Primaria Comunei HÂRTIEŞTI	**PROCES VERBAL** **Nr. …… Data: 29.05.2019**

Tipul instruirii: ☐ planificată ☒ neplanificată

☐ profesională
☐ la schimbarea locului de muncă
☒ în domeniul calităţii/SCIM

Data/ perioada: 29.05.2019

Tematica :
Modul prin care sunt insusite :
- prevederile Codului de etica, precum si identificarea nevoilor de consiliere etica, vulnerabilitatile in respectarea principiilor fundamentale de ordin moral si profesional;
- modalitatile de semnalare a neregulilor intalnite in cadrul primariei de catre salariati,
- normele de conduita,
- identificarea functiilor sensibile, gestionarea posturilor ocupate de functii sensibile.

Documentaţia de instruire/insusire/comunicare:
- Procedura de sistem privind semnalarea neregularitatilor - PS-04 Ed 2/rev 2
- Procedura de sistem privind etică. integritate.acordarea de consultanţă şi asistenta etica PS 06 Ed 2/ rev 1
- Procedura de sistem privind functiile sensibile PS 11 Ed 2/ rev 2
- Codul etic şi de integritate al primăriei comunei Hârtieşti
- Normele privind consilierul de etica

Metode pentru comunicarea si insusirea temelor abordate si care vor conduce la eficacitatea instruirii/insusirii/comunicarii se refera la:
- gradul de implicare la lucru în echipă in momentul instruirii/insusirii/comunicarii,
- sugestii de îmbunătăţire,
- gradul de aplicare al cunoştinţelor.

Acţiuni de întreprins: Se vor aplica în practică cunoştinţele dobândite

Instruirea a fost efectuata de:

Nume: Functia: Semnatura:

Nume	**Semnătura**	**Instruire Eficace?** **Data evaluării: 29.05.2019**	**Observaţii**
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	
		DA ☐ NU ☐	