bază ale instituției și va asigura descrierea acestora atât în mod narativ, sau grafic. Prin aceste acțiuni, conducerea ȘSRO va facilita o mai bună înțelegere și gestionare a proceselor de bază, contribuind astfel la eficiența și eficacitatea organizațională.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a garanta accesul neîngrădit la informații pentru toate părțile interesate. Aceasta va include plasarea informațiilor relevante (Declarația de bună guvernare, Planul de achiziții, orarul de studii etc) pe site-ul oficial al instituției. Prin implementarea acestor măsuri, ȘSRO va asigura că toate părțile interesate au posibilitatea de a accesa informațiile necesare într-un mod deschis și transparent, contribuind astfel la creșterea încrederii și la îmbunătățirea comunicării cu publicul.

Recomandări cu prioritate scăzută;

✓ Conducerea ȘSRO va iniția acțiunile necesare pentru a revizui și alinia Regulamentul intern privind sporul de performanță la cerințele Regulamentului-cadru aprobat prin HG nr. 1231/2018. Acest proces va include stabilirea clară a limitelor sporului de performanță în funcție de rezultatele evaluării performanței.

Acest lucru va asigura faptul că personalul care a primit calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” în evaluările trimestriale/semestriale nu va beneficia de spor pentru performanță în perioada respectivă.

✓ Conducerea ȘSRO va demara procedurile necesare pentru revizuirea Regulamentului intern privind acordarea sporurilor cu caracter specific, asigurându-se că acesta este elaborat în deplină concordanță cu prevederile Legii nr. 270/2018 și ale Regulamentului aprobat prin HG nr. 1231/2018. Se va defini clar categoriile de personal eligibile pentru sporul specific și se va stabili suma anuală a acestor sporuri la 10% din totalul salariilor de bază anuale pentru personalul îndreptățit.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea casării mijlocului de transport Ford Tranzit cu nr. de înmatriculare CSB 975 aflat în gestiunea instituției auditată, respectând întocmai procedurile legale aferente procesului de casare a mijloacelor fixe și radierea mijloacelor de transport din Registrul de stat al transportului.

✓ Conducerea SRO va întreprinde măsurile necesare în vederea aplicării unui Program de instruire inițială. Totodată, va asigura realizarea unei analize prin care se va stabili necesitățile de instruire pentru fiecare angajat, cu includerea acestora în Planul anual de instruire profesională continuă a instituției.

✓ Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru întocmirea Tabelului de evidență al funcțiilor delegate, asigurând înregistrarea detaliată a sarcinilor delegate în acesta. Aceasta va facilita o mai bună organizare și va permite o urmărire eficientă a responsabilităților și autorității delegate la toate nivelurile organizaționale.

✓ În scopul îmbunătățirii guvernantei corporative și al asigurării unui control intern eficient, se recomandă ca ȘSRO să adopte măsuri concrete pentru separarea funcțiilor și responsabilităților legate de procesele financiare. Aceasta va contribui la reducerea riscurilor de eroare sau fraudă și va crește transparența în cadrul instituției.

INTRODUCERE

Echipa de audit a fost formată din:

Vitalie CEAUȘ – Șef al echipei de audit;
Raisa Melenciuc – consultant principal DJRU;
Silvia Brașoveanu – consultant superior DFA;
Mariana Grozav- consultant superior DPDS;

Supervizarea a fost efectuată, conform *SNAI*, de către șeful Serviciului audit intern, dl Vitalie CEAUȘ.

Misiunea de audit s-a efectuat în conformitate cu Planul de activitate al Serviciului audit intern pentru anul 2024, Ordinul MEC nr.48 din 17.01.2024 privind efectuarea misiunii de audit intern.

Cadrul legal al acțiunii de auditare l-a reprezentat:

- Legea privind controlul financiar public intern nr .229 din 23.09.2010;
- Standardele naționale de audit intern, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 153 din 12.09.2018;
- Standardele naționale de control intern, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.189 din 05.11.2015;
- Normele de audit intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr.161 din 17.12.2020;
- Codul etic al auditorului intern, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 557/2019;
- Regulamentul (Carta) Serviciului audit intern, aprobată de către conducerea MEC;

Durata misiunii de audit: misiunea de audit intern s-a desfășurat în perioada 17.01.2024 – 01.04.2024 (cu prelungire de pe 07.03.2024-01.04.2024).

Aria de aplicabilitate:

Procesul de recrutare și angajare al personalului;
Procesul de remunerare al muncii (salarizarea);
Procesul de instruire;
Procesul de desfășurare al procedurilor achizițiilor publice;
Sistemul de control intern managerial;
Procesul contabil;
Perioada supusă auditului 2022 – 2023.

Obiectivul general ale misiunii de audit:

Auditul de asigurare a controlului intern managerial în cadrul proceselor, activităților gestionate de către Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice din Chișinău

Obiectivele specifice ale misiunii de audit:

1. Evaluare eficienței executării bugetului *Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din or. Chișinău.*

2. Evaluarea procesul de remunerare al muncii (salarizarea) personalului din cadrul *Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din or. Chișinău*.
3. Evaluarea procesului de recrutare și angajare al personalului din cadrul *Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din or. Chișinău*.
4. Evaluarea măsurilor de control intern aferent respectării regimului de muncă stabilit personalului din cadrul *Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din or. Chișinău*.
5. Evaluarea conformității desfășurării procedurilor achizițiilor publice.
6. Evaluarea conformității implementării SCIM în cadrul *Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din or. Chișinău*.

Principalele tehnici și instrumente de audit utilizate:

- verificarea documentației aferente procesului auditat;
- contrapunerea informațiilor/analiza datelor;
- teste de audit;
- compararea;
- observarea fizică;
- interviuri;
- alte metode.

Masiv testat/examinat: Cadrul legal aferent domeniului auditat, Regulamentul privind acordarea sporului specific din cadrul ȘSRO; Regulamentul cu privire la acordarea sporului de performanță în cadrul ȘSRO, Ordine de premiere, tabele de evaluare ale angajaților pentru anul 2022, extrase din evidența contabilă privind retribuirea muncii, dosarele personale ale angajaților ȘSRO, contracte de achiziții publice, Fișe de post ale angajaților ȘSRO, actele ce atestă vechimea în muncă, ordine de delegare la cursuri de instruire, ordine de delegare la competiții sportive, acte de decontare ale bunurilor materiale, foi de parcurs utilizate în 2022-2023, acte privind participarea sportivilor la competiții sportive, orarul de instruire și de antrenament, etc.

Abrevieri:

MEC – Ministerul Educației și Cercetării
ȘSRO – Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice;
CSPLN- Centru Sportiv de Pregătire a Loturilor Naționale.
SNCI – Standardele naționale de control intern;
SCIM- Sistemul de control intern managerial
HG – Hotărâre de Guvern

II.CONSTATĂRI ȘI RECOMANDĂRI

Prezentul capitol include principalele constatări de audit, sistematizate în rezultatul analizei informațiilor primite și testărilor efectuate la etapa intervenției la fața locului, recomandările formulate orientate spre diminuarea/excluderea riscurilor care pot afecta negativ activitatea instituției auditate.

Școala Sportivă a Rezervelor Olimpice (*în continuare Școala sportivă*) este o instituție de învățământ extrașcolară publică, care, prin mijloacele educației fizice și sportului, contribuie la pregătirea rezervelor pentru loturile naționale la diverse ramuri de sport, la formarea personalităților multilateral și armonios dezvoltate și la educarea sportivilor de performanță.

Mijloacele financiare ale școlii sunt constituite din sursele bugetare, sursele fondatorului, donații, sponsorizări și alte surse, care nu contravin legislației Republicii Moldova.

Școala sportivă este condusă de către un director (actualmente de un director interimar) numit în funcție pe bază de concurs de către fondator și eliberat din funcție, potrivit legislației. Directorul dirijează activitatea școlii sportive, conform principiilor conducerii unice și colegiale. Directorul poartă răspundere pentru organizarea procesului de instruire, educație, a activității administrative și angajează salariații în conformitate cu legislația în vigoare.

Directorul numește, pe bază de concurs, directorul adjunct responsabil de instruire și educație.

Cadrele didactice sunt angajate în baza actelor care confirmă studiile de specialitate în domeniul culturii fizice și sportului.

Statele de personal ale școlilor sportive se elaborează în conformitate cu legislația în vigoare și se aprobă de către fondator.

În cadrul școlii sportive este constituit Consiliul pedagogic care este organul suprem de conducere al școlii, iar în componența lui sunt incluși directorul (președintele Consiliului pedagogic), directorul adjunct, antrenorii-instructori, antrenorii, reprezentanții comitetului părintesc și a sportivilor.

2.1 Evaluare eficienței executării bugetului Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău

Mijloacele financiare ale școlii sportive sunt constituite din surse bugetare, sursele fondatorului, donații, sponsorizării și alte surse, care nu contravin legislației Republicii Moldova.

Sursele de finanțare ale instituției pentru anul 2022 au fost în întregime acordate din bugetul de stat și au constituit **8 198 620 lei**, iar pentru anul 2023 au constituit **9 738 312 lei** dintre care **9 638 312 lei** acordate din bugetul de stat și **100 000 lei** parvenite din donații (A.S.I.C.S Moldova) pentru finanțarea ediției a VI-a Turneului Internațional de gimnastică ritmică/ „SPRING CUP”.

Menționăm că bugetul instituției pentru anul 2023 a crescut cu 15% față de anul 2022 (Fig.1).

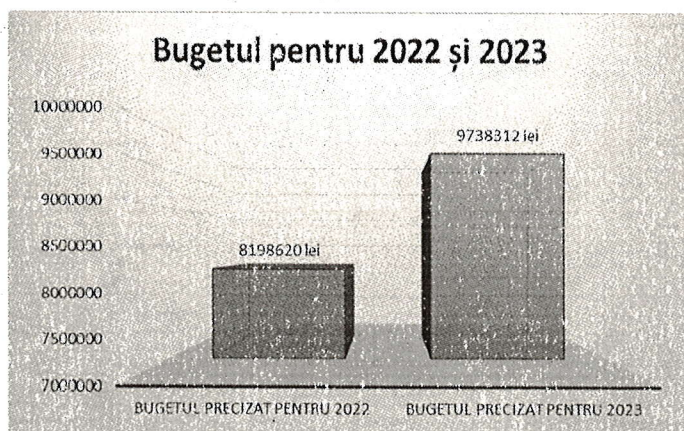


Figura.1: Bugetul pentru anii 2022 și 2023

Cheltuielile de casă suportate de ȘSRO au fost:

- Pentru anul 2022 – 8 197 316.88 lei;
- Pentru anul 2023 – 9 738 110.9 lei.

Se observă o creștere 16 % a cheltuielilor de casă pentru anul 2023 comparativ cu anul 2022 (Fig.2).

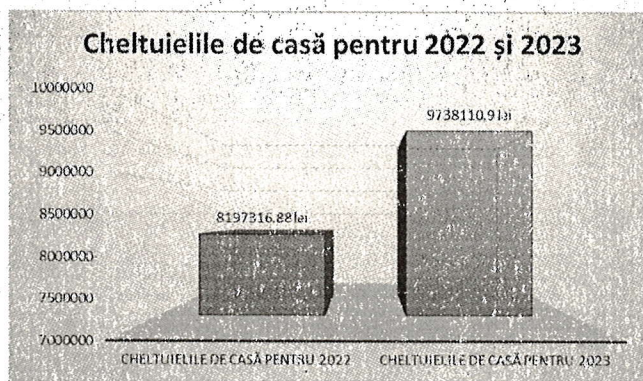


Figura.2: Cheltuielile de casă pentru anii 2022 și 2023

Executarea bugetului instituției pentru anul 2022 constituie 99,98%, iar pentru anul 2023 constituie 99,99% (Fig.3).

