

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 1 Revizia: - Nr.de ex. :-</b>
	<b>LISTA DE DIFUZARE Cod: P.S. 00/F1</b>	<b>Pagina 1 din 1</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**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	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.0	Aplicare	1	Secretar	Secretar	Paloiu Daniela	24.04.2017	
3.1	Aplicare	1	Financiar-contabilitate, achizitii publice, resurse umane-salarizare	Inspector	Bobilca Dan	24.04.2017	
				Consilier	Chitoiu Ana Maria	24.04.2017	
3.2	Aplicare	1	Registrul Agricol	Consilier	Fota Mihai	24.04.2017	
3.3	Aplicare	1	Asistență socială	Asistent comunitar	Mateescu Anghel Mircea	24.04.2017	
3.4	Aplicare	1	Impozite si taxe	Inspector	Bizic Dumitru	24.04.2017	
3.5	Aplicare	1	Casierie	Referent	Ilie Nicolae	24.04.2017	
3.6	Aplicare	1	Cultura	Bibliotecar	Toabes Elena	24.04.2017	
3.7	Aplicare	1	Juridic, Stare civila, registratura	Consilier	Popa Maria	24.04.2017	
				Consilier	Calin Florentina	24.04.2017	
3.8	Aplicare	1	Serviciul situatii de urgenta	Consilier	Pitigoi Ion	24.04.2017	
3.9	Aplicare	1	Administrativ	Guard	Cruceru Viorica	24.04.2017	
3.10	Aplicare	1	Viceprimar	Viceprimar	Goran Gheorghe	24.04.2017	
3.11	Informare	2	Cabinet primar	Consilier personal	Stanisor Mirabela	24.04.2017	
3.12	Evidenta	3	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	24.04.2017	
3.13	Arhivare	4	Comisie	Secretar comisie	Chitoiu Ana Maria	24.04.2017	
3.14	Alte scopuri						

**COMUNA PAUSESTI**


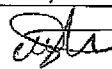


**SEMNALAREA  
NEREGULARITATILOR**

**PS 01.01  
Ed.I Rev.0**

**2017**

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Pagina 1 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Bobilca Dan	Vicepresedinte Comisie SCIM	24.04.2017	
<b>1.2.</b>	Elaborat	Stanisor Maria Mirabela	Secretar EGR	24.04.2017	
<b>1.3.</b>	Verificat conformitate O.S.G.G. 400/2015	Paloiu Daniela	Presedinte Comisie	24.04.2017	
<b>1.4.</b>	Aprobat	Avan Catalin	Primar	24.04.2017	

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 2 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

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

	<b>Ediția/ revizia in cadrul editiei</b>	<b>Componenta revizuita</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei</b>
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	24.04.2017
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3.</b>	Revizia 2			

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Pagina 3 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 3. SCOP

- 3.1 Procedura are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregularităților, precum și protecția persoanelor care reclamă ori semnalează neregularități la nivelul U.A.T.C. Pausesti.
- 3.2. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 3.3. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 3.4. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 3.5. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: - Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Pagina 4 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **4. DOMENIU DE APLICARE**

4.1 Procedura se aplică de către toate compartimentele U.A.T.C. Pausesti, respectiv de către toate persoanele angajate din cadrul acestora.

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 5 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 5. DEFINITII SI ABREVIERI

### 5.1. Definitii:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
5.1.1.	Neregularitate	orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
5.1.2.	Economicitate	minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate
5.1.3.	Eficacitate	gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective
5.1.4.	Eficiență	maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
5.1.5.	Buna administrare	instituția este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor
5.1.6.	Transparența	instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii
5.1.7.	Avertizare în interes public	sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
5.1.8.	Avertizor	persoana care este încadrată într-unul din compartimentele din cadrul entității și care face o sesizare
5.1.9.	Comisie disciplină	organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de ordine interioară a entității

