

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 1 din 35
		Exemplar nr. 1

**Procedură de sistem
privind
semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de
integritate și protecția avertizorilor de integritate
EDITIA 1, REVIZIA 0**

COD: P.S -20

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare
Secretarul Comisiei de monitorizare-Buduna Maria		Presedintele Comisiei de monitorizare- Pana Marin	Primar-Dragu Iliuta Dorel 11.02.2025

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 2 din 35
		Exemplar nr. 1

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1
1	Cuprins	2
2	Scopul procedurii	3
3	Domeniul de aplicare a procedurii	3
4	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	3
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
6	Descrierea procedurii	8
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	24
8	Formular de evidență	25
9	Formular de difuzare	26
10	Anexe	27
10.1	Anexa nr.1 - Diagrama de proces	28
10.2	Anexa nr.2 - Formular sesizare neregularități	29
10.3	Anexa nr.3 - Convocare	30
10.4	Anexa nr.4 - Proces verbal al ședințelor	31
10.5	Anexa nr.5 - Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	32
10.6	Anexa nr.6 - Raport anual privind activitatea Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate	33
10.7	Anexa nr. 7 - Registrul de evidență a avertizărilor de integritate	34

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 3 din 35
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

1.Procedura are scopul de a stabili modalitatea de sesizare si protectie a persoanelor care sesizeaza incalcari ale legii,ale deontologiei profesionale sau ale principiilor bunei administrari,eficientei,eficacitatii si transparente la nivelul Primariei comunei Recea

Documentul descrie actiunile derulate si fluxul documentelor incepand cu primirea/inregistrarea unei avertizari in interes public,pana la finalizarea /solutionarea acesteia

2. Alte scopuri specifice

- (1) Promovarea unei comunicări deschise a salariaților în ceea ce privește preocupările acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu instituțional adecvat;
- (2) Semnalarea de către salariați a neregularităților în mod transparent (pentru eliminarea suspiciunii de delațiune), ca formă de exercitare a unei îndatoriri profesionale;
- (3) Protejarea salariaților care semnalează neregularități de care, direct sau indirect, au cunoștință, împotriva oricăror discriminări, întreprinderea de cercetări adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, și luarea măsurilor care se impun, dacă este cazul.

1. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică de către toate structurile Institutiei , respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, funcționari publici sau personal contractual cu funcții de execuție sau de conducere.

2. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- **Legea nr.361/2022 -privind protectia avertizorilor de interes public,publicata in M.Of.nr. 1218/19.12.2022 ,cu moificările si completările ulteioare ;**
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată cu modificările și completările ulterioare;

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 4 din 35
		Exemplar nr. 1

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiția/actul care definește termenul
1	Neregularitate	Orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
2	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate.
3	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.
4	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate.
5	Buna administrare	Derularea activităților în scopul realizării interesului general,

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 5 din 35
		Exemplar nr. 1

		cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.
6	Transparența	Desfășurarea activității într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii.
7	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate (conform <i>Glosar de termeni</i> din Ordinul nr. 600/2018)
8	Avertizare de integritate/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 buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
9	Avertizor de integritate	Orice persoană care este încadrată într-una din compartimentele Primăriei comunei Recea care sesizează cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
10	Infrațiuni de corupție	Potrivit art. 5 alin. (1) din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, constituie infrațiuni de corupție: - luarea de mită (art. 289 Cod penal); - darea de mită (art. 290 Cod penal); - traficul de influență (art. 291 Cod penal); - cumpărarea de influență (art. 292 Cod penal).
11	Infrațiuni asimilate infraunilor de corupție	Infraununile asimilate infraunilor de corupție sunt prevăzute în art. 10-13 din Legea nr. 78/2000, respectiv: - stabilirea, cu intenție, a unei valori diminuate, față de valoarea comercială reală, a bunurilor aparținând operatorilor economici la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar, comisă în cadrul acțiunii de privatizare ori de executare silită, de reorganizare sau lichidare judiciară ori cu ocazia unei operațiuni comerciale, ori a bunurilor aparținând autorității publice sau instituțiilor publice, în cadrul unei acțiuni de vânzare a acestora sau de executare silită, săvârșită de cei care au atribuții de conducere, de administrare, de gestionare, de executare silită, de reorganizare ori lichidare judiciară; - acordarea de subvenții cu încălcarea legii, neurmărirea, conform legii, a destinațiilor subvențiilor; - utilizarea subvențiilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate, precum și utilizarea în alte scopuri a creditelor garantate din fonduri publice sau care urmează să fie rambursate din fonduri publice; - fapta persoanei care, în virtutea funcției, a atribuției ori a

