
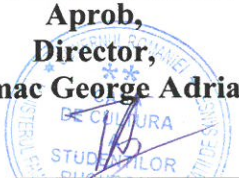


Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

	CASA DE CULTURĂ A STUDENTILOR DIN BUCUREȘTI	Aprob, Director, Turmac George Adrian 
---	--	---

Casa de Cultura a Studentilor Bucuresti,
SECRETARIAT

Intrare Nr. 2336
Iesire
Data 21.08.2023

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR

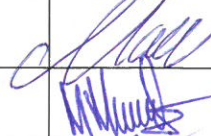
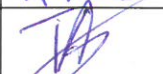
Cod: P.S. 07

Ediția 1

Revizia 0

Data aprobării procedurii 21.08.2023

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Rădulescu Nicolita	Conducătorul Compartimentului Financiar-contabilitate resurse umane		
2.	Verificat	Maioru Vlad Alexandru	Director adjunct CCSB		
3.	Avizat	Munteniță Mihai	Președintele Comisiei de monitorizare		
4.	Aprobat	Turmac George Adrian	Director CCSB		

Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din 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.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii de sistem	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
5.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
6.	Definiții și abrevieri	4
7.	Descrierea procedurii de sistem	6
8.	Responsabilități în derularea activității procedurale	8
9.	Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem	9
10.	Formular de analiză a procedurii de sistem	9
11.	Formular de difuzare a procedurii de sistem	9
12.	Resurse necesare	11
13.	Modul de lucru	11
14.	Anexa 1	14



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Procedura are ca scop reglementarea modalităților de semnalare de către angajați sau colaboratori a neregulilor întâlnite în cadrul CCSB.

3.2. Indicator de performanță: Numărul de nereguli confirmate semnalate.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor se aplică tuturor compartimentelor din cadrul CCSB.

4.2. În implementarea Procedurii de sistem privind semnalarea neregulilor trebuie să fie implicați toți salariații și conducerea CCSB, astfel încât să fie semnalate neregularitățile.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în implementarea Procedurii de sistem privind semnalarea neregulilor sunt:

- Conducerea CCSB;
- Comisia de monitorizare;
- Toate compartimentele din cadrul CCSB;

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Legislație primară

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 cu privire la transparența decizională;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 283/2020 privind modificarea Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție și pentru dispunerea altor măsuri de transpunere a Directivei (UE) 2017/1.371 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2017 privind combaterea fraudelor îndreptate împotriva intereselor financiare ale Uniunii prin mijloace de drept penal;
- Lege nr. 571 din 14/12/2004 - privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

- Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;

5.2. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea CCSB;
- Regulamentul Intern al CCSB;
- Decizia directorului CCSB pentru numirea comisiei SCIM și SNA;
- Rof-ul comisiei SCIM și SNA
- Ordine ale Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, instrucțiuni, metodologii, etc;

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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.
2.	Act administrativ	Actul unilateral cu caracter individual sau normativ, emis de o autoritate publică în vederea executării ori a organizării executării legii, dând naștere, modificând sau stingând raporturi juridice
3.	comisie de disciplină	comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamente de organizare și funcționare a instituției sau în procedurile interne
4.	Avertizor	Persoana care este încadrată într-o instituție publică și care face o avertizare în interes public
5.	Obiectiv	ținte, scopuri, țeluri, niveluri ale rezultatelor stabilite pentru activitățile organizației



**Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07**

		economice. Ele reprezintă nu numai finalitatea planificată a activităților organizației, dar și scopul către care se focalizează celelalte funcții manageriale - organizarea, conducerea și controlul
6.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute
7.	Indicatori de realizare	sistem de referință realizat prin stabilirea unor niveluri dorite de către beneficiari, cu ajutorul cărora se apreciază/evaluatează dacă un obiectiv a fost îndeplinit sau nu, respectiv în ce măsură acesta a fost îndeplinit
8.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediția unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
9.	Incident de integritate	Unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități, instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: - încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; - trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; - rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților
10.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
11.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
12.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
13.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
14.	Sanctiune disciplinară	Mijloace de constrângere prevăzute de lege, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere



**Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07**

		pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină
--	--	---

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	P	Primește, înregistrează, distribuie
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	CCSB	Casa de Cultură a Studenților din București
9.	MFTES	Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse
10.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
11.	SNA	Strategia Națională Anticorupție
12.	UE	Uniunea Europeană
13.	OG	Ordonanța Guvernului
14.	HG	Hotărârea Guvernului
15.	RU	Resurse Umane

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile personalului de conducere și de execuție privind semnalarea neregulilor. Prezenta procedură se aplică întregului personal din cadrul CCSB.

