

|                          |  |                |            |
|--------------------------|--|----------------|------------|
| Primăria Presentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:        | a II-a     |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:       | 0          |
|                          |  | Pagina 1 din:  | 9          |
|                          |  | Exemplar nr.:  | 1          |
|                          | Cod: <b>PO-CE-03</b>                       | Data aprobare: | 02.08.2018 |

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Consilier Etic**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind  
Protejarea avertizorilor în interes public  
COD: PO-CE-03**

**Documente de referință:**

**Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice**

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

**Cuprins**

|  |    |
|--|----|
| 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției | 2  |
| 2. Formular de evidență a modificărilor  | 3  |
| 3. Formularul de distribuire/difuzare  | 4  |
| 4. Scopul procedurii   | 5  |
| 5. Domeniul de aplicare  | 6  |
| 6. Documente de referință  | 7  |
| 7. Definiții și abrevieri  | 8  |
| 8. Descriere activității sau procesului  | 10 |
| 9. Responsabilități  | 12 |
| 10. Formular de analiză a procedurii   | 13 |
| 11. Anexe  | 13 |

|                          |  |                |            |
|--------------------------|--|----------------|------------|
| Primăria Presentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:        | a II-a     |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:       | 0          |
|                          |  | Pagina 2 din:  | 9          |
|                          |  | Exemplar nr.:  | 1          |
|                          | Cod: <b>PO-CE-03</b>                       | Data aprobare: | 02.08.2018 |

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

| Nr. Crt | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția                                | Data       | Semnătura |
|---------|---|---------------------|--|------------|-----------|
| 1       | Elaborat                                    | Sabah Elisaveta     | Conducator compartiment Consilier Etic | 02.08.2018 |           |
| 2       | Avizat                                      | STRUGARIU TIBERIU   | Presedinte Comisie Monitorizare        | 02.08.2018 |           |
| 3       | Aprobat                                     | Baranai Constantin  | Primar                                 | 02.08.2018 |           |

## 2. Formular de evidență a modificărilor

| Nr. Crt | Numărul ediției / reviziei | Data ediției / reviziei | Componenta revizuită                           | Descrierea modificării   | Avizul conducătorului compartimentului |
|---------|----------------------------|-------------------------|--|--|--|
| 1       | Editia I                   | 26.02.2018              | X  | X  |  |
| 2       | Ediția a II-a              | 02.08.2018              | - Legislație primară<br>- Legislație secundară | Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare. | Favorabil                              |

## 3. Formularul de distribuie/difuzare

| Nr. Crt | Scopul difuzării             | Compartiment   | Nume și prenume    | Data primirii | Data retragerii | Data intrării în vigoare | Semnătura |
|---------|------------------------------|----------------|--------------------|---------------|-----------------|--------------------------|-----------|
| 1       | Aplicare, Informare          | Primar         | Baranai Constantin | 02.08.2018    | 07.05.2018      | 24.05.2018               |           |
| 2       | Aplicare, Informare          | Viceprimar     | Ungurean Cristian  | 02.08.2018    | 07.05.2018      | 24.05.2018               |           |
| 3       | Aplicare, Informare          | Secretar       | Mironescu Ioana    | 02.08.2018    | 07.05.2018      | 24.05.2018               |           |
| 4       | Aplicare, Evidență, Arhivare | Consilier Etic | Sabah Elisaveta    | 02.08.2018    | 07.05.2018      | 24.05.2018               |           |

## 4. Scopul procedurii

### 4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura asigură un cadru unitar în cadrul unității referitor la măsurile specifice pentru

|                          |  |                |            |
|--------------------------|--|----------------|------------|
| Primăria Presentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:        | a II-a     |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:       | 0          |
|                          |  | Pagina 3 din:  | 9          |
|                          |  | Exemplar nr.:  | 1          |
|                          | Cod: <b>PO-CE-03</b>                       | Data aprobare: | 02.08.2018 |

protecția persoanelor care au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și a altor unități, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din autoritățile, instituțiile publice și ale unități bugetare.

#### **4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității**

#### **4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului**

#### **4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei**

#### **4.5 Alte scopuri**

### **5. Domeniul de aplicare**

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

Procedura se referă la activitatea de analiză și implementare a unor măsuri specifice de protecție pentru persoanele care au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților/instituțiilor publice și altor unități bugetare în care își desfășoară activitatea.

