

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 1 din 16
		Exemplar nr.

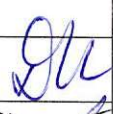
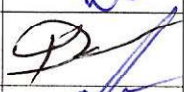
**PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL
INTERN/ MANAGERIAL**

ETICA - INTEGRITATE

COD PSCIM-01

Document de referință: Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/
managerial al entităților publice – Standard 1

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz,
a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	APROBAT	Bănaciu constantin	PRIMAR	15.11.2019	
1.2	VERIFICAT	Țirică Dumitru	Președinte Comisie de monitorizare SCIM	15.11.2019	
1.3	ELABORAT	Lazăr Gabriela	SECRETAR UAT	15.11.2019	

F-SCIM-09-01

Data intrării în vigoare: 15.11.2019

Avertisment: Documentul de față este proprietatea Primăriei Bărbătesti. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

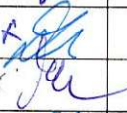
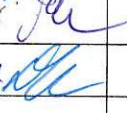
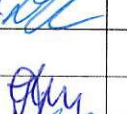
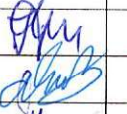
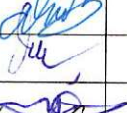
PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex.....
		Data 15.11.2019
		Pag. 2 din 16 Exemplar nr.

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită / Pagina la care s-a efectuat revizia	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, revizia 0	-	Elaborarea documentației pentru implementarea Ordinului 600/2018	15.11.2019
2.2				

F-SCIM-09-02

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1	Păstrare și aplicare	Orig	Secretariat SCIM	Secretar SCIM	Magureanu Mihaela	15.11.2019			
3.2	Informare	1	conducere	Primar	Bănanu Constantin	15.11.2019			
3.3	Informare	2	conducere	Viceprimar	Tircală Dumitru	15.11.2019			
3.4	Informare	3	conducere	Secretar, stare civilă, resurse umane	Lazar Gabriela	15.11.2019			
3.5	Informare și aplicare	4	Financiar contabil	Inspector superior	Gurita Daniela	15.11.2019			
3.7	Informare și aplicare	5	Agricol	Referent	Predescu Maria	15.11.2019			
3.8	Informare și aplicare	6	Asistenta socială	Inspector	Gurita Daniela	15.11.2019			
3.9	Informare și aplicare	7	Impozite și taxe	Consilier	Cretu Patru Paul	15.11.2019			
3.10	Informare și aplicare	8	Biblioteca	Referent	Ploaie Iuliana	15.11.2019			
3.11	Informare și aplicare	9	Achiziții publice		Nicula Bogdan Ion	15.11.2019			
3.12	Informare și aplicare	10	Registratura / arhivă	Referent	Predescu Elena	15.11.2019			
3.13	Informare și aplicare	11	Urbanism	Inspector	Sandru Ion	15.11.2019			
3.14	Informare și aplicare	12	SVSU	Sef SVSU	Nicula Bogdan Ion	15.11.2019			

F-SCIM-09-03

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex.....
		Data 15.11.2019
		Pag. 3 din 16
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii de sistem

- 4.1. Descrierea activităților necesare implementării Standardului 1: "etică. Integritate" din cadrul Ordinului SGG 600/2018 cu modificările și completările ulterioare.
- 4.2. Promovarea valorilor etice și de integritate profesională și personală a salariaților Primăriei Bărbătesti
- 4.3. Descrierea activităților desfășurate pentru conștientizarea personalului Primăriei Bărbătesti cu privire la evitarea actelor de fraudă.
- 4.4. Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații Primăriei Bărbătesti a prevederilor legale care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.
- 4.5. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații Primăriei Bărbătesti.

5. Domeniul de aplicare al procedurii de sistem

- 5.1. Procedura se aplică de către Compartimentul Resurse Umane în elaborarea, implementarea și difuzarea Codului de etică și de Integritate, salariaților din Primăria Bărbătesti.
- 5.2. Procedura se aplică de către tot personalul Primăriei Bărbătesti în vederea conștientizării privind importanța activităților desfășurate în condiții de integritate personală ridicate.

6. Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- Nu e cazul.

6.2 Legislație primară

- OUG nr. 57/2019- Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată.
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice.
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnalează încălcări ale legii.
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex.....
		Data 15.11.2019
		Pag. 4 din 16 Exemplar nr.

- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legislație secundară

- Ordinul SGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Primăriei Bărbătesti

- Regulament Intern
- Codul de conduită etică al Primăriei Bărbătesti
- Fise de post
- Dispoziții ale Primarului Comunei Bărbătesti

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 5 din 16
		Exemplar nr.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1	Procedura documentata	Mod specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic
2	Etică	Set de reguli, principii sau moduri de gandire care incearca sa ghideze activitatea unui anumit grup
3	Integritate	Caracter integru - Sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
4	Frauda	Inselare, inducere in eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.
5	Controlul intern (definiție adoptată de Comisia Europeană)	Ansamblul politicilor si procedurilor concepute si implementate de catre managementul si personalul entitatii publice , în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
6	Neregula	Orice abatere de la legalitate, regularitate si conformitate in raport cu dispozitiile nationale, europene si / sau internationale.
7	Semnalarea unei nereguli	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii , a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 6 din 16
		Exemplar nr.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PSCIM	Procedura sistemului de control intern/managerial
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	SCIM	Sistem de control intern/managerial
6	CS	Compartiment de Specialitate
7	Ap.	Aplicare
8	I.	Informare
9	E.	Evidenta
10	Ah.	Arhivare
11	L	Lege
12	OUG	Ordonanta de urgenta
13	HG	Hotarare de Guvern
14	O	Ordin

8. Descrierea procedurii de sistem

8.1. Generalități

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii de către salariații Primăriei Bărbătesti a prevederilor legale care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Pentru implementarea standardului de "Etica.Integritate", Primaria Bărbătesti are un Cod de etică și integritate, care este difuzat salariaților în vederea implementării.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Principalele documente aplicabile procedurii sunt:

- Codul de etică și integritate;
- Rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită etică ale salariaților;
- Plan de măsuri antifraudă.

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 7 din 16
		Exemplar nr.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de aplicare în implementarea standardului aferent prezentei proceduri. Accesul la legislația aplicabilă pentru fiecare CS se face prin studiul individual al salariaților Primăriei Bărbătesti.

Codul etic include normele de conduită și regulile de compartament aplicabile salariaților Primăriei Bărbătesti în îndeplinirea sarcinilor de serviciu..

Rapoartele privind respectarea normelor de conduită etică ale salariaților includ obiectul consilierii, CS din care face parte salariatul consiliat, numărul de salariați care au solicitat consiliere și numărul de salariați care au fost consiliați în cadrul comisiei de disciplină.

Plan de măsuri antifraudă include activitatea, riscul de fraudă și măsurile de eliminarea fraudelor.

8.2.3. Circuitul documentelor

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații Primăriei Bărbătesti a prevederilor legale care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, consilierul etic din cadrul Primăriei Bărbătesti, numit prin dispoziția nr 115 din 14.11. 2019 va prezenta, analiza și difuza Codul etic către toți angajații din Primărie.

Codul etic al Primăriei Bărbătesti este difuzat tuturor CS din cadrul unității și se efectuează instruirii privind cunoașterea acestuia până la ultimul nivel.

Rapoartele privind respectarea normelor de conduită etică ale salariaților se întocmesc de către consilierul etic, se prezintă primarului spre aprobare și se predau Secretarului UAT pentru analiză.

Planul de măsuri antifraudă se monitorizează de către consilierul etic și se aprobă de către Primar.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la program legislativ, acces internet, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

8.3.2. Resurse umane: Consilier etic și salariații Primăriei Bărbătesti.

8.3.3. Resurse financiare: Bugetul de venituri și cheltuieli.

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 8 din 16
		Exemplar nr.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Obiective generale	Obiective specifice	Indicatori de performanță	Activități	Acțiuni/ Operații	Riscuri
Implementarea Ordinului SGG nr. 600/2018	Creșterea responsabilizării personalului față de valorile etice promovate de Primaria Bărbătesti	Nr.de sesizări înregistrate privind nerespectarea normele de etică și integritate=0	Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații Primăriei Bărbătesti a prevederilor legale în prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Identificarea condițiilor necesare cunoașterii de către salariații Primăriei Bărbătesti a prevederilor legale în prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Necunoașterea obligațiilor rezultate din lege și Codul Etic cărora trebuie să li se supună salariații Primăriei Bărbătesti
				Însușirea prevederilor Codului de etică de către toți angajații Primăriei Bărbătesti	
				Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații Primăriei Bărbătesti	
	Eliminarea fraudelor de orice natură	Nr.de sesizări înregistrate privind suspiciunea de fraudă=0	Inventarierea activităților și proceselor cu risc de fraudă la nivelul fiecărui CS	Inventarierea activităților și proceselor cu risc de fraudă la nivelul fiecărui CS	Apariția fraudelor prin nerespectarea planului de măsuri
				Întocmirea unui plan de măsuri de limitare a fraudelor pentru fiecare acțiune/ proces identificat	
				Monitorizarea respectării planului de măsuri	