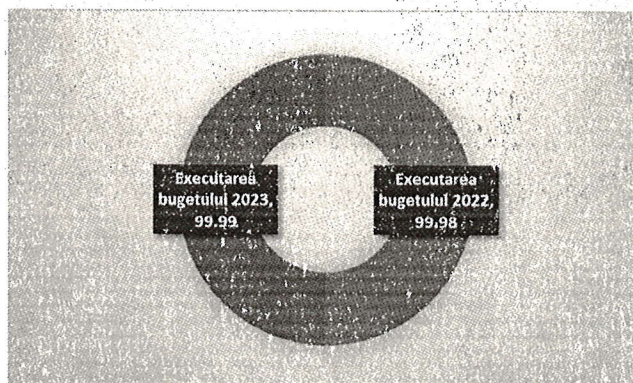


Figura.3: Executarea bugetului instituției pentru anii 2022 și 2023

Analiza execuției bugetare a relevat că aproximativ **90%** din bugetul pentru anii **2022 și 2023** a fost alocat cheltuielilor de remunerare a muncii, aspect detaliat în capitolul 2 al prezentului raport de audit, celelalte cheltuieli suportate de instituției în 2022-2023 sunt prezentate succind în continuare :

- **Cheltuielile de casă suportate de instituție pentru anii 2022 și 2023 sunt prezentate în tabelul de mai jos (Tabelul 1):**

Denumirea	Bugetul precizat pentru anul 2022	Cheltuielile de casă executate în anul 2022	Ponderea (%)	Bugetul precizat pentru anul 2023	Cheltuielile de casă executate în anul 2023	Ponderea (%)
Remunerarea muncii angajatilor conform statelor	5537900	5537851	67.56	6632100	6632099	68.10
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	1606000	1605977	19.59	1923000	1922997	19.75
Compensatii	116000	116000	1.42	128000	128000	1.31
Alte prestatii sociale ale angajatorilor	117000	117000	1.43	180000	180000	1.85
Plăți pentru Cantonamente și competiții sportive	381053	381053	4.65	210963.9	210954.4	2.17
Servicii de locatiune	303937	303936	3.71	421222	421194.5	4.33
Procurarea accesoriilor de pat, imbracamintei, incaltamintei	40000	39998	0.49	140000	139999.9	1.44
Formare profesionala	22080	22080	0.27			0.00
Servicii de transport	20000	20000	0.24	33620	33617.77	0.35
Procurarea masinilor si utilajelor	20000	19000	0.23	20000	20000	0.21
Procurarea combustibilului, carburantilor si lubrifiantilor	10000	9977	0.12	10000	9995.58	0.10
Procurarea materialelor de uz gospodaresc si rechizitelor de birou	10000	9991	0.12	10000	10000	0.10
Servicii informationale	7800	7800	0.10	13070	13070	0.13
Servicii financiare	5350	5194	0.06	2136.1	2136.1	0.02
Servicii de telecomunicatii	1500	1461	0.02	1400	1286.89	0.01
Procurarea medicamentelor si materialelor sanitare			0.00	10000	10000	0.10
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca achitate din mijloacele financiare ale angajatorului			0.00	2800	2759.59	0.03
Total	8,198,620	8,197,317	100	9,738,312	9,738,111	100

Tabelul.1: Cheltuielile de casă suportate de instituție pentru anii 2022 și 2023

- **Cheltuieli suportate de instituție pentru desfășurarea cantonamentelor constituie :**

- pentru anul 2022 - 217 956 lei
- pentru anul 2023 - 133 945 lei

Auditul a relevat că, în anul **2022**, instituția a înregistrat cheltuieli de **213363.76 lei** pentru participarea loturilor sportive ale ȘSRO la cantonamentele interne organizate în complexul Centrului Sportiv de Pregătire a Loturilor Naționale.

În vederea participării loturilor sportive ale ȘSRO la cantonamentele menționate, conducerea instituției a emis 7 ordine în data de **08 și 09 decembrie 2022** (nr. 107 a/22; 109/22; 110/22 din **08.12.2022** și nr. 111/22; 112/22; 113a/22; 113/22 din **09.12.2022**), prin care au fost aprobate listele participanților și devizele de cheltuieli.

Cantonamentele s-au desfășurat în perioada **09.12.2022-25.12.2022**, după finalizarea programului competițional. O situație similară a fost observată și în anul **2023**.

Participarea loturilor sportive ale ȘSRO la cantonamentele organizate în luna decembrie, când urma a fi închis anul bugetar și programul competițional nu prevedea vreo competiție, auditul conchide că organizarea a astfel de cantonamente este inefficientă, scopul acestora nu este pregătirea fizică a sportivilor, dar utilizarea irațională a mijloacelor bănești neutilizate în anul bugetar. Totodată, auditul a stabilit că mijloacele bănești repartizate pentru desfășurarea cantonamentelor sunt transferate pe contul antrenorilor desemnați a fi responsabili de cantonamente, ulterior acesta urmează să distribuie mijloacele bănești sportivilor ce participă la cantonamente.

Practică de a transfera mijloacele bănești antrenorului (care deseori este antrenorul principal) ca ulterior acesta să le transmită sportivilor (unor persoane asupra cărora acesta deține un anumit control) generează riscuri majore de fraudă, pe motive că sportivii pot fi supuși unor intimidări precum: restricții de a fi selectați la anumite competiții sau alte situații legate de procesul de antrenament pentru a impune sportivi să semneze listele de participare la cantonamente în baza cărora de decontează mijloacele bănești.

Ținând cont de cele menționate anterior, auditul consideră oportun ca cantonamentele de pregătire să se desfășoare în etapele premergătoare unor competiții pentru a aduce plus valoare pregătirii fizice a sportivilor, iar decontarea mijloacelor bănești să fie făcută direct pe numele sportivului sau persoanelor care au drepturi juridice asupra sportivilor.

➤ **Cheltuieli (diurne, cazare, cote de participare, asigurări medicale) suportate de instituție pentru asigurarea participarea loturilor sportive din cadrul ȘSRO la competițiile naționale și internaționale constituie:**

- pentru anul 2022 - 163 097 lei;
- pentru anul 2023 - 77 001 lei.

Astfel, auditul consideră oportun ca mijloace bănești utilizate irațional pentru cantonamentele care nu aduc plus valoare sportivilor, să fie redirecționate pentru asigurarea participării sportivilor la competiții sportive naționale și internaționale.

Achitarea serviciilor de locațiune și serviciilor comunale:

Urmează de menționat că ȘSRO nu deține în gestiunea bunuri imobile. Pentru a activa este nevoită să închirieze de la alte instituții spații pentru birouri și sălii de antrenament. Sediul administrativ al ȘSRO se află pe adresa Bd. Decebal 72/2, Chisinau, Moldova, în sediul CSPLN. Conform, contractelor de comodat încheiate de către ȘSRO și CSPLN s-a stabilit ca Școala sportivă să achite doar serviciile comunale, care pentru anul 2022 au constituit suma de 303 936 lei, iar pentru anul 2023 suma de 311 221 lei.

Totodată, în perioada **10.05.2023-12.05.2023**, ȘSRO a organizat ediția a VI-a Turneului Internațional de gimnastică ritmică „SPRING CUP”, pentru care au

închiriat spații din gestiunea Chișinău Arena, achitând servicii de locațiune și servicii comunale în sumă de 109 974 lei.

➤ **Achiziționarea îmbrăcăminte și încălțăminte**

Cheltuielile pentru achiziționarea îmbrăcăminte și încălțăminte au fost:

- pentru anul **2022 – 39 998 lei (Tab.2);**
- pentru anul **2023 – 140 000 lei (Tab.3).**

Se observă o creștere semnificativă a cheltuielilor pentru îmbrăcăminte și încălțăminte în anul **2023**.

Bunurile achiziționate includ:

În anul 2022 următoarele bunuri

Denumirea bunurilor	Cantitatea (buc)	Prețul/costul total (lei)
Vesta	14	10360
Pantaloni	14	9352
Maiou	14	3990
Adidas	14	11186
Sorti	14	2842
Chipiu	12	2268
Total	82	39 998

Tab.2: bunuri achiziționate în anul 2022

În anul 2023 următoarele bunuri:

Denumirea bunurilor	Cantitatea (buc)	Prețul/costul total (lei)
Adidași	20	20000
Costume sportive	20	20000
Rucsacuri	351	99999.9
Total	82	140 000

Tab.3: bunuri achiziționate în anul 2023

Auditul a identificat deficiențe în procesul de casare a bunurilor materiale efectuate de ȘSRO. Astfel, în baza Ordinului ȘSRO nr. 15/23 din 02.02.2023, a fost constituită Comisa pentru casarea bunurilor însă, actul instituțional de constituire nu definește responsabilitățile specifice ale acestei comisii. Menționăm că în 2023, comisia a casat bunuri în valoare de **211,321 lei** (achiziționate în perioada 2019-2022), întocmind procese verbale de casare care nu respectă normele formale, lipsindu-le numărul de evidență și data întocmirii. Mai mult decât atât, președintele Comisiei, care este și directorul adjunct al instituției a aprobat aceste procese verbale, încălcând astfel, principiul separării responsabilităților (SNCI 12). Astfel, directorul adjunct având atât rolul de stabilire a motivelor de casare a bunurilor, cât și pe cel de aprobare a proceselor verbale, ceea ce contravine regulilor de control intern și poate afecta integritatea procesului de casare în cadrul instituției (vezi anexa 1).

Totodată, auditul a constatat că în anul 2023 au fost casate rucsacuri în valoare de **100,000 lei** pe motiv că au fost „gimnastică ritmică „Spring Cup”. Procesul de casare a fost efectuat pe baza unui act de decontare semnat de membrii unei comisii neautorizate printr-un ordin instituțional. În plus, în comisie au fost incluse persoane cu responsabilități directe pentru gestionarea acestor bunuri, inclusiv directorul adjunct al instituției, care a fost și organizatorul competiției (vezi anexa 2). Absența unei liste de distribuție a bunurilor, precum și lipsa autorizării comisiei de decontare

printr-un act instituțional, ridică semne de întrebare cu privire la corectitudinea distribuirii și decontării bunurilor.

➤ **Achiziționarea serviciilor de formare profesională a personalului din cadrul ȘSRO**

Cheltuielile alocate pentru formarea profesională în anul 2022 au totalizat **22,080 lei**. Aceste fonduri au fost utilizate pentru instruirea a 15 antrenori și un metodist din cadrul instituției. Cursurile de instruire au fost organizate de către USEFS în perioada 07.11.2022-25.11.2022. Tematica abordată în cadrul cursurilor a fost „Științe ale Educației. Educație fizică/Științe ale sportului. Antrenament sportiv”, cu un program intensiv de 150 de ore, echivalentul a 20 de credite.

Auditul constată că Cursurile de instruire pentru cadrele didactice ale ȘSRO au fost achiziționate (achitate) individual de către fiecare antrenor și metodist, cu contracte separate încheiate între USEFS și fiecare dintre aceștia. Plata pentru cursuri a fost efectuată din fonduri personale, iar ulterior, instituția a rambursat costul cursurilor fiecărui cadru didactic implicat. Delegarea la cursurile de formare profesională a fost formalizată prin ordinele ȘSRO nr. 149/22 din 18.10.2022 și nr. 152/22 din 26.10.2022. Cu toate acestea, ordinele menționate nu includ clauze care să stipuleze că ȘSRO va acoperi cheltuielile pentru instruirea cadrelor didactice (vezi anexa 3).