### 5.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5.2.1.	P.S.	Procedura de sistem
5.2.2.	E	Elaborare
5.2.3.	V	Verificare
5.2.4.	A	Aprobare
5.2.5.	Ap.	Aplicare
5.2.6.	Ah.	Arhivare
5.2.7.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
5.2.8.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Pagina 6 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE**

### **6.1. Legislație primară**

- 6.1.1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarului public, modificata si completata.
- 6.1.2. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- 6.1.3. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.1.4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- 6.1.5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

### **6.2. Legislație secundară**

- 6.2.1. Ordin S.G.G. nr. 400/2015 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de control intern/ managerial la entitatile publice .
- 6.2.2. Hotararea 1273/2004 privind aprobarea programului de masuri pentru combatarea birocratiei in activitatea de relatii cu publicul.
- 6.2.3. Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2.4. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### **6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- 6.3.1. Dispozitia primarului Comunei Pausesti pentru numirea Comisiei in vederea monitorizarii, coordonarii, indrumarii si dezvoltarii sistemului controlului intern/managerial.
- 6.3.2. Regulamentul de organizare si functionare a Comisiei de lucru constituita in vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice cu privire la sistemele proprii de control managerial.
- 6.3.3. Regulamentul de organizare si functionare.
- 6.3.4. Regulamentul de ordine interioara.
- 6.3.5. Fisa postului.



<b>COMUNA PAUSESTI</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
<b>COMISIA</b>	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 7 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 7. RESPONSABILITĂȚI

### 7.1. Conducerea U.A.T.C. Pausesti

7.1.1. Transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;

7.1.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;

7.1.3. Decide asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă.

### 7.2. Responsabilii compartimentelor

7.2.1. Analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților;

7.2.2. Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

### 7.3. Comisia de disciplină

7.3.1. Analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților;

7.3.2. Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

### 7.4. Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă (consilier etic):

7.4.1. Analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților;

7.4.2. Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

### 7.5. Angajatul sau colaboratorul (Avertizor)

7.5.1. Sesizează săvârșirea unor neregularități.

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Nr.de ex.: 4
COMISIA		Revizia: -
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.01.	Pagina 8 din 14
		Exemplar nr.: 1

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1 Generalitati:

8.1.1. Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregularităților are la bază Ordin S.G.G. nr. 400/2015 - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de control intern/ managerial la entitățile publice, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

8.1.2. În analiza sesizării privind presupusa neregularitate, trebuie avute în vedere următoarele principii:

Principiu	Explicatie asociata principiului
<i>principiul legalității</i>	persoana/structura care analizează are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților entității publice, normele procedurale și tratamentul egal potrivit legii
<i>principiul responsabilității</i>	orice persoană care semnalează neregularități este datoare să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate
<i>principiul echilibrului</i>	niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta
<i>principiului buneicredințe</i>	este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii
<i>principiul prezumției de nevinovăție</i>	angajatul entității publice împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită
<i>principiul garantării dreptului la apărare</i>	angajatul entității publice împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa
<i>principiul contradictorialității</i>	persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate are obligația de a asigura angajaților entității publice aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea
<i>principiul proporționalității</i>	trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată
<i>principiul legalității sancțiunii</i>	persona/structura care analizează sesizarea de neregularitate nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege
<i>principiul unicității sancțiunii</i>	pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 9 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **8.2. Semnalarea faptelor de incalcare a legii sau a normelor interne**

8.2.1. Semnalarea unor fapte prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii, infractiuni sau incalcari ale normelor interne constituie avertizare si priveste:

- infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul;
- practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor unor functii din entitate;
- incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;
- folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului;
- administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al entitatii publice.
- incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;
- emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
- incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- incompetenta sau neglijenta in serviciu;
- incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;
- incalcarea altor dispozitii legale, care impun respectarea principiului bunei administrari;

8.2.2. Persoanele care pot semnala neregularitati si abateri sunt:

- angajati ai U.A.T.C. Pausesti;
- fosti angajati ai U.A.T.C. Pausesti;
- orice persoana care nu are un contract de munca cu U.A.T.C. Pausesti dar isi desfasoara activitatea in cadrul entitatii in baza unui contract de prestari de servicii incheiat intre entitate si o terta parte;
- reprezentantii unor institutii cu care entitatea publica a avut sau are diverse relatii.