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 6 din 35
		Exemplar nr. 1

		însărcinării primite, are sarcina de a supraveghea, de a controla sau de a lichida un agent economic privat, de a îndeplini pentru acesta vreo însărcinare, de a intermedia sau de a înlesni efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare de către agentul economic privat ori de a participa cu capital la un asemenea agent economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect foloase necuvenite; - efectuarea de operațiuni financiare, ca acte de comerț, incompatibile cu funcția, atribuția sau însărcinarea pe care o îndeplinește o persoană ori încheierea de tranzacții financiare, utilizând informațiile obținute în virtutea funcției, atribuției sau însărcinării sale.
12	Infrațiuni de fals	Infrațiunile de fals sunt prevăzute în art. 310-328 din Codul penal: - falsificarea de monede; - falsificarea de titluri de credit sau instrumente de plată; - falsificarea de timbre sau efecte poștale; - punerea în circulație de valori falsificate; - deținerea de instrumente în vederea falsificării de valori; - emiterea frauduloasă de monedă; - falsificarea de valori străine; - falsificarea de instrumente oficiale; - folosirea instrumentelor false; - falsul material în înscrisuri oficiale; - falsul intelectual; - falsul în înscrisuri sub semnătură privată; - uzul de fals; - falsificarea unei înregistrări tehnice; - falsul informatic; - falsul în declarații; - falsul privind identitatea; - infrațiuni de fals comise în legătură cu autoritatea unui stat străin
13	Infrațiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul	Infrațiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul sunt prevăzute în art. 295-307 din Codul penal: - delapidarea; - purtarea abuzivă; - abuzul în serviciu; - neglijența în serviciu; - folosirea abuzivă a funcției în scop sexual; - uzurparea funcției; - folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane; - violarea secretului corespondenței; - divulgarea informațiilor secrete de stat; - divulgarea informațiilor secrete de serviciu sau nepublice; - neglijență în păstrarea informațiilor; - obținerea ilegală de fonduri;

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 7 din 35
		Exemplar nr. 1

		- deturnarea de fonduri.
14	Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene	În Legea nr. 78/2000, Secțiunea 4¹ (art. 18¹-18⁵): - folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete, care are ca rezultat obținerea pe nedrept de fonduri din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit legii pentru obținerea de fonduri din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor, dacă fapta are ca rezultat obținerea pe nedrept a acestor fonduri; - schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației fondurilor obținute din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinației unui folos legal obținut, dacă fapta are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete sau omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit legii, care are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - încălcarea din culpă, de către director, administrator sau persoana cu atribuții de decizie sau de control în cadrul unui agent economic, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă are ca rezultat obținerea pe nedrept a fondurilor europene sau diminuarea acestor fonduri ori săvârșirea unei infracțiuni de corupție ori de spălare a banilor în legătură cu fondurile Comunităților Europene, de către o persoană care se află în subordinea sa.
15	Comisia de disciplină	Organul constituit în condițiile legii, la nivelul Primăriei comunei Recea
16	Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate	Organul constituit în condițiile legii, la nivelul Primăriei comunei Recea, care are rolul de a primi și de a analiza sesizările depuse de avertizori și de a le soluționa sau a le redirecționa spre soluționare instituțiilor/organelor/structurilor competente, în funcție de natura faptelor menționate în sesizări.

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 8 din 35
		Exemplar nr. 1

--	--	--

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	A	Aprobare
2	Ap	Aplicare
3	Ah	Arhivare
4	E	Elaborare
5	V	Verificare
6	CSAI	Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate
7	RISNA	Responsabil Implementare Strategie Națională Anticorupție
8	PCR	PRIMARIA COMUNEI RECEA

4. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază cerințele generale ale Standardului 1 -Etica și integritate din Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, respectiv: acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent, pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Potrivit *Codului de etică și conduită profesională*, angajații Primăriei comunei Recea au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- Sefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale,
- conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul,
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice sau al unității din care face parte persoana care a încălcat legea,
- organelor judiciare
- organelle însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților ;
- comisiilor parlamentare,