În acest context, auditul concluzionează că rambursarea sumei de **22080 lei** către cadrele didactice este nejustificată, deoarece nu există documente care să ateste că ȘSRO ar suporta cheltuielile pentru serviciile achiziționate de aceștia.

➤ **Achiziționarea serviciilor de transport**

Cheltuielile pentru achiziționarea serviciilor de transport constituie:

- pentru anul 2022 - 20 000 lei;
- pentru anul 2023 - 33 618 lei.

Din contul acestor cheltuieli au fost asigurat transportul intern și internațional al sportivilor din cadrul ȘSRO la competițiile naționale și internaționale.

Urmează de menționat că în perioada **26.04.2022-28.04.2022**, lotul de gimnastică ritmică al ȘSRO, compus din **10 persoane**, a efectuat o deplasare în orașul București, România, pentru participarea la Cupa „Irina Deleanu”. Transportul a fost organizat și achitat de către cetățeanul N.R , care a încheiat, ca persoană fizică un contract cu firma „Galiz-SV” SRL. Conform contractului, „Galiz-SV” SRL a oferit servicii de transport pentru ruta Chișinău – București – Chișinău, utilizând un autobuz Mercedes cu **20 de locuri**, pentru suma de **12 600 lei** (vezi anexa 4).

Este important de menționat că, deși transportul a fost asigurat de către cetățeanul R. N ca persoană fizică, auditul a relevat că, membrii lotului de gimnastică ritmică au primit compensații pentru transport din fondurile ȘSRO în valoare totală de **6300 lei**. Această plată ar putea fi considerată nejustificată de către autoritățile competente, având în vedere că transportul a fost deja asigurat și plătit de către cetățeanul R. N.

➤ **Achiziționarea echipamentului de birou**

Cheltuielile pentru achiziționarea echipamentelor de birou constituie:

- pentru anul 2022 – 22 120 lei (Tab.4);
- pentru anul 2023 – 20 000 lei (Tab.5).

Echipamentele de birou achiziționate sunt următoarele:

În anul 2022 s-a achiziționat :

Denumirea bunurilor	Cantitatea (buc)	Prețul (lei)
Memorie SSD 120 GB	1	389
Hard Drive Extern 2 Tb	1	1500
Mouse Wireles	2	340
Tastatură	2	320
Prelungitor 1.8 m	1	180
Prelungitor 5 m	1	250
Cablu internet 5 m	3	141
Monitor Samsung	1	3890
Printer Canon	1	5400
Calculator PC	1	9710
Total	14	22120

Tabelul.4: Echipamentele de birou achiziționate de ȘSRO în anul 2023.

În anul 2023 s-a achiziționat :

Denumirea bunurilor	Cantitatea (buc)	Prețul (lei)
Boxă JBL	1	20000

Tabelul.5: Echipamentele de birou achiziționate de ȘSRO în anul 2023.

➤ **Achiziționarea combustibilului, carburanților și lubrifianților**

Cheltuielile pentru achiziționarea combustibilului constituie:

- pentru anul 2022 - 9 977 lei;
- pentru anul 2023 - 10 000 lei.

Urmează de menționat că conform foilor de parcurs întocmite în anul 2022 cu mijlocul de transport Ford Tranzit nr. de înmatriculare **CSB 975** au fost efectuate deplasări cu distanța totală de **2679 km** pentru care sau utilizat circa **374 l de motorină**. Analogic, și pentru anul 2023 conform foilor de parcurs întocmite în anul 2023 cu mijlocul de transport Ford Tranzit nr. de înmatriculare **CSB 975** au fost efectuate deplasări cu distanța totală de **3116 km** pentru care s-au utilizat circa **436 l de motorină**.

În vederea stabilirii parcursului efectiv realizat de mijlocul de transport auditat sa stabilit că mijlocul de transport indicat în Foile de parcurs este defect, revizia tehnică a acestuia fiind expirată din 2021.

Totodată, în rezultatul auditării Foilor de parcurs s-au stabilit neconformitățile în completarea acestora precum ar fi: pe perioada 2022-2023, a fost folosit același document de evidență primară cu regim special BB nr.671480, nu au fost completate toate rubricile prevăzute în Foaia de parcurs, precum prevăd Instrucțiunile privind Completarea și Prelucrarea Foii de Parcurs pentru Autoturisme aprobat prin *ordinul Departamentului Analize Statistice și Sociologice al Republicii Moldova nr.108 din*

17 decembrie 1998 (vezi anexa 5). În rezultatul analizei efectuate auditul concluzionează că, mijlocul de transport indicat în foile de parcurs în perioada 2022-2023 nu a efectuat deplasări, astfel, cheltuielile privind utilizarea combustibilului înregistrate pentru perioada 2022-2023 în sumă de **19 977 lei sunt neîntemeiate.**

➤ **Achiziționarea rechizitelor de birou**

Cheltuielile pentru achiziționarea rechizitelor de birou constituie:

- pentru anul 2022 - 6880 lei;
- pentru anul 2023 - 10 000 lei.

➤ **Achitarea serviciilor financiare oferite de BANCA COMERCIALA MCLDOVA-AGROINDBANK S.A. constituie:**

- pentru anul 2022 – 5 193.75 lei;
- pentru anul 2023 - 2 136 lei.

➤ **Achiziționarea medicamentelor și materialelor sanitare**

Cheltuielile suportate de instituție pentru achiziționarea medicamentelor și a materialelor sanitare constituie pentru anul 2023 -10000 lei. În anul 2022 nu au fost procurate medicamente și produse sanitare.

➤ **Achiziționarea serviciilor informaționale:**

Cheltuielile de casă suportate de instituție pentru achiziționarea serviciilor informaționale constituie:

- pentru anul 2022 - **7800 lei (Tab.6);**
- pentru anul 2023 - **13070 lei (Tab.7).**

Urmează de menționat că cheltuielile pentru achiziționarea serviciilor informaționale din 2023 au crescut cu 41 % față de anul 2022.

Serviciile informaționale achiziționate sunt următoarele

2022		
Agentul Economic	Serviciile Achiziționate	Valoare serviciilor
LP CTIF	Mentenanța 1C	6 600
StarNet Soluții SRL	Internet	1 200
Total		7 800

Tabelul 6: Serviciile informaționale achiziționate de ȘSRO în anul 2022

2023		
Agentul Economic	Serviciile Achiziționate	Valoare serviciilor
LP CTIF	Mentenanța 1C	
LP STISC	Certificarea cheii publice	350
Star Net Soluții SRL	Internet	4 800
Total		13 070

Tabelul 7: Serviciile informaționale achiziționate de ȘSRO în anul 2023

➤ **Achiziționarea serviciilor de telecomunicații:**

Cheltuielile de casă suportate de instituție pentru achiziționarea serviciilor de telecomunicații sunt :

- pentru anul 2022 - **1461 lei,**

- pentru anul 2023 - 1286 lei.

Auditul conchide că doar în anul 2022 din cheltuielile suportate de instituție exceptând, cele de remunerare a personalului, circa 30 % au fost administrate ineficient, pentru îmbunătățirea activității auditul recomandă implementarea următoarelor recomandării:

Recomandări:

1. Conducerea ȘSRO va lua măsurile necesare pentru a asigura responsabilizarea și aplicarea sancțiunilor corespunzătoare personalului care a permis decontarea nejustificată a combustibilului și a bunurilor materiale, precum și returnarea neîntemeiată a mijloacelor bănești angajaților sau sportivilor, în lipsa documentelor justificative. Aceasta va include revizuirea și întărirea procedurilor de control intern, precum și aplicarea consecventă a politicilor de conformitate.

2. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru organizarea cantonamentelor locale de pregătire, exclusiv, în perioadele premergătoare competițiilor, cu scopul de a maximiza valoarea pregătirii fizice a sportivilor. De asemenea, se va asigura că transferul fondurilor destinate acoperirii costurilor pentru alimentația sportivilor se realizează direct în conturile beneficiarilor (sportivilor) sau ale persoanelor care dețin drepturi legale asupra acestora.

3. Conducerea ȘSRO va întreprinde acțiunile necesare pentru modificarea actului administrativ referitor la crearea Comisiei de casare a bunurilor. Acest proces va include definirea clară și explicită a responsabilităților fiecărui membru al comisiei, pentru a asigura un nivel înalt de responsabilizare și eficiență în procesul de casare.

4. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea casării mijlocului de transport Ford Tranzit cu nr. de înmatriculare CSB 975, aflat în gestiunea instituției auditată, respectând întocmai procedurile legale aferente procesului de casare a mijloacelor fixe și radierea mijloacelor de transport din registrul de stat a transportului.

2.2 Evaluarea procesul de remunerare a muncii (salarizarea) personalului din cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău

Remunerarea muncii în cadrul ȘSRO se realizează în conformitate cu prevederile legii 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Conform art.10 al legii 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar componentele salariului lunar sunt următoarele:

partea fixă, compusă din:

- salariul de bază;
- sporul lunar în valoare fixă;
- sporul lunar pentru gradul profesional;
- sporul lunar pentru deținerea titlului științific și/sau științifico-didactic;
- sporul lunar pentru deținerea titlului onorific;

partea variabilă, care cuprinde:

- sporul pentru performanță;
- sporuri cu caracter specific.

suplimentar:

- sporul de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile;
- sporuri pentru munca suplimentară, pentru munca de noapte și/sau pentru munca prestată în zilele de sărbătoare nelucrătoare și/sau în zilele de repaus;
- spor pentru participare în proiecte de dezvoltare finanțate din surse externe;
- spor pentru realizarea sarcinilor prioritare în contextul implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană;
- sporul de compensare pentru munca prestată în condiții de risc sporit pentru sănătate;
- sporul pentru consolidarea capacităților instituționale ale autorităților publice locale amalgamate;
- premii unice;
- premiu anual.

Conform informațiilor prezentate de contabilitatea ȘSRO cheltuielile aferente remunerării muncii cu excepția compensațiilor bănești anuale și plata unică cu caracter excepțional sunt:

- pentru anul 2022 – 5 531 988 lei;
- pentru anul 2023 – 6 746 461 lei.

Se constată că cheltuielile salariale pentru anul 2023 au înregistrat o creștere de aproximativ 18% comparativ cu anul 2022 (Fig.4).

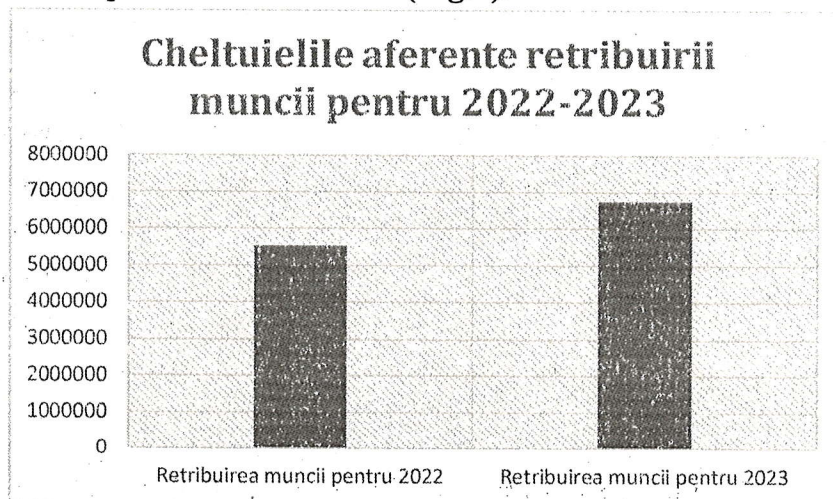


Figura.4: Cheltuielile aferente retribuirii muncii pentru perioada 2022-2023

În continuare vom descrie componentele salariului care au fost achitate pentru remunerarea muncii angajaților ȘSRO în perioada auditată.

