

R A P O R T U L
COMITETULUI DE AUDIT
AFERENT ANULUI 2017

În cadrul S.C. MEDSERVMIN S.A., societate administrată în sistem unitar, comitetul de audit a fost constituit prin Hotararea nr. 5/04.03.2016 emisă de consiliul de administratie al societatii, iar la 01.01.2017 acesta a avut următoarea componentă:

- Cosneanu Lavinia
- Neata Gheorghe
- Stanoiu Viorel

Ulterior, componenta acestuia a fost modificata prin Hotarari emise de consiliul de administratie, atat la 31.12.2017 cat si la data prezentei acesta fiind format din:

- Cosneanu Lavinia
- Stavaroiu Felicia

Conform prevederilor art.34, alin.(3) din O.U.G. 109/2011 actualizată privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, comitetul de audit îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 47 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2008, aprobată cu modificări prin Legea nr. 278/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Comitetul de audit legal constituit, în îndeplinirea atributiunilor ce îi revin legat de reglementările mentionate, si-a canalizat preocupările spre următoarele obiective:

- a) monitorizarea procesului de raportare financiară;
- b) monitorizarea eficacității sistemelor de control intern, de audit intern, și de management al riscurilor din cadrul S.C. MEDSERVMIN S.A.;
- c) monitorizarea auditului statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- d) verificarea și monitorizarea independenței auditorului financiar extern.

În urma monitorizărilor si verificărilor efectuate, comitetul de audit a constatat următoarele:

- **Procesul de raportare financiară către ANAF** pentru anul 2016 – conducerea executivă a întocmit situatiile financiare contabile anuale ale societății care fac obiectul notei nr. 2236/11.05.2018 - situatii înaintate comisiei de cenzori asupra cărora aceștia opineaza în cadrul Raportului Cenzorilor.

➤ Cu privire la **eficacitatea sistemelor de control**, s-a constatat că:

○ este organizat **Controlul financiar preventiv** – acest sistem fiind organizat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Pentru perioada ian-oct 2017 responsabilitatea coordonării CFP a revenit d-lui Viasu Dan (inlocuitor Paunescu Liviu), iar ulterior și până la finele anului 2017 d-lui Rosulescu Claudiu Niky- titular cu inlocuitor d-l Paunescu Liviu . În acest sens s-au întocmit anexe privind specițiile de semnături și lista cu titulari și inlocuitori care răspund de realitatea, legalitatea și regularitatea pentru fiecare document supus Controlului Financiar Propriu Preventiv .

○ este organizat **Controlul financiar gestiune**, la nivelul societății fiind în aplicare Procedura operațională privind organizarea și exercitarea controlului financiar de gestiune - revizuită ca urmare a măsurilor dispuse prin dispoziția obligatorie nr 1704/30.05.2017 a ANAF. S-au efectuat 8 misiuni de control detaliate în „Nota de informare nr. 1863 /23.04.2018 privind CFG – 2017”

○ **managementul al riscurilor** – societatea a elaborat decizia nr. 51 din 26.10.2017 prin care s-a desemnat echipa de gestionare a riscurilor.

○ În „Raportul nr. 1864 / 23.04.2018 privind modul de atingere al obiectivelor pe anul 2017 și de dezvoltare a procedurilor elaborate, acțiuni întreprinse prin sistemul de control intern managerial” se prezintă:

- Prin Decizia nr. 45 din 10.05.2017 s-a desemnat componenta Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării sistemului de control intern managerial. Comisia s-a întrunit în iulie, august, septembrie, octombrie 2017. S-a avizat și aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei cu nr. de înregistrare nr. 5234/ 29.09.2017.

- Societatea are implementate 32 proceduri operaționale/ administrative/de sistem; iar prin comunicare s-a adus la cunoștința personalului de la sediul societății forma și conținutul procedurilor în vederea însușirii, îmbunătățirii și formulării eventualelor sesizări privind corelația cu celelalte activități adiacente.

➤ **Audit Intern** : în cadrul S.C. MEDSERVMIN S.A. nu este înființat și nu funcționează Compartimentul de Audit Intern.

➤ **Auditul financiar extern**: S.C. MEDSERVMIN S.A. nu are numit auditor financiar extern, pe parcursul perioadei 01.01.2017 - 31.12.2017 supravegherea gestiunii societății fiind efectuată de către cenzori, în acest context fiind întocmite Rapoarte în cadrul cărora se regăsesc mențiunile pe care comisia de cenzori le-a considerat necesare.