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 9 din 35
		Exemplar nr. 1

g)mass-media ,

h) organizatiilor profesionale,sindicale sau patronale

i)organizatiilor neguvernamentale

Faptele care pot consitui subiectul unei aertizari de integritate:

Infraciuni de coruptie,infraciuni asimilate infractiunilor de coruptie,infraciuni in legatura cu infractiunile de coruprie,infraciunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatutura cu serviciul,infraciuni impotriva intereselor financiare ale Comunitatilor Europene,practice sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor de service,incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese ,folosirea abuziva a resurselor material sau umane ,partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului ,cu exceptia persoanelor alese sau numite politic,incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale ,incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile,incompetent sau neglojenta in serviciu,elaluari neobiecive ale personalului in procesul de recrutare,selectare,promovare,retrogradare si eliberare din functie ,incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea uno procedure interne cu nerespectarea legii,emiterea de acte administrative sau de alta natura ,care servesc interese de grup sau clientelare,adminsitrarea defectuoasa sau frauduloasa a patromoniului public si privat al autoritatilor publice sau institutiilor publice ,incalcarea altor dispozitii legale care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

(1) Principii

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, implicit semnalarea și soluționarea situațiilor de neregularitate, sunt:

a) *principiul legalității*, conform căruia există obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților -PCR , normele procedurale și tratamentul egal acordat personalului PCR, potrivit legii;

b) *principiul supremației interesului public*, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența în activitățile derulate la nivelul Primăriei comunei Recea sunt ocrotite și promovate de lege;

c) *principiul responsabilității*, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este datoare să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;

d) *principiul nesanționării 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;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia personalul (de conducere și de execuție) al Primăria comunei Recea 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;

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 Primăriei comunei Recea;

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 10 din 35
		Exemplar nr. 1

g) *principiul echilibrului*, conform căruia niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;

h) *principiul bunei-credințe*, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;

i) *principiul prezumției de nevinovăție*, conform căruia angajatul PCR împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;

j) *principiul garantării dreptului la apărare*, conform căruia angajatul PCR împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;

k) *principiul contradictorialității*, conform căruia în analiza sesizării de neregularitate, există obligația de a asigura angajaților PCR aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;

l) *principiul proporționalității*, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată;

m) *principiul legalității sancțiunii*, conform căruia, în analiza sesizării de neregularitate, nu se pot propune decât sancțiuni prevăzute de lege;

n) *principiul unicității sancțiunii*, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

(2) Modul de lucru :

-Orice persoana incadrata in cadrul Primariei comunei Recea ,pe durata nedeterminata ori determinata ,poate sesiza orice fapte ce constituie abateri disciplinare,contraventii sau infractiuni.Avertizarea de integritate va fi adresata ,in functie de optiunea avertizorului de interes public,alternativ sau cumulativ,sefului ierarhic al persoanei care a incalcat prevederile legal,Primarului comunei Recea ,Comisie de disciplina,organizatiei sindicale,sau altor institutii considerate apte sa rezolve sesizarea

- Avertizarea de integritate trebuie sa cuprinda numele si prenumele ,domiciliul si functia detinuta de persona care va formulat sesizarea,numele si prenumele persoanei angajate in cadrul Primariei comunei Recea a carui fapta este sesizata,descrierea faptei care constituie obiectul sesizarii,qratarea dovezilor pe care se sprijina sesizarea,data si semnatura .

-Avertizarea de integritate se formuleaza in scris si st insotita ,atunci cand este posibil de in scrisurile care o sustin.Avertizarea de integritate se poate face in termen de cel mult 15 zile lucratoare de la data luarii la cunostinta de catre avertizorulo public,dar nu mai tarziu de doua luni(60 de zile) de la data savarsirii faptei care constituie abatere disciplinara.