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Toți angajații Primăriei Bărbătesti au un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și sunt conștienți de importanța activităților efectuate.
- Toate persoanele care ocupă funcții de conducere, prin acțiunile întreprinse, deciziile luate și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților Primăriei Bărbătesti
- Acțiunile, deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:
 - valorificarea transparenței și probității în activitate;
 - valorificarea competenței profesionale;
 - inițiativă prin exemplu;
 - conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
 - respectarea confidențialității informațiilor;
 - tratamentul echitabil și respectarea salariaților;

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 9 din 16
		Exemplar nr.

- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- Pentru implementarea cerințelor de etică-integritate precizate de standardul 1, Primaria Bărbătesti are documentat și difuzat salariaților în vederea implementării, Codul de conduită etică.
- **Codul etic si de integritate** este aprobat de Primarul Comunei Bărbătesti și este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. Acesta va include principiile care guvernează conduita profesională a angajaților din institutie, norme de conduită și reguli de comportament în prestarea serviciilor furnizate.
- Pentru respectarea cerințelor Codului etic, consilierul etic efectuează anual instruri interne și conștientizări cu șefii CS, iar șefii CS efectuează instruri interne anuale cu personalul din subordine.
- **Codul etic si de integritate** stabilește care sunt normele de comportament cărora trebuie să li se supună salariații Primăriei Bărbătesti, în plus peste obligațiile legale rezultate ca urmare a raporturilor de muncă, etc.
- Consilierul etic din cadrul Primăriei Bărbătesti monitorizează respectarea normelor de etică și integritate din cadrul instituției și întocmește rapoartele conform legislației în vigoare.
- Fiecare angajat va analiza acțiunile și procesele care se derulează la nivelul CS în vederea identificării celor care pot genera fraude.
- Aspecte generatoare de fraudă la nivelul CS pot fi:
 - omisiuni intenționate de comunicare a unor informații care pot influența în mod negativ activitatea altor compartimente,
 - utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor Primăriei Bărbătesti
 - utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial, etc.
- În cazul în care se identifică activități de natura celor precizate anterior, se vor lua măsuri imediate de limitare și înlăturare a riscului de fraudă, prin întocmirea unui plan de măsuri și comunicarea acestuia în vederea monitorizării către consilierul etic.
- Orice angajat al Primăriei Bărbătesti care are cunoștință de o posibilă fraudă are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic, care va lua de îndată măsurile care se impun: verificarea informației, identificarea tipului fraudei, evaluarea, etc.
- Pentru implementarea cerințelor de etică-integritate precizate de standardul 1, Primaria Bărbătesti a difuzat salariaților în vederea implementării, Codul etic si de integritate si a luat masuri de afiare a acestuia în incinta institutiei.
- Codul etic si de integritate include principiile care guvernează conduita profesională a angajaților Primăriei Bărbătesti , norme de conduită și reguli de comportament în prestarea serviciilor furnizate.

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex.....
		Data 15.11.2019
		Pag. 10 din 16 Exemplar nr.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Primaria Bărbătesti dorește să mențină și să dezvolte o relație bazată pe încredere cu părțile interesate, respectiv cu acele categorii de persoane, grupuri sau instituții a căror contribuție este solicitată pentru a realiza misiunea institutiei sau au un interes în urmărirea realizării acestei misiuni.

Consilierul etic din cadrul institutiei va monitoriza și analiza gradul de realizare a indicatorilor de performanță cu privire la respectarea eticii și integrității în companie.

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex.....
		Data 15.11.2019
		Pag. 11 din 16
		Exemplar nr.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Primarul

- Aprobă Codul etic și de integritate.

9.2. Secretar UAT

- Asigura aducerea la cunoștință a întregului personal a Codului etic
- Ia măsuri pentru afișarea acestuia în instituție la loc vizibil.

