



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
ORAȘUL BUCECEA
Str. Calea Națională nr. 70
Tel. / Fax 0231550112
E-mail: primaria.bucecea@yahoo.com



PRIMARIA ORASULUI BUCECEA	
INTRARE Nr.	6833
IESIRE	
Ziua 30	Luna 05

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea 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
1.1.	Elaborat		Comisia de monitorizare		
1.2.	Verificat	Angel Gheorghiu	Președinte comisie		
1.3.	Avizat	Alupoaiei Paulică	Secretar general		
1.4.	Aprobat	Angel Gheorghiu	Primar		

Cuprins

Pagina de gardă	1
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
Cuprins	3
1.0. Scop	4
2.0. Domeniu de aplicare	4
3.0. Documente de referință	4
4.0. Definiții și abrevieri	7
5.0. Descrierea procedurii	11
6.0. Responsabilități	21
7.0. Formular evidență a modificărilor	22
8.0. Formular analiză procedură	23
9.0. Lista de difuzare a procedurii	24
10.0. Anexe	25

1.0. Scopul

- 1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei;
- 1.5 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 1.6 Prezenta procedură documentează și reglementează activitatea internă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul Primăriei orașului Bucecea, care semnaleză încălcări ale legii, așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit;
- 1.7 Activitatea de protecție a avertizorului în interes public este reglementată de Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică conducerii Primăriei orașului Bucecea, consilierilor locali, precum și personalului, funcționari publici și personal contractual, din cadrul Primăriei orașului Bucecea, foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații de colaborare.

3.0 Principii orizontale

Informații privind egalitatea de șanse

Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

Nediscriminare - definiție:

„Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

4.0. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau

		tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri 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
6.	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
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou
9.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
10.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
11.	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
12.	Avertizor	Persoana care este încadrată într-unul din compartimentele de specialitate ale..., ales local, foști angajați ai instituției, persoane care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații și care fac o sesizare potrivit definiției avertizării în interes

		public
13.	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al...
14.	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de Lege nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată
15.	Buna administrare	<p>Instituția este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor. Acest principiu se coroborează cu art. 41 din Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene care prevede dreptul la bună administrare, astfel:</p> <p>(1) Orice persoană are dreptul de a beneficia, în ce privește problemele sale, de un tratament imparțial, echitabil și într-un termen rezonabil din partea instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor Uniunii.</p> <p>(2) Acest drept include în principal:</p> <p>(a) dreptul oricărei persoane de a fi ascultată înainte de luarea oricărei măsuri individuale care ar putea să îi aducă atingere;</p> <p>(b) dreptul oricărei persoane de acces la dosarul propriu, cu respectarea intereselor legitime legate de confidențialitate și de secretul profesional și comercial;</p> <p>(c) obligația administrației de a-și motiva deciziile.</p> <p>(3) Orice persoană are dreptul la repararea de către Uniune a prejudiciilor cauzate de către instituțiile sau agenții acesteia în exercitarea funcțiilor lor, în conformitate cu principiile generale comune legislațiilor statelor membre.</p> <p>(4) Orice persoană se poate adresa în scris instituțiilor Uniunii în una dintre limbile tratatelor și trebuie să primească răspuns în aceeași limbă</p>

5.0. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Necesitatea elaborării procedurii interne operaționale privind protecția avertizorului în interes public are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul Primăriei orașului Bucecea.

De asemenea, procedura internă operațională privind protecția avertizorului în interes public își propune să crească încrederea și asigurarea unui mediu de moralitate în cadrul Primăriei orașului Bucecea, scopul final al activității instituției fiind acela de a fi realizate servicii publice de calitate.

Prezenta procedură acordă o importanță deosebită avertizării în interes public, a substanței avertizării în interes public și confidențialității maxime.

Principii

În analiza sesizării privind presupusa încălcare a legii trebuie avute în vedere următoarele principii:

a) principiul legalității, conform căruia instituția publică Primăria orașului Bucecea, are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției publice Primăria orașului Bucecea, sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta reclamată;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia instituția publică Primăria orașului Bucecea, este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor; Principiul se coroborează și cu prevederile definiției bunei administrări de mai sus;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituției publice Primăria orașului Bucecea;

g) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul Primăriei orașului Bucecea, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii. Avertizarea făcută cu rea credință, mai ales dacă se dovedește a fi falsă, se poate transforma în infracțiune, C.P., art. 268, alin. (1) Sesizarea penală, făcută prin denunț sau plângere, cu privire la existența unei fapte prevăzute de legea penală ori în legătură cu săvârșirea unei asemenea fapte de către o anumită persoană, cunoscând că aceasta este nereală, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă.

Fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul din cadrul Primăriei orașului Bucecea, /ales local, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public 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) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor instituției publice Orașul Bucecea;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

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

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Orașului Bucecea;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;

o) sesizările de încălcare ale legii care exced situațiilor descrise mai sus se clasează, după ce sunt trecute prin procedura descrisă în prezenta procedură internă operațională.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, pe principiul buneii- credințe descris mai sus, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit paragraf de mai sus, fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public;

b) conducătorul instituției publice Primăria orașului Bucecea, instituție din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit paragraf de mai sus, fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei orașului Bucecea, din care face parte persoana care a încălcat legea, conform paragraf de mai sus, fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizațiilor neguvernamentale.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;

b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;

b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

5.2.3 Circuitul documentelor

a) Semnalare încălcări ale legii de către avertizorul de integritate,- scris sau e-mail;

b) Verificarea cutiei și e-mailului destinate avertizărilor în interes public și ridicarea sesizării depuse de către persoana responsabilă;

c) Consemnarea avertizării (scris sau e-mail) în Registrul evidenței avertizărilor în interes public de către persoana responsabilă;

d) Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare, după caz conducătorului instituției publice Primăria orașului Bucecea, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

e) Rezolvare avertizare în interes public, asigurare protecție avertizor, după caz și transmitere răspuns către avertizor și către persoana responsabilă de procedură;

f) Consemnarea în Registru a soluționării avertizării în interes public.

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

- mobilier;

- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;

- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane

Persoana desemnată din cadrul Primăriei oraşului Bucecea, cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

5.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, în vederea achiziţionării materialelor consumabile necesare acestei activităţi şi asigurării serviciilor de întreţinere a logisticii.

5.4 Modul de lucru

Semnalare încălcări ale legii

Persoana care a luat la cunoştinţă de săvârşirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 361/2022, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei proceduri.

Pentru a oferi o protecţie adecvată avertizorilor de integritate, aşa cum sunt definiţi în prezenta procedură, în cadrul Primăriei oraşului Bucecea, semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă se depune într-o cutie special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, care va fi la dispoziţia aleşilor locali/salariaţilor, foştilor angajaţi ai instituţiei, persoanelor care îşi desfăşoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanţilor unor instituţii cu care entitatea a avut sau are diverse relaţii, în incinta instituţiei.

Semnalarea încălcării legii se formulează în scris şi trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) către cine este adresată sesizarea, alternativ sau cumulativ: şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituţiei publice, comisiei de disciplină din cadrul instituţiei;

b) denumirea compartimentului/biroului/serviciului/direcţiei în care s-a constatat încălcarea legii;

c) persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcţie (sau suficiente date ori semnalmente care să conducă la identificarea presupusului făptaş, dacă avertizorul nu-i cunoaşte numele, prenumele şi funcţia);

d) descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) şi data săvârşirii acesteia (dacă este cunoscută);

e) prezentarea datelor sau indiciilor care susţin presupusa avertizare în interes public;

f) descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaşte);

g) persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcţie compartimentul/biroul/serviciul/direcţia;

h) Data;

i) Semnătura (opţional).

Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în anexa nr.1 a prezentei proceduri, se introduc într-un plic care va avea menţiunea „Avertizare în interes public” şi se va depune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public. Cutia este încuiată permanent.

Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin act administrativ. Aceasta va avea prevăzută, prin fişa postului, obligaţia de a verifica periodic (o dată pe săptămână) cutia şi de a ridica plicurile cu sesizările depuse.

Acces la cutia destinată avertizărilor în interes public are numai persoana desemnată.

După ridicarea sesizării depuse, aceasta se va trece în registrul de evidenţă al avertizărilor în interes public. Registrul conţine (număr curent, nume şi prenume avertizor, numărul avertizării în interes public dat conform ordinii de înscriere în registru, număr de înregistrare în programul electronic de registratură al instituţiei, descriere pe scurt avertizare în interes public, către cine a fost înaintată avertizarea în interes public şi semnătura de primire, data înaintării avertizării, mod de rezolvare a avertizării în interes public). Acest registru, precum şi originalul avertizării în interes public, vor sta sub cheie şi pot fi consultate numai de către instanţele judecătoreşti competente la solicitarea expresă a acestora.

În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în programul electronic de registratură al instituției.

Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, (în conformitate cu descrierea procedurii), șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției publice..., comisiei de disciplină și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției publice. Primăria orașului Bucecea, comisiei de disciplină, în funcție de cui îi este adresată alternativ sau cumulativ sesizarea de încălcare a legii, vor analiza, vor asigura protecția avertizorului, după caz, conform legii, și vor dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și vor transmite răspunsul personal avertizorului și persoanei responsabile de procedură.

Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public.

Responsabilul de procedură răspunde în scris, la solicitările punctuale ale șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, ale conducătorului instituției publice..., ale Comisiei de disciplină, ale persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public, în concordanță cu prevederile legale, cu excepția identității avertizorului.