➤ **Salariul de funcție**

Calculul salariului de funcție se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, după formula:
coeficientul de salarizare × valoarea de referință = salariul de funcție

Coeficientul de salarizare este determinat în funcție de clasa de salarizare, așa cum este stabilit în Anexa nr. 1 a Legii nr. 270/2018. Valoarea de referință este stabilită anual, pe baza legii bugetului de stat pentru anul fiscal curent.

Cheltuielile pentru achitarea salariului de funcție au fost:

- pentru anul 2022 – 3 830 449 lei;
- pentru anul 2023 – 4 013 522 lei.

Se remarcă o creștere a cheltuielilor aferente salariului de funcție pentru anul 2023 cu aproximativ 5% comparativ cu anul 2022 (Fig.5).

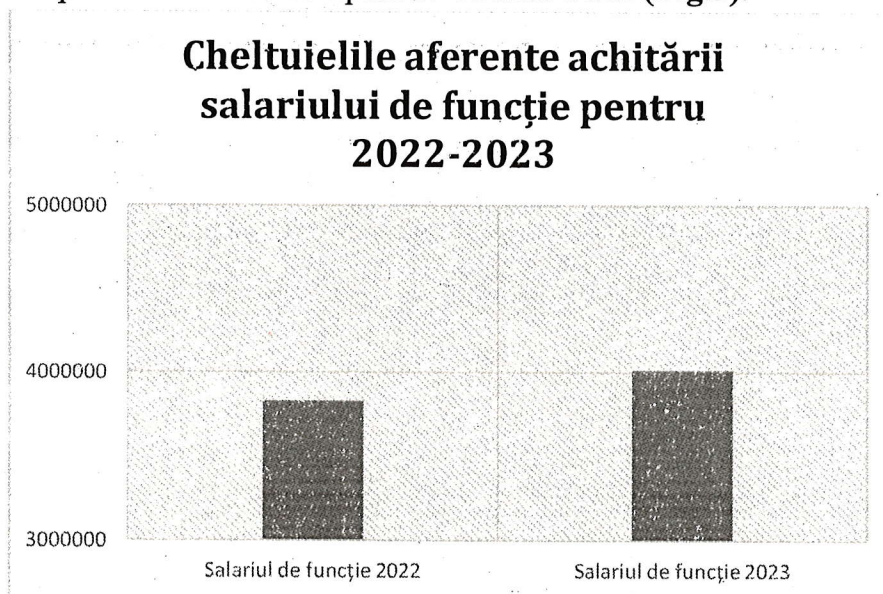


Figura.5: Cheltuielile aferente achitării salariului de funcție pentru perioada 2022-2023

➤ Spor pentru performanță

Cheltuielile pentru achitarea sporului de performanță au fost:

- Pentru anul 2022 – 382 590 lei;
- Pentru anul 2023 – 428 218 lei.

Se observă că cheltuielile aferente achitării sporului de performanță pentru anul 2023 au crescut cu aproximativ 11% în comparație cu anul 2022 (Fig.6).

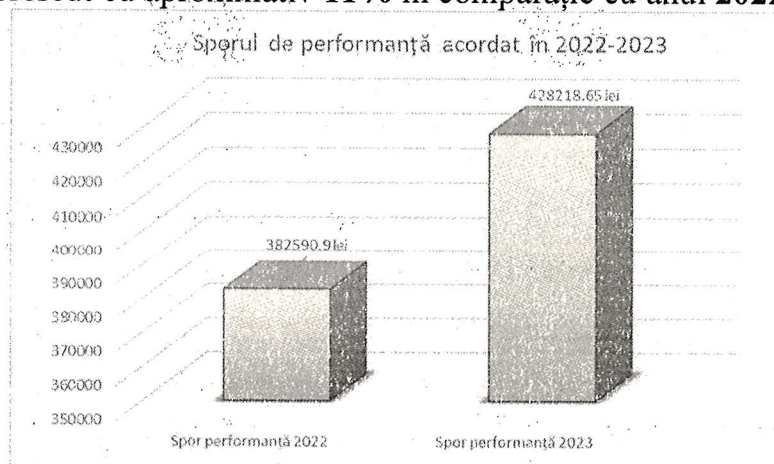


Figura.5: Cheltuielile ȘSRO aferente achitării sporului pentru performanță din perioada 2022-2023

În cadrul auditului s-a efectuat o analiză detaliată a repartizării sporului pentru performanță pe diferite categorii de funcții. Rezultatele analizei indică faptul că:

- **65%** din totalul cheltuielilor pentru achitarea sporului de performanță au fost alocate funcțiilor de **conducere și auxiliare**;
- **35%** au fost destinate funcțiilor de **antrenor**.

Această distribuție subliniază o concentrare mai mare a sporului de performanță către funcțiile de conducere și auxiliare în detrimentul celor de antrenor (Tab.8).

Tip Personal	2022		2023	
	Suma sporului (lei)	Ponderea (%)	Suma sporului (lei)	Ponderea (%)
Personal de conducere	45229	12	84173	20
Personal auxiliar	203967	53	193769	45
Antrenori	133394	35	150276	35
Total	382590	100	428218	100

Tabelul.8: Repartizarea sporului de performanță pentru perioada 2022-2023

Cadrul normativ care reglementează acordarea sporului pentru performanță este definit de Regulamentul-cadru privind modul de stabilire a sporului pentru performanță al personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018, în vederea implementării prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Conform pct. 3 al acestui Regulament, fiecare instituție bugetară este obligată să elaboreze propriul regulament intern, aliniat la cel aprobat prin HG nr. 1231/2018. În acest context, instituția auditată dispune de un Regulament intern privind modul de stabilire a sporului pentru performanță al personalului din cadrul ȘSRO, aprobat în ultima lectură la data de 27 septembrie 2021.

În urma examinării Regulamentului intern, s-a constatat omisiunea aplicării prevederilor punctului 22 din Regulamentul aprobat prin HG nr. 1231/2018. Acest punct stipulează că personalul care nu a fost sancționat disciplinar, dar care a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” la evaluările performanțelor trimestriale/semestriale, nu este eligibil pentru sporul de performanță în perioada respectivă. Absența acestei clauze în Regulamentul intern poate conduce la riscul acordării sporului de performanță personalului cu evaluări sub standardele necesare.

Mai mult decât atât, s-a identificat că Regulamentul intern nu include limitele sporului de performanță, care ar trebui stabilite în funcție de rezultatele evaluării performanței, o cerință prevăzută de pct. 19 al Regulamentului aprobat prin HG nr. 1231/2018. Această omisiune poate genera riscuri legate de asigurarea unui tratament și remunerare echitabile pentru muncă de valoare egală.

De exemplu: conform Anexei la Ordinul ȘSRO nr.86/22 din 03.05.2022 instructorului metodist de pe **poziția 5** evaluat cu calificativul *foarte bine* i-a fost stabilit sporul de performanță **1500 lei**, inspectorului metodist de pe **poziția 7** evaluat cu calificativul *foarte bine* i-a fost stabilit sporul de performanță **2000 lei**, inspectorului metodist de pe **poziția 8** evaluat cu calificativul *foarte bine* i-a fost

stabilit sporul de performanță **1800 lei**. Astfel, toți 3 angajați în aceeași funcție evaluați cu același calificativ au beneficiat de sporuri de performanță diferite (vezi anexa nr.6).

Analiza documentelor care au stat la baza stabilirii sporurilor de performanță a relevat că acestea au fost acordate pe baza ordinelor instituționale ale ȘSRO, elaborate de Inspectorul din domeniul Resurselor Umane și semnate de directorul instituției din perioada respectivă. Este important de menționat că, sporul pentru performanță se acordă lunar, în funcție de performanța individuală obținută de fiecare angajat.

Performanța individuală este determinată prin procedura de evaluare a performanțelor angajaților, conform actelor normative interne ale instituției, inclusiv prevederile Regulamentului-cadru privind modul de stabilire a sporului pentru performanță al personalului din unitățile bugetare, aprobat prin HG nr. 1231/2018.

Auditul a constatat că procedura de evaluare a performanțelor angajaților nu a fost respectată corespunzător. Documentația necesară, cum ar fi fișele de evaluare ale performanțelor pentru perioada 2022 -2023, nu a fost inclusă în dosarele personale ale angajaților. De asemenea, pentru primele trei trimestre ale anului 2023, nu s-au întocmit documentele necesare evaluării performanței. În plus, pentru trimestrul al patrulea al anului 2023, au fost prezentate documente de evaluare semnate de evaluator (R. N) care, se afla în concediu medical, ceea ce poate genera riscuri semnificative de depășire a atribuțiilor de serviciu.

În urma acestor constatări, s-au solicitat clarificări de la Inspectorul de Resurse Umane responsabil cu întocmirea ordinelor de acordare a sporului pentru performanță. Inspectorul a explicat că a fost obligat de conducerea ȘSRO să elaboreze ordinele de acordare a sporurilor specifice și de performanță pe parcursul anului 2023, bazându-se pe o listă tarifară furnizată de directorul instituției S. L (vezi anexa 7). Totodată auditul menționează că, angajații evaluați cu calificativul „foarte bine” nu au prezentat dovezi care să susțină baza acordării acestui, cerință stipulată în punctul 2.9 din Regulamentul intern al ȘSRO referitor la stabilirea sporului de performanță.

Auditul concluzionează că, în absența documentelor care confirmă evaluarea performanțelor angajaților instituției, există un risc semnificativ ca cheltuielile suportate de instituție pentru acordarea sporului de performanță pentru anii 2022-2023, în valoare de **810 809 lei**, să fie considerate de organele de control competente ca fiind cheltuieli neîntemeiate.

➤ Sporul cu caracter specific

Sporul cu caracter specific acordat angajaților ȘSRO a fost:

- pentru anul **2022 – 272719,4 lei**;
- pentru anul **2023 – 250390,3 lei**.

Se remarcă o diminuare a cheltuielilor pentru achitarea sporului specific în anul **2023** cu aproximativ **8%** față de anul precedent, **2022 (Fig.7)**.