#### **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:**

##### **5.4.1 Compartimente furnizare de date**

Toate structurile

##### **5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:**

Toate structurile

##### **5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:**

Consilier Etic

|                          |  |                      |                |
|--------------------------|--|----------------------|----------------|
| Primăria Presentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:              | a II-a         |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:             | 0              |
|                          |  | Pagina 4 din:        | 9              |
|                          |  | Exemplar nr.:        | 1              |
|                          |  | Cod: <b>PO-CE-03</b> | Data aprobare: |

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

- Legea 682/2002 privind protecția martorilor, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 964 din 28/12/2002
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1214 din 17/12/2004
- Legea nr. 7/2004 Codul de conduită a funcționarilor publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 157 din 23/02/2004
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual în autoritățile și instituții publice, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 1105 din 26/11/2004
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 72 din 05/02/2003
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 600 din 08/12/1999

### 6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- 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, din 12. 04. 2016

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

|                          |  |                |            |
|--------------------------|--|----------------|------------|
| Primăria Presentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:        | a II-a     |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:       | 0          |
|                          |  | Pagina 5 din:  | 9          |
|                          |  | Exemplar nr.:  | 1          |
|                          | Cod: <b>PO-CE-03</b>                       | Data aprobare: | 02.08.2018 |

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

| 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 de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;  |
| 2.       | Procedură operațională (procedură de lucru) | Procedură care descrie 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;   |
| 3.       | 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;  |
| 4.       | 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;   |
| 5.       | Situație de incompatibilitate               | Apare atunci când oficialul public ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.  |
| 6.       | Avertizarea 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 bune administrări, eficienței, economicității și transparenței.   |
| 7.       | Avertizor                                   | Persoana care face o sesizare potrivit și care este încadrată în una dintre autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, aparatului Parlamentului, aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat, precum și o persoană numită în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice. |
| 8.       | Comisie de disciplină                       | Orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară , prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau altor unități prevăzute de lege.   |

### 7.2. Abrevieri ale termenilor:

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|----------|------------|------------------------|
| 1.       | PO         | Procedura operațională |
| 2.       | Ed         | Ediție                 |
| 3.       | Rev        | Revizie                |
| 4.       | E          | Elaborare              |
| 5.       | V          | Verificare             |
| 6.       | A          | Aprobare               |
| 7.       | Ap.        | Aplicare               |
| 8.       | Ah.        | Arhivare               |

|                          |  |                |            |
|--------------------------|--|----------------|------------|
| Primăria Presentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:        | a II-a     |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:       | 0          |
|                          |  | Pagina 6 din:  | 9          |
|                          |  | Exemplar nr.:  | 1          |
|                          | Cod: <b>PO-CE-03</b>                       | Data aprobare: | 02.08.2018 |

## 8. Descriere activității sau procesului

### 8.1. Generalități:

Procedura de protecție vizează acele persoane încadrate în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în alte unități bugetare care reclamă ori sesizează încălcări ale legii săvârșite de către persoanele cu funcții de conducere sau execuție în cadrul acestor instituții. Avertizarea în interesul public poate să privească fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, respectiv:

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 unităților bugetare;

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 autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități bugetare;

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

Protecția avertizorilor în interes public este guvernată de o serie de principii:

a. Principiul legalității, conform căreia autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități prevăzute de lege au 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 autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități 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 săvârșită;

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;

|                          |  |                |            |
|--------------------------|--|----------------|------------|
| Primăria Prezentare Your | Procedură Documentată:                     | Ediția:        | a II-a     |
| Consilier Etic           | Protejarea avertizorilor în interes public | Revizia:       | 0          |
|                          |  | Pagina 7 din:  | 9          |
|                          |  | Exemplar nr.:  | 1          |
|                          | Cod: <b>PO-CE-03</b>                       | Data aprobare: | 02.08.2018 |

e. principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor

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 autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;

g. principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h. principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## **8.2. Documente utilizate:**

### **8.2.1. Lista și proveniența documentelor:**

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

### **8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:**

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

### **8.2.3. Circuitul documentelor:**

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

## **8.3. Resurse necesare:**

### **8.3.1. Resurse materiale:**

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

### **8.3.2. Resurse umane:**

- Conducătorul Instituției din care face parte persoana
- Șeful ierarhic superior al persoanei care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul
- Comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității din care face parte persoana care a încălcat legea