Atașăm la prezenta:

- Nota de informare nr. 1863 /23.04.2018 privind CFG – 2017 - anexa nr.1.
- Raportul nr. 1864 / 23.04.2018 privind modul de atingere al obiectivelor pe anul 2017 si de dezvoltare a procedurilor elaborate, actiuni intreprinse prin sistemul de control intern managerial - anexa nr.2.

Comitetul de audit,

- Cosneanu Lavinia

- Stavaroiu Felicia

Compartiment Control Financiar de Gestiune

S.C. MEDSERV MIN S.A.	
INTRARE	Nr. 1863
IESIRE	
ZIUA 23	LUNA 04
ANUL 2018	

Aprobat
Director Executiv

Mocioi Niculina

*NOTA DE INFORMARE PRIVIND**Control Financiar de Gestiune**PE ANUL 2017*

In anul 2017, compartimentul CFG a procedat la efectuarea unui numar de opt misiuni de control conform programului anual de control aprobat de conducerea societatii.

Ca urmare a masurilor dispuse prin dispozitia obligatorie a ANAF – Directia Generala Regionala a Finantelor Publice Craiova – Serviciul de Inspectie Economico – Financiare Compartimentul Gorj nr. 1704 / 30.05.2017, a fost revizuita procedura operationala privind organizarea si exercitarea controlului financiar de gestiune, fiind avizata de comisia de monitorizare, procedura in uz din data de 29.09.2017, avand cod: PO-CFG-001, sub editia a-II-a.

Constatările Compartimentului CFG în cadrul misiunilor de control întreprinse sunt consemnate în rapoartele misiunilor de control aprobate de conducerea executiva a societatii conform anexei.

Compartiment Control Financiar de Gestiune

Fata de aspectele expuse / precizate in rapoartele misiunii de control, in scopul prevenirii unor astfel de situatii in viitor, s-au formulat o serie de masuri (aceste masuri sunt prezentate sintetic in anexa la prezenta nota)

Elaborat
Compartimentul
Control Financiar de Gestiune
Ec. Roşulescu Niky Claudiu



Nr. crt	Denumirea misiunii	Masuri Propuse
0	1	2
1.	<p>Verificarea respectarii circuitului documentelor de personal (programarea salariatiilor la lucru, intocmirea / completarea condicilor de prezenta, cartilor de pontaj, gestionarea acestora) si SSM / PSI / Mediu;</p>	<p>a) Intocmirea Statelor de plata sa se faca in baza fisei pentru calcul salarii (FCS) si pentru perioada 1 – 15 ale lunii, fise care se intocmesc conform condicilor de prezenta, cu respectarea graficului de lucru si a documentelor anexa in cazul abaterii de la grafic. Condica de prezenta ca document justificativ pentru intocmirea FCS – ului, se va arhiva cu acesta;</p> <p>b) Elaborarea unei proceduri operationale privind activitatea de programare a salariatiilor la lucru, intocmirea si completarea condicilor de prezenta, a FCS-ului (modelul formular, mod de completare), circuitul acestora pana la arhivare;</p>
2.	<p>Verificarea respectarii normelor legale de intocmire, circulatie, pastrarea si arhivarea documentelor primare de conducere a evidentei tehnico-operative si contabile, precum si realitatea datelor inscrise in acestea. Verificarea modului de exercitare a controlului financiar preventiv.</p>	<p>a) Inregistrarea in contabilitate a documentelor sa se faca numai daca acestea sunt corect intocmite si numai daca acestea poarta elementele obligatorii cuprinse in Ordinul 2634 / 2015 , (anexa 1 alin 2);</p> <p>b) Intocmirea / actualizarea unei proceduri operationale privind activitatea de exercitare a controlului financiar preventiv;</p>
3.	<p>Verificarea utilizarii corecte a valorilor materiale si banesti de orice fel, declararea si casarea bunurilor privind aparatura medicala;</p>	<p>a) inregistrarea in evidentele contabile a tuturor evenimentelor economice in momentul producerii lor ;</p> <p>b) incheierea unui nou contract privind aparatura medicala, avandu-se in vedere: verificarea tehnica; service si reparatii; etalonare; mentenanta; control prin verificare periodica; anexa cu tarifele pentru activitatile de mai sus; anexa cu costurile principalelor piese de schimb; grafic de prestare a serviciilor contractate;</p>