Dacă există mai multe sesizări de încălcare a legii cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

Dacă sesizarea privește persoana care are atribuția de verificare a depunerii și înregistrării avertizărilor în interes public, acesta are obligația de a o transmite în funcție de caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției publice Primăria orașului Bucecea, Comisiei de disciplină, netransmiterea constituind abatere disciplinară.

Avertizorul în interes public poate face sesizarea și cu ajutorul poștei electronice, prin intermediul e-mailului la următoarea adresă de e-mail, cu respectarea câmpurilor din formularul de sesizare, Anexa nr. 1 a prezentei proceduri. Avertizarea poate fi transmisă de pe orice adresă de e-mail.

Accesul la e-mailul, are doar persoana responsabilă să verifice periodic (o dată pe săptămână) primirea avertizărilor în interes public.

E-mail-urile se prindează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință,
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul Primăriei orașului Bucecea are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției www.primariabucecea.ro, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

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, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

În cazul avertizărilor în interes public, cu privire la 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; infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă

sanctiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din..., pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea 361/2022.

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.

Responsabilități

Conducerea instituției publice...

(1) Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;

(2) Aprobă/reaprobă prezenta procedură;

(3) Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze încălcări ale legii să facă acest lucru conform prezentei proceduri;

(4) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;

(5) Transmite sesizarea privind încălcări ale legii, după caz, spre soluționare, comisiei de disciplină, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;

(6) Decide acțiuni menite să elimine atât încălcările legii apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;

(7) Decide prin aprobare asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă; sau poate refuza motivat, în scris, măsurile propuse;

(8) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

(1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;

(2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;

(3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;

(4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Comisia de disciplină

(1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;

(2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;

(3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor informative gestionate în derularea cercetării;

(4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă

(1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;

- (2) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor informative gestionate în derularea cercetării;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor) de la primirea sesizării, personal, măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei avertizări în interes public;

Conducerea instituției publice, aleși locali, personalul din cadrul Primăriei orașului Bucecea, funcționari publici și personal contractual, foști angajați ai instituției, persoane care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații. (Avertizor)

(1) Sesizează încălcări ale legii, avertizări în interes public și respectă prezenta procedură.

Superiorul ierarhic al persoanei responsabile cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii.

Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public

- (1) Semnează procedura pentru elaborat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Întocmește registrul privind evidența avertizărilor în interes public și îl înaintează conducerii instituției spre aprobare.
- (3) Verifică (o dată pe săptămână) cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, ridică plicurile cu avertizări și le înregistrează în registrul privind evidența avertizărilor în interes public.
- (4) Transmite în copie, după caz, personal, sesizarea privind încălcări ale legii (avertizare) spre soluționare (în conformitate cu descrierea procedurii), conducătorului instituției publice primăria orașului Bucecea, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale.

(5) Comunică tuturor salariaților că s-a primit o avertizare în interes public, că se iau măsuri, că s-a aplicat o sancțiune sau că se ocupă un organ specializat, astfel încât salariații să înțeleagă că avertizările în interes public sunt luate în serios, că avertizorii în interes public sunt protejați și că lucrurile pot fi corectate.

(6) Răspunde în scris la solicitările punctuale ale conducerii instituției Primăriei orașului Bucecea, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Comisia de disciplină, Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.

(7) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducerii instituției publice Primăriei orașului Bucecea, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Comisia de disciplină, persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă și consemnează în registrul evidenței avertizărilor în interes public modul de soluționare a avertizării în interes public.

(8) Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public nu poate cere date suplimentare avertizorului.

(9) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public.

(10) Pune la dispoziție responsabilului cu implementarea S.N.A. 2016-2020 date statistice cu privire la protecția avertizorului de integritate (număr de sesizări, numărul și tipul normelor încălcate, număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative, număr de instituții în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate, număr de instituții în care există implementat un

mecanism cu privire la protecția avertizorilor de integritate, număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, număr de situații de represalii la locul de muncă, număr de plângeri depuse în instanță, număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor de integritate, număr de activități de pregătire profesională a personalului cu privire la protecția avertizorului de integritate, număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională cu privire la protecția avertizorului de integritate), conform Anexei, privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

Șefii de Direcție/Serviciu/Birou/personalul din cadrul Direcțiilor/Serviciilor/Birourilor/ Compartimentelor

(1) Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.