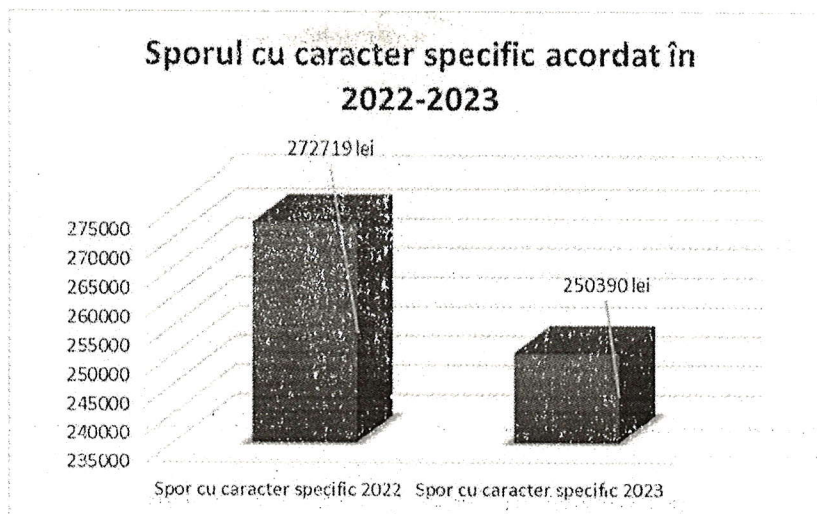


Figura.5: Cheltuielile ȘSRO aferente achitării sporului cu caracter specific din perioada 2022-2023

Specificăm că, cadrul normativ care reglementează acordarea sporului cu caracter specific este *Regulamentul cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific* aprobat prin HG nr. 1231/2018 *pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.*

Conform pct.4 al Regulamentului menționat mai sus se prevede că funcțiile concrete pentru care se acordă sporurile, gradul de pericol/condițiile de activitate, mărimea concretă a procentului, precum și normele de acordare se stabilesc prin actul normativ cu caracter intern al conducătorului autorității. În acest sens instituția auditată deține un Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului cu caracter specific personalului din cadrul ȘSRO aprobat în ultimă lectură la data de 07.02.2023

Conform pct.2.2 din Regulamentul intern cu privire la modul de stabilire a sporului cu caracter specific se prevede că, sporul cu caracter specific se acordă doar cadrelor didactice din cadrul ȘSRO. Totodată, pct1.4 prevede că *sporul cu caracter specific se acordă lunar pentru perioada efectiv lucrată a angajaților care participă la desfășurarea procesului de instruire și antrenament în cadrul pregătiri sportivilor de performanță.*

Ca urmare a analizei personalului care a beneficiat de sporul specific s-a stabilit că Directorul instituției și Directorul adjunct și unii antrenori care nu instruiesc și antrenează sportivi de performanță, pe perioada anilor 2022 și 2023 au beneficiat de sporuri specifice. Respectiv, neîntemeiat pentru perioada 2022-2023 au fost remunerați 10 angajați ai ȘSRO cu sporuri specifice în sumă totală de 34 949 lei (vezi anexa 16)

Totodată, auditul a stabilit că 6 angajați întruneau condițiile necesare pentru a fi stimulați, dar nu au fost remunerați (vezi anexa 17)

Auditul a identificat neconcordanțe între prevederile Legii nr. 270/2018 și Regulamentul ȘSRO referitor la stabilirea sporurilor cu caracter specific. Conform lit. a) alin. (2) art. 17 din Legea nr. 270/2018, unde este stipulat că suma anuală a sporurilor cu caracter specific, care fac parte din componenta variabilă a salariului

lunar, nu trebuie să depășească 10% din suma anuală a salariilor de bază pentru personalul din domeniile învățământului, cercetării, culturii, tineretului, sportului și asistenței sociale, care are dreptul la aceste sporuri. În contrast, punctul 1.5 din Regulamentul ȘSRO indică faptul că valoarea totală planificată pentru calculul resurselor financiare destinate sporului specific reprezintă 10% din suma anuală a salariilor de bază ale ȘSRO.

Această discrepanță a condus la depășirea plafonului de 10% din suma anuală a salariilor de bază pentru personalul eligibil pentru sporul cu caracter specific în anul 2022, cu suma de **38 579 lei**.

➤ Premiile unice

Premiile unice acordate angajaților ȘSRO cu ocazia sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare pentru anul **2022** au constituit **258,200 lei**, reprezentând **4.6%** din fondul salarial anual. În anul **2023**, suma acordată a fost de **404,460 lei**, echivalentul a **6%** din fondul salarial anual.

Conform alineatului (1) al articolului 21 din Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, se stipulează că personalul din unitățile bugetare poate primi premii unice cu prilejul sărbătorilor profesionale și zilelor de sărbătoare nelucrătoare, finanțate din economiile fondurilor alocate pentru salarizare în anul respectiv, dar nu mai mult de **5%** din fondul anual de salarizare la nivelul unității bugetare. Auditul a relevat că, în anul **2023**, ȘSRO a depășit acest plafon legal, acordând premii ce depășesc cuantumul de 5% din fondul anual de salarizare cu suma de **72 855 lei**.

➤ Premiul anual

Premiul anual acordat de ȘSRO a fost:

- pentru anul **2022** – **159 256.91 lei**;
- pentru anul **2023** – **165 518.83 lei**.

În urma auditului, nu s-au identificat abateri legate de acordarea acestor premii anuale.

➤ Sporul lunar pentru titlul onorific

Sporul lunar pentru titlul onorific acordat de ȘSRO a fost:

- pentru anul **2022** – **38 989.91 lei**;
- pentru anul **2023** – **40 522.19 lei**.

În urma auditului, nu s-au identificat abateri legate de acordarea acestor sporuri.

➤ Compensațiile bănești pentru cadrele didactice

Compensațiile bănești pentru cadrele didactice sunt acordate în conformitate cu Regulamentul privind acordarea compensațiilor bănești anuale personalului de conducere și didactic din instituțiile de învățământ general public, aprobat prin HG nr. 969/2018. Aceste compensații sunt destinate fiecărui angajat cu funcție didactică și cadru de conducere care desfășoară activitate didactică la locul de muncă de bază, cu scopul de a stimula perfecționarea activității și creșterea calității pregătirii de specialitate. Compensațiile sunt acordate anual, într-o singură tranșă, în valoare de 4,000 de lei.

Pentru anul 2022, cheltuielile suportate de instituție pentru acordarea aceste compensații au fost de **116,000 lei**, iar pentru anul 2023 au crescut la **128,000 lei**, înregistrând o creștere de aproximativ **10%**.

În scopul evaluării riscului de returnare a mijloacelor bănești de către antrenori către conducerea instituției, auditul a chestionat anonim 10 antrenori din cadrul ȘSRO. La întrebarea „Ați fost în situația de a returna conducerii ȘSRO sume de bani din compensațiile bănești primite anterior?”, 3 antrenori din 10 au răspuns că au returnat conducerii ȘSRO mijloace bănești dintre care 2 antrenori au spus că au oferit cu scopul „**de a repara transportul instituției**” și un răspuns a fost „**așa s-a cerut**” (vezi anexa 8).

Totodată, specificăm că ȘSRO nu dispune de contract de prestări servicii de încărcare a cartușelor imprimantelor aflate în gestiune, respectiv cheltuielile aferente acestui proces nu sunt înregistrate în contabilitatea instituției, deși se atestă utilizarea imprimantelor în scopuri de serviciu. În scopul colectării probelor de audit pe acest subiect, auditul a efectuat 4 interviuri, răspunsurile cărora atestă faptul că într-adevăr se utilizează imprimante în scopuri de serviciu pentru metodiști se realizează o încărcare la 2 luni, iar achitarea pentru aceste servicii se efectua de către administrația instituției. La întrebarea „Cunoașteți despre procesul de colectare a plăților informale”? La Această întrebare au răspuns doar presupuneri din partea cadrelor didactice.

În scopul *privirii acțiunilor de prevenire și combatere a fenomenului colectării plăților informale în cadrul instituțiilor educaționale MECC* a emis Ordinul nr.1074 din 29.08.2019 stabilind că informațiile stabilite în prezentul ordin să fie afișate la intrarea în instituție sau în alt loc vizibil, prevedere nerespectată de ȘSRO.

Având în vedere cele constatate auditul atrage atenția asupra existenței riscurilor majore de colectarea a plăților informale inclusiv, de către conducerea instituției de la cadrele didactice, ceea ce poate fi un fenomen care, să submineze principiile bunei-administrații, echității și împiedică dezvoltarea economică periclitând stabilitatea instituției democratice și fundamentul moral al societății.

➤ **Plată unică cu caracter excepțional**

În anul 2022 conform art.10¹ al Legii Nr. 260 din 08-09-2022 privind modificarea Legii bugetului de stat pentru anul 2022 nr. 205/2021 se acordă o plată unică cu caracter excepțional în mărime de 3000 de lei pentru susținerea unor angajați al căror loc de muncă de bază este în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare, remunerați conform Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

În anul 2023 conform art.10¹ al Legii 295 din 19-10-2023 privind modificarea Legii bugetului de stat pentru anul 2023 nr. 359/2022 se acordă plată unică cu caracter excepțional în mărime de 5000 de lei pentru:

– personalul de conducere, personalul științifico-didactic, personalul științific, personalul didactic, personalul didactic auxiliar din cadrul instituțiilor de învățământ,

al instituțiilor publice de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, al organizațiilor din domeniile cercetării și inovării, al structurilor de asistență psihopedagogică și al Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație;

– personalul cu funcții publice de conducere, cu funcții publice de execuție, personalul de conducere și metodiștii din cadrul organului local de specialitate în domeniul învățământului, inclusiv din cadrul structurilor subordonate (centre metodice, contabilități centralizate, structuri implicate în transportul școlar și alte servicii afiliate învățământului);

b) în mărime de 3000 de lei pentru personalul nedidactic, personalul de specialitate, personalul de deservire tehnică, personalul auxiliar și muncitoresc din cadrul instituțiilor de învățământ, al instituțiilor publice de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, al organizațiilor din domeniile cercetării și inovării, al structurilor de asistență psihopedagogică, al Centrului Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație și al organului local de specialitate în domeniul învățământului, inclusiv din cadrul structurilor subordonate (centre metodice, contabilități centralizate, structuri implicate în transportul școlar, servicii de deservire administrativă și gospodărie și alte servicii afiliate învățământului).

Cheltuielile suportate de instituție pentru achitarea plății unice cu caracter excepțional în anul 2022, a constituit suma de 117 000 lei, pentru anul 2023, a constituit suma de 180 000 lei. Urmează de menționat că, cheltuielile pe acest articol în 2023 au crescut cu circa 35% față de anul 2022.

Auditul a relevat că, în perioada 2022-2023, directorul ȘSRO S. L. a desfășurat activitate didactică în calitate de antrenor (0,5 normă didactică) și metodist (0,5 normă didactică), ceea ce contravine prevederilor punctului 17 din Note la Anexa nr. 7 a Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. În lumina acestor constatări, auditul concluzionează că remunerația acordată S. L. pentru cumularea funcției de metodist în perioada 2022-2023, în suma de 22,460 lei, ar putea fi considerată de către organele de control abilitate ca fiind cheltuieli nejustificate.

Auditul a identificat o încălcare a prevederilor legale în ceea ce privește plata salariilor pentru 15 angajați ai ȘSRO, delegați la cursuri de instruire în perioada 07.11.2022-25.11.2022. În locul menținerii salariului mediu, așa cum stipulează alin (1) al art 195 din Codul Muncii nr. 154 din 28 martie 2003, angajaților le-a fost achitat salariul deplin. Această practică contravine reglementărilor care prevăd că, în cazul formării profesionale inițiate de angajator, trebuie să se păstreze doar salariul mediu al angajatului.

Recomandări:

5. Conducerea ȘSRO va iniția acțiunile necesare pentru a revizui și alinia Regulamentul intern privind sporul de performanță la cerințele Regulamentului-cadru aprobat prin HG nr. 1231/2018. Acest proces va include stabilirea clară a limitelor sporului de performanță în funcție de rezultatele evaluării performanțelor și

va asigura că personalul care a primit calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” în evaluările trimestriale/semestriale nu va beneficia de spor pentru performanță în perioada respectivă

6. Conducerea ȘSRO va demara procedurile necesare pentru revizuirea Regulamentului intern privind sporurile cu caracter specific, asigurându-se că acesta este în deplină concordanță cu prevederile Legii nr. 270/2018 și ale Regulamentului aprobat prin HG nr. 1231/2018. Urmând a fi definite clar categoriile de personal eligibile pentru sporul specific și se va stabili suma anuală a acestor sporuri la 10% din totalul salariilor de bază anuale pentru personalul îndreptățit.