4.	<p>Verificarea respectării dispozitiilor legale referitoare la aprovizionarea, expeditia, transportul și recepția mijloacelor materiale, precum și la conservarea și eliberarea acestora privind aparatura medicală</p>	<p>a) numirea prin decizie a responsabilului de contract; b) numirea comisiei de recepție pentru serviciile prestate / piese de schimb / punerea în funcțiune a aparaturii medicale. elaborarea unei proceduri operaționale privind predarea-primirea și c) verificarea funcționalității aparaturii medicale pentru efectuarea examenilor medicale.</p>
5.	<p>Analiza situației arhivelor din punct de vedere al legislației în domeniu, inclusiv cea legată de autorizarea în ceea ce privește arhivarea dosarelor medicale;</p>	<p>a) respectarea procedurii operaționale de arhivare a documentelor; b) efectuarea demersurilor în vederea obținerii autorizației de funcționare privind serviciul de arhivă de la nivelul SC Medserv Min SA;</p>
6.	<p>Verificarea privind serviciile de recuperare, medicina fizică și balneologie de la Sacelu conform contractului de prestări servicii nr. 687/CEOSM/01.03.2017, asupra modului de închiriere, urmarire și finalizare a acestui contract;</p>	
7.	<p>Modul în care s-au acordat creșteri salariale în perioada negocierii CCM-ului 2017, și după finalizarea acestuia;</p>	<p>a) întocmirea unei proceduri operaționale privind activitatea de întocmire și circulație a CIM-urilor; b) întocmirea / actualizarea unei proceduri operaționale privind activitatea de exercitare a controlului financiar preventiv, cu privire la acordarea vizelor de CFPP a CIM-urilor;</p>
8.	<p>Verificarea modului de efectuare în numerar sau prin cont, a încasărilor și platilor, de orice natură, inclusiv a salariilor și a reținerilor din acestea și a altor obligații față de salariați, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.</p>	<p>Revizuirea procedurii operaționale privind întocmirea statelor de plată privind acordarea avansului chenzinal, întocmirea, circuitul și arhivarea statelor de plată și a documentelor justificative cu responsabilitate pentru fiecare operațiune în parte.</p>

Compartiment

Control Financiar de Gestiune

Ec. Roșulescu Niky Claudiu

A



CUI / CIF: 14814475;

Nr.reg.com. : J18/299/2002

Cont: RO51 CECE GJ01 01RO N034 0149

Adresa: Str.Calea Severinului, nr.38A, Tg-Jiu, Gorj

Telefon/fax: 0728885130/ 0372790149/150, fax. 0253 - 221162

office@medservminsa.ro; financiar@medservminsa.ro web:www.medservminsa.ro

Nr. *104/23* / 2018

DIRECTOR EXECUTIV
MOCIOI NICULIANA



RAPORT PRIVIND MODUL DE ATINGERE AL OBIECTIVELOR PE ANUL 2017 SI DE DEZVOLTARE A PROCEDURILOR ELABORATE, ACTIUNI INTREPRINSE PRIN SISTEMUL DE CONTROLUL INTERN MANAGERIAL LA S.C. MEDSERV MIN S.A.

Temei legal :

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 actualizat in 26.05.2016, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- Ordonanta nr. 119 din 31.08.1999 republicata si actualizata privind controlul intern si controlul financiar preventiv,

La nivelul societatii, in anul 2017 s-au intreprins urmatoarele actiuni:

➤ *La standardul - ETICA, INTEGRITATE cu directia de asigurarea a condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații SC MEDSERV MIN SA, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor*

1. Prin decizia nr. 44 din 10.05.2017 s-a numit consilierul de etica cu rolul in a monitoriza normele de conduita a salariatilor societatii si de a revizuii Codul de Etica al SC MEDSERV MIN SA

2. S-a publicat pe site-ul societatii, la :

http://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2014/06/COD_ETICA-.pdf;

3. Prin adresa nr 2196 din 28.04.2017, au fost informati angajatii societatii privind existenta si publicarea Codului de Etica pe site si ca s-a postat si in reseaua calculatoarelor, prin grija compartimentului management,cu posibilitatea de a fi vizualizat/ imbunatatit .

Propunere pentru sem I 2018: sunt oportune imbunatatiri ale Codului de Etica cu norme de buna practica medicala si revizuirea codului la realitatea si specificul societatii.