Principiile care guvernează procesul avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:

a. principiul responsabilității, conform caruia orice persoana care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

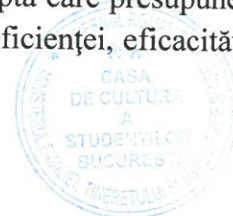
b. principiul nesanționării abuzive, conform caruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;

c. principiul bunei administrări, conform caruia conducerea CCSB este dator să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

d. principiul bunei conduite, conform caruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul CCSB;

e. principiul bunei credințe, conform caruia este ocrotită persoana încadrată în CCSB, care a făcut o sesizare, conștient fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta constituie o încălcare a legii.

Toți angajații au obligația de a sesiza cu bună-credință și transparent orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității,



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul CCSB.

Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare și privește:

a.infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b.practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții din CCSB;

c.încalcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

d.folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

e.partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;

f.încalcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

g.încalcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

h.incompetența sau neglijența în serviciu;

i.evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

j. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

k. emiterea de acte administrative sau de alta natură care servesc interese de grup sau clientelare;

l. administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al CCSB;

m. încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări.

Persoanele (**avertizorii**) care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform legislației și a Procedurii de sistem privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile.

În fața comisiei de disciplină, angajatul care a semnalat o neregulă, beneficiază de protecție după cum urmează:

a.respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;

b.în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregulă, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;

c.în măsura posibilului, conducerea CCSB exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună - credință.

Persoanele care pot semnală cazuri de abateri și de nereguli sunt:

a. orice angajat al CCSB;

b. orice fost angajat al CCSB orice persoană care nu are un contract de muncă cu CCSB dar își desfășoară activitatea în cadrul acesteia, în baza unui contract de prestrări de servicii încheiat între CCSB și o terță parte;

c. reprezentanții unor instituții cu care CCSB a avut sau are diverse relații.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

a. orice încălcare a prevederilor codului etic;

b. orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică;



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor COD P.S. 07

- c. management defectuos;
- d. abuz de putere;
- e. un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională;
- f. alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g. ascunderea oricărei neglijente.

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței vor fi cercetate administrativ și, în funcție de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancționate.

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

8.1 Conducătorul instituției

- Analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile aparute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Când se impune numește o comisie de cercetare disciplinara pentru investigarea neregulilor semnalate;
- Incurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în CCSB, practica pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în minister;
- Analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de la subordonați;

8.2 Consilierului etic

- Analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Incurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în CCSB practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin;
- Raportează Directorului toate sesizările primite;
- Inregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor;

8.3 Angajații și colaboratorii CCSB

Sunt obligați să informeze consilierului etic, șefii de compartimente, directorul CCSB, etc. asupra situațiilor în care iau cunoștință de nereguli grave sau de încălcări ale procedurilor interne, ale legilor, regulamentelor și ale Statutului sau Codului Etic.



**Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07**

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
9.1.	Ediția I 21.08.2023			Elaborare inițială	RW
9.2.		Revizia 1/.....	Pag.		

10. Formular de analiză a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului/ înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. Aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Comisia de monitorizare	Mihai Munteniță				
2.	Comisia de monitorizare	Ioana Gherghina				
3.	Comisia de monitorizare	Nicolița Rădulescu				

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. Crt.	Nume și prenume	Difuzare		Semnătura (pentru predare fizică)
		Fizic	E-mail (se transmite către toți salariații)	
1	Turmac George Adrian		X	
2	Maioru Vlad Alexandru		X	
3	Rădulescu Nicolița		X	



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

4	Apostu Loredana-Elena		X	
5	Dumitru Camelia		X	
6	Avrămuț Andreea-Mihaela		X	
7	Bordaș Paul		X	
8	Dobre Iuliana		X	
9	Munteniță Mihai		X	
10	Pop-Nicola Ana Gabriela		X	
11	Todor Serghei-Mihai		X	
12	Urzică Cristina-Liliana		X	
13	Chiran Liliana		X	
14	Chirilă Iordan		X	
15	Gheorghe Nelu		X	
16	Gherghina Ioana		X	
17	Hanceriuc Doinița		X	
18	Nicolae Tudorel		X	
19	Rădulescu Tudorel		X	
20	Sprinceană Ștefan		X	



**Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07**

21	Vârtejeau Smaranda		X	
----	--------------------	--	---	--

12. Resurse necesare

12.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt: calculatoare personale, birouri, rechizite.

12.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt: Comisia de monitorizare, conducerea entității publice, salariații.

12.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt stabilite prin bugetul entității publice.