7. Conducerea ȘSRO va implementa măsuri adecvate de control intern pentru a reduce riscurile de acordare a premiilor angajaților peste limitele stabilite de legislația curentă. Aceasta va include revizuirea și actualizarea calculelor sporurilor lunar cu scopul de a se încadra în limitele stabilite de legislație.

8. Conducerea ȘSRO va implementa măsuri eficiente de control intern pentru a preveni riscurile asociate procesului de cumulare a funcțiilor și prestarea muncii prin cumul în mod contrar prevederilor legale. Aceasta va include dezvoltarea și aplicarea unor proceduri clare, conform prevederilor Legii nr. 270/2018 și Hotărârii Guvernului nr. 1231/2018, pentru a se asigura că toate funcțiile sunt ocupate cu respectarea programelor de lucru și fără a încălca normele legale privind cumulul de funcții.

9. Conducerea ȘSRO va adopta măsuri necesare pentru consolidarea cunoștințelor angajaților implicați în procesul de salarizare, asigurându-se că aceștia sunt bine informați și instruiți în aplicarea corectă a legislației din domeniul muncii și salarizării. Aceasta va contribui la reducerea riscurilor de remunerare a angajaților contrar prevederilor legale.

10. Conducerea ȘSRO va lua toate măsurile necesare pentru implementarea efectivă a prevederilor Ordinului MECC nr. *1074 din 29.08.2019*. Aceasta include stabilirea unui mediu de toleranță zero față de colectarea plăților informale, asigurând astfel, integritatea și transparența în cadrul instituției.

2.3 Evaluarea procesului de recrutare și angajare a personalului din cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.

Procesul de recrutare și angajare al personalului din cadrul ȘSRO este reglementat de Codul Muncii al RM nr. 154/2003, Codul Educației al RM nr. 152/2014 și HG Nr. 31/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a școlilor sportive.

Conform art. 50 din Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, Directorul Școlii sportive este numit în funcție, pe bază de concurs de către fondator, iar directorul adjunct responsabil de instruire și educație se numește pe bază de concurs de către Directorul Școlii sportive.

Conform art.54 din Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, angajarea personalului didactic în învățământul general se ocupă prin concurs, organizat la nivelul instituției de învățământ, conform metodologiilor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. La concursul pentru ocuparea unui post didactic poate participa orice candidat care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare. Tinerii specialiști ocupă posturile vacante prin repartizare. Angajarea personalului didactic în instituțiile de învățământ se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare. **Absolvenții programelor de învățământ superior de alt profil decât cel pedagogic au dreptul de a profesa în învățământ numai după ce au urmat programul modulului psihopedagogic.**

Articolul nr.57 din Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 /2014 prevede că angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în instituțiile de învățământ se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.

Conform schemei de încadrare a ȘSRO pentru anul 2023 aprobată de MEC, instituția auditată dispune de 52.17 unități de personal dintre care:

funcții de conducere – 3 unități;

funcții de personal auxiliar – 11 unități;

funcții de execuție – 38,17 unități.

În rezultatul evaluării procesului de recrutare și angajare a personalului s-a stabilit următoarele deficiențe:

Constatățile auditului intern evidențiază deficiențe semnificative în procedurile de gestionare a dosarelor personale ale angajaților din cadrul ȘSRO. Absența unei proceduri interne standardizate a condus la întocmirea dosarelor fără număr de evidență, fără numerotarea și organizarea sistemică a paginilor, fără anexarea documentelor necesare evaluării performanțelor angajaților. Această situație prezintă riscuri majore pentru securitatea informațiilor cu caracter personal și pentru integritatea procesului de documentare, creând vulnerabilități în fața potențialelor abuzuri și erori. Este imperativ ca ȘSRO să implementeze măsuri corective pentru a stabili un cadru de lucru robust, care să asigure conformitatea cu normele legale și protecția datelor cu caracter personal ale angajaților.

Auditul a constatat că în perioada 2022-2023, Contabilul – șef al ȘSRO simultan a prestat muncă prin cumul în calitate de contabil principal în cadrul aceleiași instituții. Examinarea fișelor de post nr. 05 din 03.01.2022 pentru postul de Contabil-șef și nr. 06 din 03.01.2022 pentru funcția de contabil principal, ambele semnate de dna C. T, a relevat o suprapunere a orarului de muncă pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu. În ambele fișe de post, orarul de muncă, este stabilit de luni până vineri între orele 08:00 și 17:00, cu pauză de masă între 12:00 și 13:00. Această suprapunere contravine art. 267, alin. (1) din Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, care prevede că *munca prin cumul reprezintă îndeplinirea de către salariat, pe lângă*

munca de bază, a unei alte munci, permanente sau temporare, în afara orelor de program, în temeiul unui contract individual de muncă distinct. (vezi anexa 9).

În plus, exercitarea simultană a atribuțiilor de Contabil șef și Contabil principal de către aceeași persoană încalcă prevederile **SNCI 12 Divizarea obligațiilor și responsabilităților**, în care este stipulat separarea funcțiilor de inițiere și de verificare a tranzacțiilor cu consecințe financiare. Această situație prezintă riscuri semnificative, inclusiv posibilitatea ca retribuiția pentru funcția de Contabil principal exercitată în perioada 2022-2023, în valoare de **123147 lei**, să fie considerată de către organele de control ca fiind cheltuieli nejustificate.

Auditul a relevat o inexactitate în stabilirea treptei de salarizare pentru contabilul principal F. A. Documentele justificative indică faptul că angajatul ar trebui să fie încadrat în treapta de salarizare V, conform vechimii în muncă. Cu toate acestea, i-a fost atribuită în mod greșit treapta de salarizare VI, rezultând o majorare nejustificată a coeficientului de salarizare cu 0.07 (vezi anexa 10). Această eroare a condus la cheltuieli salariale nejustificate de aproximativ 2300 lei pentru perioada 2022-2023.

Totodată, auditul subliniază că, în prezent, postul responsabil pentru resursele umane în cadrul ȘSRO este vacant. Această situație creează riscuri semnificative pentru instituție. Unul dintre aceste riscuri este legat de faptul că, în 2024, mai mulți angajați ai instituției vor avansa de la un nivel de salarizare la un altul, datorită vechimii lor în muncă. În absența personalului responsabil de domeniul dat, procesul de gestionare aș resurselor umane în cadrul instituției ar putea fi întrerupt.

Recomandări:

11. Conducerea instituției va întreprinde măsurile necesare în vederea angajării unui specialist în funcția vacantă de Inspector Resurse Umane. Acest pas este esențial pentru a reduce riscurile asociate procesului de recrutare a resurselor umane, calcularea vechimii în muncă, gestionarea dosarelor personale, emiterea și ținerea evidenței ordinelor de personal

12. Conducerea ȘSRO va lua măsurile necesare pentru a se asigura că toți angajații își înțeleg și își îndeplinesc responsabilitățile de serviciu, conform descrierilor din fișele de post și programului de lucru stabilit.

2.4 Evaluarea măsurilor de control intern aferent respectării regimului de muncă stabilit personalului din cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.

Programul de muncă pentru personalul de conducere și auxiliar al ȘSRO este de luni-vineri, orele 08:00-17:00, pauza de masă 12:00-13:00, iar cel al antrenorilor este stabilit în dependență de orarul desfășurării procesului de instruire și antrenament.

Monitorizarea procesului didactic este pus în sarcina Directorului adjunct al ȘSRO și metodiștilor.

Contabilizarea timpului de muncă se realizează în baza Tabelelor de evidență a timpului de lucru care sunt întocmite de inspectorul responsabil de resurse umane și semnate de conducătorul instituției. Auditul a constatat că dispersarea procesului de antrenament al ȘSRO în multiple locații, inclusiv mun.Chișinău, mun.Comrat și or.Timișoara (România), complică implementarea eficientă a măsurilor de control intern. Această situație face dificilă monitorizarea adecvată a respectării regimului de muncă de către antrenori și necesită o atenție sporită pentru a asigura conformitatea cu standardele instituționale. În vederea îmbunătățirii controlului intern, ar putea fi necesară centralizarea activităților sau dezvoltarea unui sistem robust de raportare și monitorizare la distanță.

Urmează de menționat că auditul a constatat că S-a constatat antrenori de gimnastică ritmică (cu excepția antrenorului grupei nr.5 etapa de pregătire inițială 1) angajați în cadrul ȘSRO, în afara faptului că antrenează sportivii înmatriculați în cadrul ȘSRO, mai antrenează contra cost și copii neînmatriculați în cadrul ȘSRO.

Astfel, persoanele menționate încheie contracte de locațiune cu CSPLN în scopul desfășurării orelor de antrenament de gimnastică. Contrapunând orarul de antrenament al ȘSRO pentru anul de studii 2023-2024 cu contactele de locațiune încheiate de persoanele menționate cu CSPLN în scopul desfășurării orelor de antrenament de gimnastică ritmică s-a stabilit că:

- Conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.3 etapa de pregătire avansată anul 4 (R. N) **în ziua de miercuri are antrenamente între orele 17:15-19:30**, conform contractului de locațiune nr.7 din 05.01.2023 încheiat între dna R. N și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie luni, între orele 17:00 -19:00 și **miercuri între orele 17:00 - 18:00.**

- conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.2 etapa de pregătire avansată anul 5 (C. E) **în ziua de miercuri are antrenamente între orele 16:15-19:15**, conform contractului de locațiune nr.17 din 05.09.2023 încheiat între C.E și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie **miercuri între orele 18:00-19:00** și vineri între orele 18:19:00.

- conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.3 etapa de pregătire avansată anul 4 (E. A) **în zilele de marți și joi are antrenamente între orele 16:30-18:00**, conform solicitării din 05.09.2023 anexate la contractului de locațiune nr.5 din 05.01.2023 încheiat între E.A și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie **în zilele de marți și joi între orele 16:00-17:00.**

- Conform orarului de antrenament al ȘSRO pentru 2023-2024, antrenorul grupei nr.2 etapa de pregătire avansată anul 5 (P. T), **în ziua de luni are antrenamente între orele 15:00-17:15**, conform contractului de locațiune nr.16 din 05.09.2023 încheiat între P. T și CSPLN, antrenorul menționat închiriaza sala de coregrafie **în ziua de Luni între orele 16:00-17:00.**

Astfel se constată că orarul de antrenament al ȘSRO se suprapune cu orarul în care aceste persoane închiriază spațiul cu scopul de a desfășura ore de gimnastică ritmică contra cost.

Totodată, în data de 31 ianuarie 2024 (miercuri), în intervalul orelor 17:00-18:00, auditul a desfășurat interviuri neformalizate cu părinții sportivilor care practică gimnastică ritmică, stabilindu-se cazuri în care, părinții au confirmat că achită mijloace bănești pentru antrenamentele copiilor. (vezi anexa 11).

Auditul menționează că s-au constatat cazuri în care antrenorii nu respectă orarul de instruire și antrenament al ȘSRO.

De exemplu, antrenorul de lupte libere (B. R) a grupei nr.18, etapa de pregătire inițială anul 2, a lipsit de la antrenamentul din data de 29.01.2024.

Analogic, antrenorul de lupte libere (C.T) a grupei nr.4, etapa de măiestrie sportivă anul 3, a absentat de la antrenamentul din data de 02.02.2024. Aceste fapte au fost confirmate prin actele de constatare, contrasemnate de metodiștii ȘSRO (vezi anexa 12).