- *La standardul – ATRIBUTII ,FUNCTII,SARCINI –cu directia de actualizare permanentă a ROF și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile activitatilor societatii și sarcinile angajaților și pentru asigurarea cunoașterii acestora de către toti angajații*

aspecte

1. Regulamentul de organizare si functionare este publicat pe site in <http://www.medservminsa.ro/wp-content/uploads/2014/06/ROF-modif-CA-aprobat-16.11.2016.pdf>, ultima structura organizatorica a fost modificata,avizata si aprobata in 28.11.2017.
2. S-au elaborat fise de post pentru noii angajati, s-au completat fisele de post ale angajatilor carora li s-au completat / modificat sarcini si li s-au adus la cunostiinta angajatilor.
3. S-au elaborat, verificat si aprobat proceduri operationale la nivelul Compartimentului Resurse Umane, consemnate in anexa la prezentul raport.

Propuneri sem I 2018: revizuire si actualizare Regulamentul Intern si ROF

- *La standardul – Competenta, performanta –cu directia asigurarii ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.*
1. S-au respectat cerintele privind incadrarea personalului nou angajat. La fiecare etapa de suplimentare locuri de munca (asistenti medicali/ medici) s-au respectat procedurile de angajare, instiintare ITM, concursuri corect desfasurate pentru selectarea si incadrarea personalului (in lunile iulie, decembrie 2017)
 2. S-au elaborat, verificat si aprobat si implementat regulamente pentru selectare si incadrare personal si procedura operationala la nivelul Compartimentului Resurse Umane PO-RUS-006/nr. MSM 5560/16.10.2017 privind formarea profesionala.
- *La standardul- Structura organizatorica- cu directia stabilirii structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate*

postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor.

1. Prin decizie, s-au desemnat persoanele imputernicite să acorde viza CFPP (d-l Viasu Dan –titular cu inlocuitor d-l Paunescu Liviu pana in 10.2018; d-l Rosulescu Claudiu Niky- titular cu inlocuitor d-l Paunescu Liviu pana in 04.2018) s-au intocmit anexe privind speciamentele de semnături și lista cu titulari și inlocuitori care raspund de realitatea, legalitatea și regularitatea pentru fiecare document supus Controlului Financiar Propriu Preventiv .
2. S-a elaborat și implementat procedura administrativa PAD-FC-004 privind CFP. S-au inregistrat toate operatiunile supusei vizei CFP in registrele speciale, in ordinea desfasurarii acestora.

Propuneri: Modificarea structurii organizatorice in vederea:

- delimitarii clare ale responsabilitatilor și obiectivelor pentru fiecare structura sau entitate, dupa caz:

- realizarii unei flexibilitati care sa duca la atingerea standardelor impuse fiecarei functiuni a societatii.

➤ *La standardele grupate la elementele PERFORMANTE SI MANAGEMENTUL RISCULUI (Obiective, Planificarea, Monitorizarea performantelor, Managementul riscului) și la cele grupate la INFORMARE SI COMUNICARE (Informarea și comunicarea, Gestionarea documentelor, Raportarea contabila):*

1. Prin Decizia nr. 45 din 10.05.2017 s-a desemnat componenta Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a implementarii sistemului de control intern managerial. Comisia s-a intrunit in iulie, august, septembrie, octombrie. S-a avizat și aprobat Regulamentul de Organizare și Functionare al Comisiei; nr de inregistrare este 5234/ 29.09.2017, vizibil in Network/OLI/Users/Public/ PROCEDURI MSM 2016 2017/Comisia de monitorizare și coordonare.
2. Prin decizia nr. 51 din 26.10.2017 s-a desemnat echipa de gestionare a riscurilor.
3. S-au elaborat, avizat și aprobat procedurile de sistem PS-03 Obiective și Programe, PS-02 privind Controlul inregistrărilor, PS-01 privind Controlul documentelor .
4. S-au analizat perspectivele planurilor de investitii și de achizitii de bunuri. Astfel, s-au finalizat demersurile privind achizitionarea a doua mijloace fixe, in iulie și august, respectiv a doua spirometre necesare examenilor de medicina muncii. Toate achizițiile au fost facute prin

selectii de oferte, de fiecare data s-au nominalizat comisii care sa analizeze si sa propuna varianta optima cost-calitate.