8.2.3. Protectia angajatilor care semnaleaza nereguli

In fata comisiei de disciplina, angajatul care a semnalat o neregula, beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

- angajatul beneficiaza de prezumtia de buna credinta, pana la proba contrarie;
- in situatia in care cel reclamat este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia de disciplina va asigura protectia avertizorului, ascunzandu-i identitatea;
- in masura posibilului, entitatea exclude orice consecinta pentru sesizarile facute de buna-credinta.

## **8.3. Modul de lucru**

8.3.1. Daca o persoana decide, pe baza unei analize pertinente, ca este cazul sa faca o sesizare privind o neregularitate constatata, va completa formularul de sesizare neregularitati codificat **PS 01.01/F1**, respective anexa 1 la prezenta procedura si il va transmite catre una din persoanele

COMUNA PAUSESTI	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Nr. de ex.: 4
COMISIA		Revizia: -
		Nr. de ex. :-
	Cod: P.S. 01.01.	Pagina 10 din 14
		Exemplar nr.: 1

menționate:

- Responsabilul compartimentului în care s-a constatat neregula ;
- Seful ierarhic superior în cazul în care este implicat responsabilul compartimentului;
- Consilierul etic;
- Primarul;
- Organe judiciare

8.3.2. Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
- prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
- descrierea prejudiciului cauzat de neregularitate constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
- data și semnătura.

8.3.3. Datele de mai sus se completează în *formularul de sesizare*, formular ce se introduce într-un plic care va avea mențiunea „*Sesizare neregularitate*”. Plicul se pune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public.

8.3.4. Dacă persoana care face sesizarea înțelege să se folosească de mijloacele electronice întrucât consideră că beneficiază de o confidențialitate sporită, atunci sesizarea poate fi trimisă la adresa de e-mail special creată pentru aceste acțiuni.

8.3.5. Acces la această cutie cât și la e-mail are doar persoana responsabilă să primească avertizările în interes public, a cărei obligație este de a verifica periodic (minim de 2 ori pe săptămână) cutia și e-mailul.

8.3.6. Plicurile cu sesizări se ridică și se înregistrează într-un registru special privind evidența sesizării neregularităților. E-mail-urile se prindează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie. Persoana care primește sesizarea analizează și investighează cu toată răspunderea sesizarea primită.

8.3.7. În cazul în care sesizarea privește un angajat care are calitatea de funcționar public, iar după o primă investigație persoana care primește sesizarea unei neregularități consideră că sesizarea are o susținere suficientă iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare comisiei de disciplină din cadrul entității publice.

8.3.8. De asemenea, pentru faptele care nu întrunesc elementele constitutive ale unei abateri disciplinare, sesizarea poate fi transmisă superiorilor ierarhici spre soluționare. În această situație comisia de disciplină urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare, în speță Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, modificată și completată.

8.3.9. În cazul în care sesizarea privește un angajat care nu are calitatea de funcționar public, iar după o primă investigație persoana care primește sesizarea consideră că există o susținere suficientă iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare conducerii instituției. Ulterior, conducerea instituției desemnează o persoană în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile.

COMUNA PAUSESTI  COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Nr.de ex.: 4
		Revizia: -
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.01.	Pagina 11 din 14
		Exemplar nr.: 1

8.3.10. Dacă în urma acțiunilor desfășurate pentru rezolvarea situației semnalate, conducerea instituției sau comisia de disciplină constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune conducătorului instituției sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției publice va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

8.3.11. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului se asigură protecția datelor avertizorului.