De asemenea, în data de 19.03.2024, în cadrul unei vizite inopinate la Liceul Republican cu Profil Sportiv, s-a constatat că conform orarului de studii, urmau să desfășoare antrenamente antrenorii grupelor nr.13, de lupte libere, etapa de pregătire măiestrie sportivă anul 3 (C. S); nr.4 de lupte libere, etapa de pregătire măiestrie sportivă anul 3 (C.T); nr.11 de lupte libere, etapa de pregătire inițială anul 2 (M.V) și nr. 7 de judo, etapa de pregătire măiestrie sportivă anul 3 (L.A).

Cu toate acestea, rezultatul vizitei a arătat că doar antrenorul grupei nr.11, de lupte libere etapa de pregătire inițială anul 2 (M.V) a desfășura antrenamentul conform orarului stabilit. Este important de menționat că acceptul pentru desfășurarea antrenamentelor în sălile LRPS este valabil doar pentru grupele antrenate de M. V. și L. A, ceilalți antrenori nu au primit aprobarea conducerii LRPS de a desfășura antrenamente în cadrul sălilor de sport din gestiunea liceului. (vezi anexa 13).

În urma evaluării efectuate, se constată necesitatea întăririi măsurilor de control intern pentru a preveni și a elimina cazurile de nerespectare a regimului de muncă de către angajații instituției. Se recomandă implementarea unor proceduri mai riguroase de monitorizare și, acolo unde este cazul, aplicarea de sancțiuni corespunzătoare. Aceste măsuri vor contribui la responsabilizarea personalului și la asigurarea unei discipline de muncă adecvate, în conformitate cu normele legale și regulamentele interne.

Recomandare

13. Conducerea ȘSRO va implementa măsuri eficiente de control intern, inclusiv constituirea Comisiei de etică, pentru a asigura responsabilizarea personalului care nu respectă regimul de muncă stabilit. Aceste măsuri vor fi aliniate cu prevederile CM 154/2003, Legea nr. 270/2018 și HG nr. 1231/2018, precum și cu cele mai bune practici în domeniul controlului intern și disciplinar.

2.5 Evaluarea conformității desfășurării procedurilor achizițiilor publice în cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău.

Procesul de desfășurare a procedurilor de achiziții publice se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 131 din 03-07-2015 privind achizițiile publice, HG nr. 870 din 14-12-2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, HG nr. 778 din 28-10-2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice, HG Nr. 10 din 20-01-2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice.

În rezultatul evaluării procesului privind realizarea procedurilor de achiziții publice în cadrul ȘSRO au fost stabilite următoarele deficiențe:

-nu a fost constituit grupul de lucru pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice pentru perioada audiată, cerință prevăzută de alin.(1) art.14 a Legii nr. 131 din 03-07-2015 privind achizițiile publice. Achizițiile publice în cadrul instituției erau realizate de Contabilul șef fără a avea careva responsabilități prevăzute în fișa de post.

- în anul 2023 au fost realizate proceduri de achiziții publice în valoare de **110000 lei** fără a fi incluse în planul de achiziții publice pentru anul respectiv, ceea ce contravine prevederilor pct.13 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică aprobat prin HG nr. 870/2022, după cum urmează (Tab.9):

Achiziția Publică	Valoarea achiziției
Achiziționarea rucsacurilor	99 999.9 lei
Achiziționarea de produse farmaceutice	10 000 lei
Total	110000 lei

Tabelul 9: Procedurile de achiziții publice realizate în anul 2023 fără a fi incluse în planul de achiziții publice a instituției.

•nu a fost asigurat întocmirea dosarelor pentru achizițiile publice realizate, ceea ce contravine prevederilor pct.5 din Regulamentul cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice aprobat prin HG nr.778/2020.

•Planurile anuale de achiziții publice pentru perioada 2022-2023 nu au fost publicate pe pagina web a instituției, ceea ce contravine prevederilor pct 18 din Regulamentul cu privire la modul de planificare al contractelor de achiziții publice aprobat prin HG nr. 1419 din 28 decembrie 2016.

• nu a fost asigurată raportarea trimestrială, până la data de 15 a lunii următoare, în SIA „RSAP” MTender, la rubrica Raportarea achizițiilor de valoare mică; a Contractelor de valoare mică încheiate direct (pct. 14 din HG 870/2022) și a facturilor conform Comunicatului APP din 30.10.2023.

Auditul atrage atenția că deficiențele constatate de audit face posibilă sancționarea instituției și a organelor de conducere din cadrul acesteia, în conformitate cu art. 327¹ din Codul Contravențional al RM nr. 218 din 24-10-2008. Astfel, pentru a alinia

procesul de achiziții publice la cerințele prevăzute de legislația în vigoare și a asigura un control intern managerial conform asupra procesului, este necesar de implementat următoarele recomandări:

Recomandări:

14. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru formarea unui grup de lucru privind achizițiile publice în cadrul instituției. Acest grup de lucru va fi constituit conform prevederilor legale, cu scopul de a asigura transparența și eficiența procesului de achiziții, respectând principiile și procedurile stabilite de legislația în vigoare.

15. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a asigura publicarea planurilor de achiziții publice pentru anul de gestiune pe pagina web a instituției. Aceasta va contribui la transparența procesului de achiziții și va permite accesul facil al tuturor părților interesate la informațiile relevante.

16. Conducerea ȘSRO va elabora și implementa un set comprehensiv de măsuri de control intern pentru a preveni riscurile legate de derularea achizițiilor publice în mod contrar reglementărilor legale. Aceasta include interzicerea explicită a efectuării achizițiilor publice care, nu sunt planificate sau care nu dispun de acoperire financiară adecvată. Procedurile vor fi aliniate la principiile de transparență și eficiență economică, conform ghidurilor oficiale și legislației aplicabile.

17. Conducerea ȘSRO va implementa măsurile necesare pentru a garanta că raportarea contractelor de achiziții publice este realizată în deplină conformitate cu legislația aplicabilă. Acest lucru va include revizuirea și actualizarea procedurilor interne, asigurându-se că toate etapele procesului de achiziție sunt transparente, documentate corespunzător și aliniate cu standardele legale relevante.

18. Conducerea ȘSRO va lua toate măsurile necesare pentru a asigura întocmirea corectă și sistematică a dosarelor de achiziții publice pentru fiecare procedură în parte. De asemenea, va asigura păstrarea acestor dosare pentru o perioadă de 5 ani de la data inițierii procedurii, conform prevederilor legale în vigoare.

2.6 Evaluarea conformității implementării SCIM în cadrul Școlii Sportive a Rezervelor Olimpice din Chișinău

Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial (în continuare SCIM) este o măsură necesară și în contextul controlului elaborării, aprobării și executării bugetelor și fondurilor, în condițiile în care instituțiile publice administrează pe de o parte fondurile publice alocate acestora, iar pe de alta patrimoniul public aflat în gestiunea lor. Cadrul legal care prevede implementarea și aplicarea controlului financiar public intern, inclusiv SCIM este Legea nr.229 din 23.09.2010 cu privire la controlul financiar public intern, art.22 din Legea nr.82/2017 și capitolul VI al Legii nr.181/2014.

Prevederile legilor menționate se aplică autorităților/instituțiilor bugetare, autorităților bugetare independente/autonome, autorităților/instituțiilor publice la

autogestiune, întreprinderilor de stat/municipale, societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public, precum și entităților/autorităților independente responsabile de reglementarea unui domeniu economic și/sau social.

Scopul acestor legi în special, a Legii nr.229/2010, este consolidarea răspunderii manageriale pentru gestionarea optimă a resurselor conform obiectivelor entității publice, pe baza principiilor buneii guvernări, prin implementarea sistemului de control intern managerial și a activității de audit intern în sectorul public.

Din această perspectivă este evident că, existența unui sistem eficient de CIM fortifică influența asupra posibilității de realizare a obiectivelor stabilite, iar în absența unui Sistem de Control Intern Managerial nu poate asigura în mod rezonabil, eficiența, eficacitatea și economicitatea operațiunilor derulate la nivelul entităților publice.

Controlul intern managerial este un proces dinamic și integrat de adaptare permanentă a instituției la schimbările din mediul extern și intern. Managementul și personalul de la toate nivelurile trebuie să fie implicate în procesul de gestionare a riscurilor, astfel încât să existe un anumit grad de certitudine asupra atingerii obiectivelor instituționale

În rezultatul auditării procesului de organizare a SCIM în cadrul ȘSRO s-a constatat că instituția nu are desemnat un coordonator al sistemului CIM ceea ce nu corespunde cu pct.6 din Standardele naționale de control intern aprobate prin Ordinul Ministerul Finanțelor nr.189/2015. Autoevaluarea anuală a controlului intern managerial îl efectua Contabilul Șef al instituției fără a avea responsabilități prevăzute în Fișa de post.

Sistemul CIM se implementează în cadrul instituției prin aplicarea prevederilor SNCI. Conform ordinului Ministerul Finanțelor nr.189/2015 sunt reglementate 16 SNCI grupate în 5 componente:

- mediul de control
- managementul performanțelor și al riscurilor
- activitățile de control
- informația și comunicarea
- monitorizarea și evaluarea

Astfel, în rezultatul evaluării Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul ȘSRO au fost auditate 15 SNCI stabilindu-se următoarele:

- **SNCI 1. Etica și integritatea este implementat parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că standardele de comportament etic nu sunt comunicate tuturor angajaților. Totodată, auditul menționează că instituția nu respectă prevederile Ordinul MECC nr.1074 din 29.08.2019, care prevede că informațiile cu privire la *acțiunilor de prevenire și combatere a fenomenului colectării plăților informale în cadrul instituțiilor educaționale* trebuie să fie afișate la intrarea în instituție sau în alt loc vizibil, identificându-se riscuri majore legate de fenomenul colectarea plăților informale de la cadrele didactice.

- **SNCI 2. Funcții, atribuții și sarcini este implementat parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că auditului nu i-a fost prezentat Regulamentul de organizare și funcționare a instituției aprobat în ordine stabilită, totodată auditul constată că acesta nu este disponibil pentru a fi accesat de către toți angajații instituției. Ce ține de asigurarea faptului că angajații instituției dețin Fișe ale postului în formă scrisă, care stipulează sarcinile de bază, atribuțiile de serviciu, responsabilitățile și împuternicirile, auditul constată că nu toți angajații dețin Fișe de post sau nu toți angajații au făcut cunoștință cu prevederile acestora (vezi anexa 14).
- **SNCI 3. Angajamentul față de competență este implementat parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că instituția nu deține un program definit de instruire inițială pentru angajații noi. În cadrul instituției nu este efectuată o analiză privind identificarea necesităților de instruire ceea ce a dus la faptul că instituția nu deține un program anual de instruire profesională continuă, elaborat în rezultatul evaluării necesităților de instruire a angajaților.
- **SNCI 4. Abordarea și stilul de operare al conducerii nu este implementat**, deoarece în cadrul instituției nu a fost desemnat un coordonator CIM, sarcini și responsabilități ce țin de CIM nu au fost trasate angajaților din subordine.
- **SNCI 5. Structura organizațională este implementată parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că structura organizațională nu asigură o atribuire clară a autorității și responsabilității la toate nivelurile organizaționale (vezi anexa 15).
- **SNCI 6. Împuterniciri delegate este implementată parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că instituția nu dispune de un Tabel de evidență a funcțiilor delegate.
- **SNCI 7. Stabilirea obiectivelor este implementată parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că instituția nu și-a stabilit obiective stabilite obiective operaționale specifice, măsurabile, abordabile, relevante și definite în timp. Totodată, s-a stabilit că angajații instituției nu au stabilite obiective individuale pentru fiecare angajat.
- **SNCI 8. Planificarea, monitorizarea și raportarea privind performanțele este implementată parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că planul de activitate al instituției nu conține indicatori de performanță măsurabili și riscuri asociate obiectivelor. Totodată, auditul menționează că instituția nu dispune de o procedură ce ar stabili modul de raportare al rezultatelor activității desfășurate de angajați și periodicitatea raportării acestora.
- **SNCI 9. Managementul riscurilor nu este implementat**, din cauza că instituția nu deține o Strategie de management al riscurilor. Totodată, auditul constată că instituția nu deține Registrul riscurilor. În lipsa acestor două acte se constată că prevederile standardului nu sunt respectate în întregime.
- **SNCI 10. Tipurile activităților de control este implementată parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că activitățile de control nu

au fost organizate și realizate în toate procesele și la toate nivelurile instituțiile ceia ce demonstrează constatările auditului din prezentul raport de audit.