5. Situatiile financiar contabile au fost insotite de rapoarte in care s-au prezentat rezultatele preconizate si cele obtinute, indicatorii si costurile asociate(organizarea corecta a CFPP –si a proceselor privind ALOP-angajament-lichidare-ordonantare-plata). Compartimentul financiar-contabilitate al societății a asigurat ținerea la zi a evidenței financiar-contabile, întocmirea și prezentarea la termen a situațiilor financiare cu privire la situația patrimoniului societății, precum și a execuției bugetare, pentru asigurarea exactității tuturor informațiilor contabile oferite conducerii executive și administratorilor societății,

Compartimentul financiar-contabil asigură și răspunde de calitatea informațiilor și a datelor contabile utilizate la întocmirea situațiilor și raportărilor contabile, care reflectă în mod real activele și pasivele societății.

În cadrul societății sunt elaborate și aplicate proceduri și controale contabile conform reglementărilor financiar-contabile vizând corecta aplicare a actelor normative din domeniu, precum și a controlului intern care asigură aplicarea corectă a politicilor, normelor și procedurilor contabile.

De asemenea, au fost respectate normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice privind întocmirea și depunerea situațiilor anuale, trimestriale, precum și a raportărilor financiar-contabile la MFP, la unitățile teritoriale ale MFP, la administratorii și acționarii majoritari ai unității.

➤ *La standardele grupate la elementele ACTIVITATI DE CONTROL (standardele : PROCEDURI, Supraveghere, Continuarea activitatii) si la elementele EVALUARE si AUDIT*

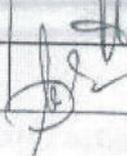
1. Au fost elaborate, avizate, aprobate in total 32 de proceduri finalizate la nivelul societatii. Acestea sunt vizibile in Network/OLI/Users/Public/PROCEDURI MSM 2016 2017 iar prin comunicare s-a incunostintat personalului de la sediul MSM forma si continutul procedurilor publicate in contextul insusirii, imbunatatirii si al eventualelor sesizari privind corelatia cu celelalte activitati adiacente.
2. s-au intreprins actiuni de control la nivelul cabinetelor medicale si punctelor sanitare, s-au luat masuri de rezolvare cat mai rapida a deficientelor constatate.
3. s-au facut actiuni de monitorizare a evidentei personalului la locul de munca si s-a reglementat stabilirea programului de lucru conform reglementarilor legale, s-a monitorizat întocmirea și respectarea graficelor de lucru si a prezentei la fiecare nivel de responsabilitate,

4. s-au revizuit instructiunile proprii de sanatate si securitate in munca (conform anexa atasata la prezentul).
5. S-au efectuat 8 misiuni de control CFG pe anul 2017 (detalierea misiunilor, obiectivelor urmarite si a perioadelor de desfasurare sunt consemnate in Raportul CFG -2017-

3. *La standardele grupate la elementele INFORMAREA si COMUNICAREA*

S-a modificat modalitatea de informare / coordonare / comunicare / semnalizare a abaterilor / monitorizare a tuturor problemelor de la angajati la manager astfel :

- zilnic, la operatiunile curente aparute;
 - saptamanal, la sedintele de lucru cu intreg colectivul Tesa si Operativ.
 - La punctele de lucru, cu ocazia actiunilor de verificare a activitatilor.
- In acest mod, se regasesc solutii mai eficiente si fiecare factor determinat este mai responsabilizat.

	Funcția	Prenume si nume	Semnătura	Data
Vizat:	Presedinte Comisie CIM	DAN VIASU		04.2018
Elaborat:	Secretariat Comisie CIM	OLIMPIADA MOTA		04.2018

INVENTAR PROCEDURI EXISTENTE

S.C. MEDSERV MIN S.A.

1. Procedura de elaborare a procedurilor/instructiunilor , cod PS –CM-001, cu nr inregistrare MSM 4199 /19.09.2016 prin care se detalieaza modul de intocmire a fiecărei proceduri operationale pentru fiecare activitate,
 - Anexa 1 –Codificarea procedurilor/instructiunilor;
 - Anexa 2-Lista codurilor entitatilor organizatorice din cadrul Medserv Min; Fisa de modificare / revizuire document –cod-F02-PS-01; Model- formular privind Propunere imbunatatire- cod F02-PS-CM-003;
 - Anexa 3-Pagina frontala- cod F01-PS-CM-001;
 - Anexa 4- Pagina de vize, avizari si aprobari , cod:F02-PS-CM -001;
 - Anexa 5-Lista de control a actualizarilor . cod: F03-PS-CM-001;
 - Anexa 6-Lista de difuzare/retragere,cod: F04-PS-CM-001;
 - Anexa 7- Program de elaborare/actualizare proceduri/instructiuni, cod: F05-PS-CM-001;
 - Anexa 8- Elaborarea procedurilor /instructiunilor , model elaborare a oricarei proceduri operationale sau instructiune, cu exemplificare a continutului pentru fiecare etapa , in conformitate cu cerintele legale actuale.
2. PO-AT-001, nr. MSM. 267/16.01.2017- Procedura operationala privind activitatea de transport auto;
3. PO-SU-002, nr. MSM. 608/03.02.2017- Procedura operationala privind instruirea lucratorilor in domeniul SU; Instructiuni IP- SU -01 pana la IP-SU-06;
4. PO-PM-001, nr. MSM. 793/09.02.2017- Procedura operationala privind managementul deseurilor;
5. PO-AA-001, ed. II, nr. MSM. 5598/18.10.2017- Procedura operationala privind activitatea de aprovizionare, actualizata si completata cu aprovizionarea medicamentelor si a materialelor sanitare;
6. PAD-FC-001, nr. MSM. 1126/23.02.2017- Procedura administrativa privind fundamentare, elaborare, rectificare si urmarire BVC;