13. Modul de lucru

1. Dacă angajatul CCSB suspectează abateri sau nereguli, care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulei observate;
2. Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, trebuie argumentate cu fapte relevante existente și dovezi. Pe de altă parte, persoanei care le semnalează i se recomandă cu insistență să nu facă investigații pe cont propriu ci să sesizeze persoanele responsabile conform prezentei proceduri.
3. Dacă o persoana decide, pe bază unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregula constatată, va completa formularul cod F-PS-07-01 din anexa 1 a prezentei proceduri și îl va transmite către una din persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):
4. Șeful structurii în care s-a constatat neregula (dacă șeful structurii nu are vreo implicație);
5. Dacă șeful respectivei structuri are vreo implicație, se va sesiza șeful ierarhic superior;
6. Consilierul etic;
7. Directorul CCSB;
8. Directorul adjunct CCSB;
9. Organe judiciare;
10. Confidențialitate - Dacă din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitate cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea;
11. Anonimatul;



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor

COD P.S. 07

- Daca persoana care face sesizarea dorește să rămână anonimă (adică să își ascundă complet identitatea), va transmite formularul de sesizare a neregulilor catre una din persoanele menționate în art. 6.6.3 utilizând cutia pentru sugestii si reclamații special amenajata pentru primirea sugestiilor si sesizărilor.
 - In acest caz, formularul de sesizare a unei nereguli se completează de persoana care dorește sa sesizeze o neregula, cu datele corespunzătoare (fara datele sale de identificare) si se introduce într-un plic. Pe plic se va menționa numele persoanei la care dorește sa ajunga sesizarea (destinatar) precum si mențiunea "Sesizare nereguli". Plicul se pune in cutia pentru sugestii si reclamații.
 - Acces la aceasta cutie are persoana delegata de catre director prin decizie.
 - Persoana responsabila cu înregistrarea documentelor la nivelul CCSB, verifica zilnic cutia pentru sugestii si reclamații.
 - Plicurile cu sesizări se ridica de catre persoana delegate si se înregistreaza la registratura si se inmaneaza persoanei destinatar.
 - Pana pe data de 05 ale fiecărei luni, persoana responsabila de înregistrarea documentelor primite, va transmite directorului CCSB o lista cu persoanele care au primit sesizări anonime in luna anterioara.
12. Pentru fiecare sesizare în parte privind o neregula, se completează formularul numit "Formular sesizare nereguli", cod F-PS-07-01 din anexa 1, din prezenta procedură. Formularul se completează de persoana care sesizează neregula.
13. Primitorul sesizării va analiza si investiga cu toata răspunderea sesizarea primita.
14. In formularul de sesizare a neregulilor, persoana care primește sesizarea va menționa si acțiunile care trebuie întreprinse pentru a preveni agravarea prejudiciului si pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate; Se vor menționa acțiuni, termene si responsabili. Se va menționa de asemenea si persoana responsabila de constatarea gradului in care neregula a fost rezolvata.
15. In cazul in care persoana care primește sesizarea unei nereguli este șeful unui comp./birou, acesta, după o prima investigație - și când se considera că sesizarea are o susținere suficientă - va informa Directorul CCSB si împreună decid cum trebuie tratată problema în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.
16. In cazuri deosebite Directorul CCSB va informa Secretarul general MFTES/Ministrul MFTES si va solicita numirea unei comisii de cercetare disciplinara pentru analiza si investigarea situației semnalate.
17. Dupa finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, primitorul sesizării, va pastra formularul de sesizare (completat corespunzător) într-un dosar numit "Semnalare nereguli". Timp de pastrare: 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregulei constatate.
18. După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregulei constatate, in funcție de natura neregulei semnalate, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea neregulei semnalate.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității

1. Existența Codului de conduită etică, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție;



Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07

2. Existența sistemului de consiliere etică a personalului și a sistemului de monitorizare a respectării normelor de conduită etică;
3. Difuzarea către personalul angajat a procedurii aplicabile în cazul semnalării unor neregularități;
4. În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile necesare.

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte Elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular sesizare nereguli Cod: F-PS-07-01	Petent		1				Se ține cont de termenele prevăzute de legea nr. 16 / 1996



**Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor
COD P.S. 07**

CASA DE CULTURA A STUDENȚILOR DIN BUCUREȘTI

Nr. ____ / ____

Anexa 1

Formular sesizare nereguli

Compartimentul in care s-a constatat neregula		Data constatarii:
Numele si semnătura persoanei care a sesizat neregula		Data sesizării:
Descrierea neregulii:		
Prejudicii create (daca se cunosc)		
Acțiuni menite sa elimine neregula si cauza acesteia	Responsabil implementare	Termen finalizare acțiune
Constatarea rezolvării		Responsabil constatare:
Comentarii:		

Cod: F-PS-07-01