- **SNCI 11. Documentarea proceselor nu este implementat**, instituția nu a identificat procesele de bază ale instituției și nu deține o listă a proceselor de bază. Totodată, auditul constată că procesele de bază nu sunt descrise narativ sau grafic.

- **SNCI 12. Divizarea obligațiilor și responsabilităților este implementat parțial**, auditul stabilind cazuri în care persoanele responsabile de inițierea unor tranzacții îndeplineau și sarcinile de aprobare de exemplu : Contabilul șef prestează muncă prin cumul a funcției de contabil principal.

- **SNCI 13. Informația este implementată parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că instituția nu asigură accesul tuturor părților cointeresate la informație. Planurile de achiziții publice, Rapoartele financiare, Declarația de răspundere managerială nu sunt plasate pe site-ul instituției. Informațiile cu scop informativ cum ar fi Orarul procesului de instruire și antrenament nu este publicat pentru a fi vizualizate de părțile interesate (sportivi, antrenori, părinți, etc).

- **SNCI 14. Comunicarea este implementat parțial**, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că în cadrul instituției nu există o procedură ce ar reglementa circuitul documentelor. Totodată, auditul a stabilit că instituția nu dispune de Registre de evidență a ordinelor emise în instituție. Toate ordinele prezentate pentru anii 2022, 2023 și 2024 sunt „stocate” într-o mapă, fără a fi cusute și respectată numerotarea și ordonarea acestora (separat pentru fiecare an calendaristic).

În instituție emiterea ordinelor se realizează pe suport de hârtie, semnate de director fără a fi parafate prin ștampila instituției. Ordinele nu sunt clasificate conform cerințelor: ordine cu privire la activitatea de bază, ordine cu privire la persona „p”, ordine cu privire la elevi, ordine cu privire la acordarea concediilor „c”, ordine cu privire la deplasări „d”, clasificarea cărora reiese din necesitatea duratei de păstrare conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova și a Instrucțiunii privind aplicarea Indicatorului, aprobat prin Ordinul nr. 57/2016 al Serviciului de Stat de Arhive.

În procesul de verificare s-a constatat că la elaborarea ordinelor nu se respectă cerințele de elaborare: clauza de emitere, referința la un act normativ/administrativ etc., partea dispozitivă, faptele ce au servit drept motiv pentru emiterea acestuia, desemnarea persoanelor responsabile de realizare și termenul de realizare. Majoritatea ordinelor poartă un caracter declarativ, nu sunt coordonate cu subdiviziunile structurale cointeresate și nu sunt aduse la cunoștință persoanelor vizate.

Totodată, s-au atestat ordine cu conținut confuz/neclar (text continuu coerent), fără trimitere la acte normative (Codul muncii, Codul educației, legi și hotărâri) sau, cu trimitere la norme ale actelor care lipsesc în instituție (ex. Dispoziția nr. 07/23 din 06.01.2023, Ordinul nr. 23b/23 din 02.03.23).

La elaborarea ordinelor se comit greșeli gramaticale, ortografice și de stil (ex: modificare raporturi de muncă, numire prin cumul, acordare sporuri/suplimente la salariu, stabilirea perioadei de probă, interzicerea colectărilor ilicite de mijloace financiare, etc.).

De asemenea, conducerea școlii, în unele cazuri, emite Ordine, în altele Dispoziții, fapt care pune la îndoială corectitudinea și legalitatea normelor legale.

Tehnica ținerii operațiunilor de secretariat, modul de întocmire și perfectare al documentelor în baza instrucțiunilor și altor documente normativ-metodice se apreciază cu calificativul „nesatisfăcător”.

SNCI 15 Monitorizarea este implementat parțial, rezerve de îmbunătățire se înregistrează asupra faptului că instituția nu asigură acțiuni de dezvoltare a controlului intern managerial.

În baza constatărilor și evaluărilor testelor realizate în cadrul misiunii de audit, auditul aplicând Criteriile de evaluare stabilite în pct.32 al Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea Sistemului de Control Intern Managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială aprobat prin Ordinul Ministerul Finanțelor nr.4/2019 a evaluat implementarea Sistemului de control intern managerial din cadrul ȘSRO ca fiind neconform. Din cele 15 SNCI evaluate s-a stabilit că 12 SNCI sunt implementate parțial și 3 SNCI nu sunt implementate.

În vederea asigurării îmbunătățirii activităților desfășurate și alinierii acestora principiilor bunei guvernări, auditul consideră necesar implementarea de către instituția auditată a următoarelor recomandărilor:

Recomandări:

19. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru desemnarea unui coordonator CIM în cadrul instituției. Această acțiune este esențială pentru asigurarea unei gestionări eficiente și conforme a activității în raport cu Standardele Naționale de Control Intern.

20. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a asigura că fiecare angajat are o Fișă de post întocmită, conform prevederilor legale în vigoare. Aceasta va include revizuirea și actualizarea fișelor de post existente, precum și elaborarea celor lipsă, în conformitate cu HG nr. 201/2009 și legislația aplicabilă.

21. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea actualizării structurii organizaționale a instituției. Aceasta va include o atribuire clară a autorității și responsabilităților la toate nivelurile organizaționale, asigurând astfel alinierea cu cele mai bune practici și standardele relevante. Se va pune accent pe claritatea rolurilor și pe definirea precisă a ierarhiei, pentru a facilita coordonarea eficientă și responsabilitatea la fiecare nivel instituțional.

22. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea aplicării unui program de instruire inițială. Totodată, va asigura realizarea unei analize prin care va stabili necesitățile de instruire pentru fiecare angajat, cu includerea acestora în Planul anual de instruire profesională continuă.

23. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru întocmirea Tabelului de evidență al funcțiilor delegate, asigurând înregistrarea detaliată a sarcinilor delegate în acesta. Aceasta va facilita o mai bună organizare și va permite o urmărire eficientă a responsabilităților și autorității delegate la toate nivelurile organizaționale.

24. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru stabilirea obiectivelor individuale ale fiecărui angajat, conform cu metodologia SMART. Aceasta presupune ca obiectivele să fie **Specifice, Măsurabile, Accesibile, Relevante** și să aibă un **Termen limită** clar definit. Prin această abordare, se va asigura că fiecare angajat are obiective clar articulate, care contribuie la realizările personale și la succesul instituției.

25. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru elaborarea Planului de activitate al instituției, asigurând stabilirea indicatorilor de performanță măsurabili și identificarea riscurilor asociate obiectivelor, precum și numirea persoanelor responsabile

26. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru elaborarea unei Proceduri care va stabili modul și termenele de raportare a activității desfășurate de angajații instituției. Procedura va defini:

-Modul de raportare:

- Formatele standardizate pentru rapoarte, fie că sunt pe suport de hârtie sau în format electronic.
- Detalii privind conținutul specific al rapoartelor, inclusiv indicatorii de performanță și rezultatele așteptate.

-Termenele de raportare:

- Calendarul clar al termenelor limită pentru fiecare tip de raport, asigurându-se alinierea cu ciclurile de lucru ale instituției.
- Proceduri pentru situații excepționale, cum ar fi întârzieri sau raportări urgente.

-Responsabilitățile angajaților:

- Rolurile și responsabilitățile fiecărui angajat în procesul de raportare.
- Mecanismele de urmărire și evaluare a conformității cu Procedura de raportare.

Prin această procedură, conducerea ȘSRO va asigura o comunicare eficientă și transparentă a activităților instituției, contribuind la îmbunătățirea continuă a proceselor interne și la responsabilizarea angajaților.

27. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a elabora Strategii de management al riscurilor, care va cuprinde următoarele etape esențiale:

- **Identificarea riscurilor:** Stabilirea tipurilor de riscuri specifice instituției.
- **Analiza riscurilor:** Evaluarea probabilității și impactului fiecărui risc identificat.
- **Evaluarea riscurilor:** Dezvoltarea planurilor de diminuare și prevenire a riscurilor.

- **Monitorizare:** Urmărirea metricilor riscurilor și validarea eficacității măsurilor implementate.
- **Comunicare și raportare:** Asigurarea unei comunicări eficiente a informațiilor despre riscurile de la toate nivelurile organizaționale.

De asemenea, conducerea va asigura aprobarea Registrului riscurilor ȘSRO, un instrument vital pentru înregistrarea sistematică și monitorizarea riscurilor, precum și pentru implementarea acțiunilor de control adecvate.

28. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a identifica procesele de bază ale instituției și va asigura descrierea acestora atât în mod narativ, sau grafic. Prin aceste acțiuni, conducerea ȘSRO va facilita o mai bună înțelegere și gestionare a proceselor de bază, contribuind astfel la eficiența și eficacitatea organizațională.

29. În scopul îmbunătățirii guvernantei corporative și al asigurării unui control intern eficient, se recomandă ca ȘSRO să adopte măsuri concrete pentru separarea funcțiilor și responsabilităților legate de procesele financiare. Aceasta va contribui la reducerea riscurilor de eroare sau fraudă și va crește transparența în cadrul instituției.

30. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare pentru a garanta accesul neîngrădit la informații pentru toate părțile interesate. Aceasta va include plasarea informațiilor relevante (Declarația de bună guvernare, Planul de achiziții, Orarul de studii etc) pe site-ul oficial al instituției. Prin implementarea acestor măsuri, ȘSRO se va asigura că toate părțile interesate au posibilitatea de a accesa informațiile necesare într-un mod deschis și transparent, contribuind astfel la creșterea încrederii și la îmbunătățirea comunicării cu publicul.

31. Conducerea ȘSRO va întreprinde măsurile necesare în vederea organizării procesului de ținere a lucrărilor de secretariat în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 618/1993 *pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova și a Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general* (Ordinul MEC nr. 1699/2023).

III. Concluzii generale

Prezentul Raport de audit intern a fost elaborat în conformitate cu tematica misiunii de asigurare, bazându-se pe constatări susținute de probe sigure, suficiente și relevante.

Rezultatele auditului evidențiază un management defectuos și o serie de deficiențe semnificative în cadrul proceselor și procedurilor instituției. Acestea includ nerespectarea reglementărilor interne, lipsa unor măsuri eficiente de control intern, precum și slăbiciuni în gestionarea resurselor umane și financiare. Se impune o revizuire urgentă și cuprinzătoare a sistemelor de control intern, îmbunătățirea practicilor de management și asigurarea conformității cu legislația în vigoare

Subliniem faptul că Raportul de audit cuprinde numai aspectele care au intrat în atenția auditului pe parcursul desfășurării misiunii de audit și nu cuprinde neapărat toate deficiențele existente sau toate îmbunătățirile care ar putea fi aduse.

Șef al echipei de audit

Vitalie CEAUȘ

Membrii echipei de audit :

Consultant principal DJRU

Raisa Melenciuc

Consultant superior DFA

Silvia Brașoveanu

Consultant superior DPDS

Mariana Grozav

Director interimar al ȘSRO

Octavian SAVVA