9.3. Consilierul de Etică

- Sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a personalului din instituție.
- Efectuează anual instruirii interne cu privire la normele de conduită, etică și integritate din cadrul Primăriei Bărbătesti
- Inventariază activitățile și procesele din cadrul compartimentelor care prezintă risc potențial de fraudă și întocmește planuri de măsuri pentru limitarea/eliminarea acestora.
- Acordă consultanță și asistență angajaților din Primăria Bărbătesti, cu privire la respectarea normelor de conduită etică.
- Monitorizează aplicarea prevederilor codului etic.
- Întocmește Rapoarte semestriale privind respectarea normelor de conduită etică ale salariaților.
- Elaborează și ține sub control Planul de măsuri antifraudă.
- Difuzează Codul de etică tuturor CS.

9.4. Coordonatorii CS

- Sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a personalului din subordine.
- Efectuează anual instruirii interne cu privire la normele de conduită, etică și integritate pentru personalul din cadrul CS.

9.5. Personal de execuție

- Respectă cerințele legale în materie de etică și integritate profesională și personală.
- Respectă prevederile codului etic al Primăriei Bărbătesti
- Comunică de îndată conducerii Primăriei Bărbătesti orice tentativă de fraudă de care are cunoștință.

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 12 din 16
		Exemplar nr.

10. ANEXE, INREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Plan de măsuri antifraudă	Consilier etic	Primar	Cate CS sunt	CS responsab.	RU	5	-
2	Cod etic si de integritate	Consilier etic	Primar		Toți salariații	RU	5	-
3	PV de instruire privind cunoșterea codului de etic si de integritate	Consilier etic/ coordonatori CS	-	2	CS Consilier etic	Consilier etic/ Șefii CS	5	-
4	Rapoartele semestriale privind respectarea normelor de conduită etică ale salariaților	Consilier etic	Primar	2	Primar Consilier etic.	Consilier etic	5	-

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 13 din 16
		Exemplar nr.

Anexa 1

Model Formular cod F-SCIM-01-1

**Aprobat,
PRIMAR**

.....

**PRIMARIA bărbătesti
JUDET VALCEA
Data**

PLAN DE MĂSURI ANTIFRAUDĂ

Nr. crt.	Compartiment de specialitate	Proces/ Activitate	Risc de fraudă	Măsuri de prevenire/eliminare a fraudelor	Responsabil

Elaborat
Consilier Etic

.....

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 14 din 16
		Exemplar nr.

**Anexa nr 2
Model Formular F-SCIM -01 -2**

Proces verbal de instruire

Tema instruirii	
Data	
Instructor	Semnatura
Materiale prezentate	

Nume angajat	Semnatura	Calificativ obtinut

modalitate de evaluare : orala
scrisa

legenda :

FB - foarte bine

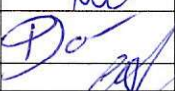
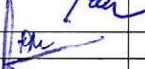
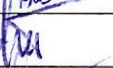
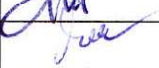
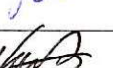
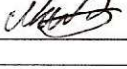
B - bine

S - satisfactor

NS - nesatisfactor

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex..... Data 15.11.2019
		Pag. 15 din 16
		Exemplar nr.

11. FORMULAR ANALIZA PROCEDURA

Lista de analiza procedura								
Nr crt	Compartiment	Conducator compartiment Nume si prenume Funcție	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil observatii	Semnatura	Data
				Semnatura	data			
1	Conducere	Bănuț Constantin						
2	Conducere	Tîrcă Dumitru						
3	Conducere	Lazar Gabriela						
4	Registru Agricol	Predeșcu Elena						
5	Contabilitate	Gurita Daniela						
6	Impozite si taxe locale	Cretu Patru Paul						
7	Asistenta sociala	Predeșcu Elena						
8	Achizitii publice	Nicula Bogdan Ion						
9	Urbanism	Sandru Ion						

PRIMARIA BĂRBĂTESTI JUD VALCEA	PROCEDURA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/ MANAGERIAL ETICA - INTEGRITATE COD: PSCIM-01	Editia: I Nr.de ex.....
		Revizia: 00 Nr.de ex.....
		Data 15.11.2019
		Pag. 16 din 16
		Exemplar nr.

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei în cadrul procedurii de sistem	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	2
4	Scopul procedurii de sistem	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
6	Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate	3-4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	5-6
8	Descrierea procedurii de sistem	6-10
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	12-14
11	Formular analiza procedura	15
12	Cuprins	16