8.3.12. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci aceasta trebuie să se abțină de la analiza preliminară a sesizării, fiind obligată, ca în cel mai scurt timp, să înștiințeze conducerea instituției despre situația ivită și să transfere sesizarea supleantului.

8.3.13. Orice avertizor de integritate trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minim de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.

8.3.14. Sesizările abuzive făcute în mod repetat nu intră sub incidența prezentei proceduri, conform reglementărilor în vigoare persoana împotriva căreia s-a făcut semnalarea urmând să aibă liber acces la informațiile privind sesizarea respectivă.

8.3.15. După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, primitorul sesizării, va păstra formularul de sesizare (completat corespunzător) într-un dosar numit "*Semnalare nereguli*". Timp de păstrare: 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregulei constatate.

8.3.16. După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregulei constatate, în funcție de natura neregulei semnalate, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea neregulei semnalate.

#### 8.4. Valorificarea rezultatelor activitatilor

8.4.1. Primarul Comunei Pausesti monitorizeaza intreaga procedura privind semnalarea neregularitatilor ;

8.4.2. Comisia de disciplina il informeaza pe primarul Comunei Pausesti cu privire la modul de solutionare a cercetarii si despre sanctiunea propusa.

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.S.01.01.</b>	<b>Pagina 12 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## **9. EVIDENTE, INREGISTRARI, DIFUZARI**

### **9.1. Formulare:**

9.1.1. Formularul **Sesizare neregularitati, cod P.S.01.01./F1;**

### **9.2. Difuzare:**

9.2.1. Procedura este pusa la dispozitia compartimentelor U.A.T.C. Pausesti in format de hartie sau in format electronic pe baza **Listei de difuzare-controlata**, formular cod **PS 00/F1**.

COMUNA PAUSESTI  COMISIA	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: 1
	SEMNALAREA NEREGULARITATILOR	Nr.de ex.: 4
		Revizia: -
		Nr.de ex. :-
	Cod: P.S. 01.01.	Pagina 13 din 14
		Exemplar nr.: 1

## 10. ANEXE, ARHIVARI

### 10.1. Anexe

10.1.1. Anexa 1 – Sesizarea neregularitatilor, cod P.S.01.01./F1;

### 10.2. Arhivari

10.2.1. Arhivarea se efectueaza in conformitate cu prevederile *PS 13.02 „Arhivarea documentelor”*.

<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 4</b>
		<b>Revizia: -</b>
		<b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01.</b>	<b>Pagina 14 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## 11.Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Coperta</b>	<b>0</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Scopul procedurii operaționale	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
6.	Documente de referință	6
7.	Responsabilități	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8-11
9.	Evidențe și înregistrări	12
10.	Anexe	13
11.	Cuprins	14

Primar,  
Avan Catalin

Pausesti 24.04.2017

Vizat pentru legalitate  
Secretar,  
Paloiu Daniela





<b>COMUNA PAUSESTI  COMISIA</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	<b>Editia: 1</b>
	<b>SEMNALAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>FORMULARUL SESISAREA NEREGULARITATILOR</b>	<b>Revizia: -</b>
	<b>Cod: P.S. 01.01/F1</b>	<b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 1 din 1</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr.  
inregistrare.....din.....

<b>Compartimentul/ in care s-a constatat neregula</b>		<b>Data constatarii</b>
<b>Numele si semnatura persoanei care a sesizat neregula</b>		<b>Data sesizarii:</b>
<b>Descrierea neregulii:</b>		
<b>Prejudicii create (daca se cunosc)</b>		
<b>Actiuni menite sa elimine neregula si cauza acestora</b>	<b>Responsabil implementare</b>	<b>Termen finalizare actiune</b>
<b>Constatarea rezolvarii:</b>		<b>Responsabil constatare:</b>
<b>Comentarii:</b>		

**Data:**

**Intocmit,**

.....