7. PAD-FC-002, nr. MSM. 1131/24.02.2017- Procedura administrativa privind scoaterea din funcțiune/folosinta a mijloacelor fixe/bunuri material altele decat mijloacele fixe si valorificarea acestora;
8. PO-FC-003, nr. MSM. 1319/06.03.2017- Procedura operationala privind gestionarea materialelor si obiectelor de inventar;
9. PAD-FC-004, nr. MSM. 305/18.01.2017- Procedura administrativa CFP;
10. PO-FC-006, nr. MSM. 1320/06.03.2017- Procedura operationala privind registrul de casa;
11. PO-FC-005, nr. MSM. 1536/21.03.2017- Procedura operationala privind autorizarea la plata a facturilor primite de la furnizori.
12. PAD- FC -007 / Nr MSM 5525 /13.10.2017 Procedura privind inventarierea.
13. PO-DI-001 – nr MSM 5818/16.12.2016-Procedura operationala privind investitiile;
14. PO-ASU-001, nr. MSM. 1205/28.02.2017- Procedura operationala privind asistenta medicala continua si de urgenta;
15. PO-ASM-001, nr. MSM. 1206/28.02.2017- Procedura operationala privind serviciile de medicina muncii;
16. PO-AH-001 –nr. MSM 1128/23.02.2017- Procedura operationala privind arhivarea documentelor;
17. PO-SSM-001, nr. MSM. 607/03.02.2017- Procedura operationala privind instruirea lucratorilor in domeniul SSM; IP –SSM -01 pana la IP-SSM-15 Rev 1- Instructiuni privind protectia muncii;
18. PS-01, nr. MSM 3728/31.07.2016 –Procedura de sistem Controlul documentelor;
19. PS-02, nr MSM 4199/19.09.2016- Procedura de sistem Controlul inregistrarilor ;
20. PS-03, nr. MSM 5367 / 03.10.2017 –Procedura de sistem Obiective si Programe;
21. PAD- CM-001, nr. MSM 5557 / 16.10.2017 – Circuitul documentelor;
22. PO-RUS -001/ Nr. MSM 5567 din 16.10.2017- privind circuitul si completarea statelor de plata;
23. PO-RUS -002/ Nr MSM 5563 din 16.10.2017- privind intocmire pontaj;
24. PO-RUS -003/ Nr MSM 5562 din 16.10.2017 –privind angajare si promovare personal;
25. PO-RUS -004/ Nr. MSM 5561 din 16.10.2017 –privind cercetarea disciplinara;
26. PO-RUS -005/ Nr. MSM 5559 din 16.10.2017 –privind delegare personal;
27. PO-RUS -006/ Nr. MSM 5560 din 16.10.2017 –privind formarea profesionala;

28. PO-RUS -007/ Nr. MSM 5565 din 16.10.2017 –privind elaborare,, incheiere si gestionare circuit Contract Individual de Munca/Act Aditional;
29. PO-RUS -008/Nr MSM 5566 /16.10.2017 – privind evaluarea profesionala a salariatului;
30. PO- CFG -001/ Nr MSM 5299/ 29.09.2017 editia II procedura CFG;
31. PO- CC-001 / Nr MSM 5777/30.10.2017 – privind atribuirea contractelor de achizitie la nivelul MSM;
32. Po- JR-001 / Nr MSM 1183/ 27.02.2017 privind reprezentarea in fata organelor de judecata, in fata organelor de urmarire si cercetare penala si a organelor administrativ- jurisdictionale.