Răspundere

Încălcarea prevederilor prezentei proceduri atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

Încălcarea confidențialității pe parcursul unei avertizări în interes public de către toți cei implicați în respectarea procedurii atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

6.0. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Cond. inst.	Persoana responsabilă	Avertizor	Șef ierarhic, Cond. inst., Comisie de disciplină, Persoana desemnată să efectueze cercetarea disciplinară
	0	1	2	3	4
1.	Semnalare încălcări ale legii, conform Legii nr. 361/2022 - scris sau e-mail			Ap.	
2.	Verificarea cutiei și e-mailului destinate avertizărilor în interes public și ridicarea sesizării depuse		V Ap.		
3.	Consemnarea avertizării (scris sau e-mail) în Registrul evidenței avertizărilor în interes public		Ap.		
4.	Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare		Ap.		
5.	Rezolvare avertizare în interes public, asigurare protecție avertizor, după caz și transmitere răspuns către avertizor și către persoana responsabilă de	Ap.			Ap.

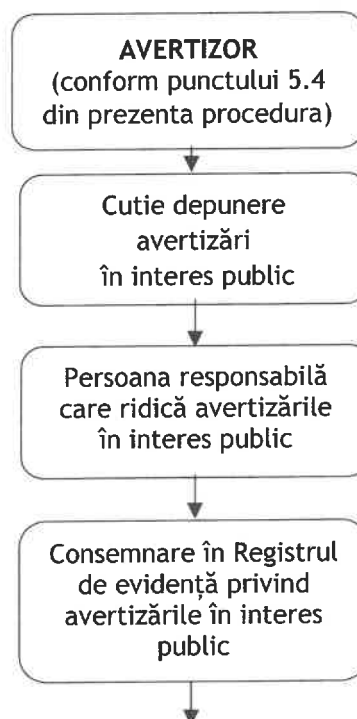
7.								
8.								
9.								
10.								

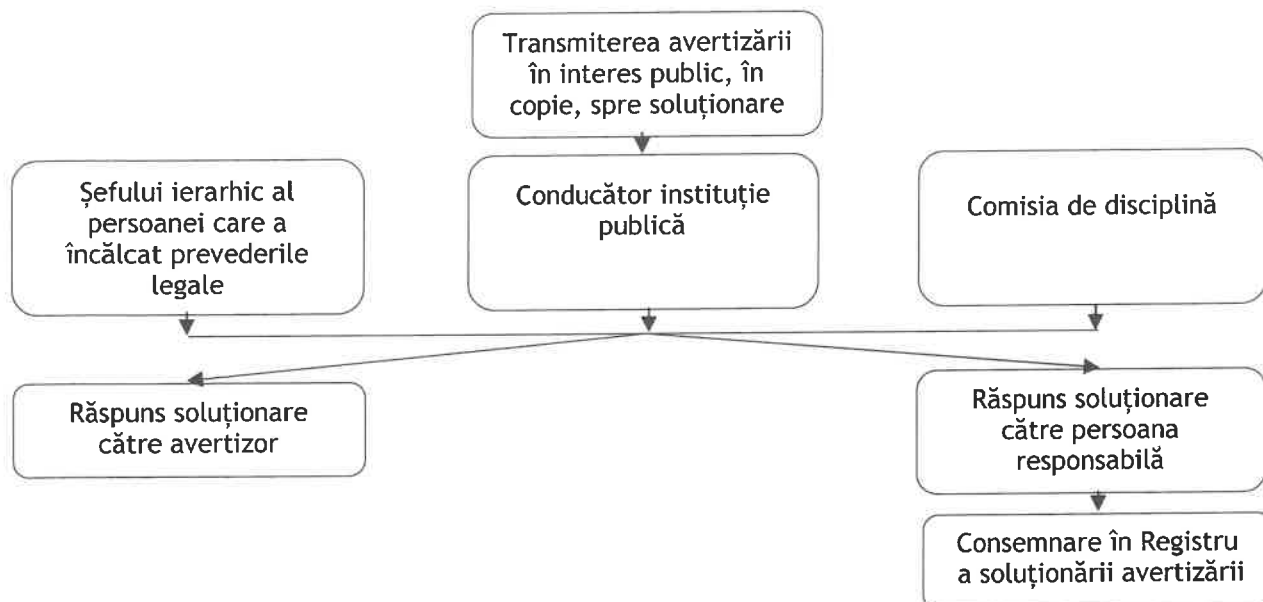
9.0. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

10.0. Anexe [diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice, etc.]

10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale





10.2 Evidența anexelor procedurii operaționale

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Formular avertizare în interes public	-	PR BRUS	Cond. inst.	1	1 ex. Avertizor 1 ex. xeroxopie PR	Cond. inst./BRUS sau/și comisie de disciplină sau/și șef ierarhic al persoanei care a încălcat prev. legale	Conform nomenclaturii arhivistic
2.	Registrul evidenței avertizărilor în interes public	-	PR BRUS	Cond. inst.	1	PR BRUS	PR BRUS	Conform nomenclaturii arhivistic

10.3 Includerea/atașarea propriu-zisă a anexelor în procedura operațională

1) Anexa nr. 1 - Formular avertizare în interes public

Formular avertizare în interes public

Către, alternativ sau cumulativ:

