



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-01</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 9		
Exemplar nr.: 1		
		

## Procedură de Sistem

### Implementarea Standardului 1: Etica si Integritatea

#### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	9
10. Formulare	9

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-01</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 9		
Exemplar nr.: 1		
		

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	

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


Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Editia I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	

### 4. Scopul procedurii

Procedura descrie etapele care se parcurg, stabilește compartimentele și persoanele implicate și prezintă activitățile și documentele desfășurate care se întocmesc pentru implementarea Standardului 1: Etica și Integritatea – Consilierea etică a salariaților.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-01</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 3 din: 9		
Exemplar nr.: 1		
		

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de implementare a Sandardului 1: Etica si Integritatea – Consilierea etică a salariaților.

### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

### 5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

### 5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


#### Compartimente implicate în procesul activității:

SCIM

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- SR EN ISO 9001:2008 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-01</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 4 din: 9		
Exemplar nr.: 1		
		

## 6.2. Legislație primară:


- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- Ordin nr.400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr.1389/2006 privind modificarea si completarea Ordinului ministrului finantelor publice nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicata cu modificarile ulterioare;
- Legea nr.188/1999 republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita;
- Ordin nr. 3753 din 03/11/2015 Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 844 din 12/11/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare
- HG nr.1344/2007 privind normele de organizare si functionare a comisiilor de disciplina;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;

## 6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

## 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Dispozitia de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea si mentinerea unui sistem de control intern/managerial in cadrul institutiei;
- Regulamentul de organizare si de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea si mentinerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul institutiei
- Programul de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul institutiei
- Regulamentul de organizare și funcționare al institutiei
- Regulamentul Intern al Institutiei
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Institutiei
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-01</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 9		
Exemplar nr.: 1		
		

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2	Procedura de sistem	<p>Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale".</p> <p>Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.</p>
3	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte,</li> <li>- simple și specifice,</li> <li>- actualizate în mod permanent,</li> <li>- aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul ,</li> <li>- bine înțelese și bine aplicate,</li> <li>- să nu fie redundante.</li> </ul>
4	Document	<p>Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație</p>
5	Aprobare	<p>Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.</p>
6	Verificare	<p>Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.</p>
7	Încetare executare silită	<p>Executarea silită încetează dacă:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii;</li> <li>b) a fost desființat titlul executoriu;</li> <li>c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234</li> </ol>
8	Ediție a unei proceduri	<p>Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PS-SCIM-01</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 6 din: 9		
Exemplar nr.: 1		
		

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
10	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
11	Delegarea	Exercitarea temporară, de către un angajat, a unor atribuții și sarcini corespunzătoare unui alt post din cadrul structurii din care face parte. Atribuirea prin act administrativ a unor responsabilități suplimentare funcției de bază, pe perioadă determinată sau nedeterminată

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.S.	Procedura de sistem
2	P.O.	Procedura operationala
3	E	Elaborare
4	V	Verificare
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	CS	Compartiment de specialitate
9	SCIM	Sistem de control intern/managerial
10	RMC	Responsabil managementul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale
11	Ed.	Ediție
12	Rev.	Revizie
13	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
14	RC	Reprezentantul Conducerii cu sistemul de management al calitatii
15	HG	Hotărâre de Guvern
16	SMC	Sistem de Management al Calității