Avertizarea de integritate se va inmana direct consilierului de etica desemnat de Primarul comunei Recea,care o va inregistra intr-un registru de evidenta a avertizarilor de interes public si,respectiv,o va comunica celui care i-a fost adresata.Avertizarea de integritate se va depune la consilierul de etica in doua exemplare ,din care un exemplar i se returneaza avertizorului de integritate,cu numarul de inregistrare pe care consilierul de etica l-a dat din registrul de evidenta .Seful ierarhic al persoanei care a incalcat prevederile legale,Primarul comunei Recea sau organizatia sindicala,carora le-a fost adresata avertizarea de integritate vor inainta documentul spre analiza Comisie de disciplina si vor avea obligatia de a nu divulga identitatea avertizorului de

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 11 din 35
		Exemplar nr. 1

interes public si de a pastra confidentialitatea celor declarate de acesta. termenul de informare a Comisie de etica este de 2 zile de la primirea avertizarii de integritate,

In cazul in care ,pentru dovedirea faptei ce face obiectul avertizarii de interes public ,se impune audierea in calitate de martor a altor persoane angajate in cadrul Primariei comunei Recea ,acestea vor fi convocate de Comisia de disciplina,protejandu-li-se identitatea si confidentialitatea celor declarate.Atunci cand, in vederea analizei avertizarii,se impune administrarea unor dovezi/acte,comisia de disciplina va solicita depunerea acestora atat in cadrul Primariei comunei Recea cat si in afara acesteia de la orice persoana fizica ori juridica.

-La cererea avertizorului de interes public,Comisia de disciplina din cadrul Primariei comunei Recea poate invita presa si un reprezennt al sindicatului sau al asociatiei profesionale.

-Anuntul se face prin comunicat pe pagina de internet a Primariei comunei Recea cu cel putin 3 zile lucratoare inaintea sedintei,sub sanctiunea nulitatii raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate.In urma analizei avertizarii de integritate si a administrarii probelor in cauza,comisa de disciplina va propune Primarului comunei Recea aplicarea sanctiunilor disciplinare impotriva celui care a fost reclamat prin avertizarea de interes public,daca acesta s-a dovedit a fi fondata.Cand nu se confirma savarsirea unei abateri disciplinare,Comisia de disciplina va propune clasarea sesizrii.In cazul in care Comisia de disciplina are indicii ca fapta savarsita de personalul entitatii poate fi considerata infractiune,propune Primarului comunei Recea sesizarea organelor de cercetare penala.Primarul comunei Recea va sesiza de indata organele de cercetare penala .De asemenea,daca se constata un caz de incompatibilitate ,conflic de interese sau o diferenta vadita si nejustificata intre averea dobandita pe parcursul exercitarii functiei de catre cel reclamat si veniturile realizate in aceeasi perioada,Comisia de disciplina va sesiza Agentia Nationala de Integritate .Indiferent de solutia data sesizarii,Comisia de disciplina o va comunica consilierului de etica,care o va inregistra in registrul de evidenta a sesizarilor si va comunica avertizorului de interes public raspunsul la sesizarea facuta de acesta.In fata Comisia de disciplina sau a altor organe similare ,avertizorii in interes public vor beneficia de prezumtia de buna-credinta,pana la proba contrara.In situatia in care acelasi avertizor depune cel putin 3 sesizari care se dovedesc a fi nefondate ,nu se mai aplica beneficiul bunei credinte,urmand a fi cercetata eventuala sa rea credinta.

(3) Faptele care pot face obiectul unei avertizări sunt:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor 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 discriminatorii¹ în exercitarea atribuțiilor de către personalul PCR;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile² și conflictele de interese³;

¹ Definiția legală a discriminării, precum și detalii privind comportamentul discriminatoriu și egalitatea de tratament se găsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

² Regimul incompatibilităților pentru categoriile de personal din cadrul MMPS este prevăzut în art. 80, 84, 86 și 94-99 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 12 din 35
		Exemplar nr. 1

- 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 informații⁴ și a transparenței decizionale⁵;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice⁶ și finanțările nerambursabile⁷;
- 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 PCR ;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(4) Responsabilitati

Consilierul de etica :

-Asigura aducerea la cunostinta intregului personal din cadrul entitatii prevederile legale privind protectia avertizorilor de integritate ,

-Asigura consilierea si asistenta in privinta modalitatilor si procedurilor de urmat cand se pune problema unei avertizari in inters public cu privire la actele sau faptele unui coleg care incalca prevederile legale ,conform principiilor cinstei si corectitudinii,integritatii morale,independentei si libertatii de gandire si de exprimare,

-Asigura protejarea identitatii unui avvertizor de integritate ,atunci cand acesta se teme sau se simte amenintat de persoana impotriva careia a facut avertizarea de interes public,respective va elabora o procedura de comunicare potejata intre avertizor si Coimisia de disciplina ,ANI ori chiar DNA,dupa caz;

³ Regimul conflictului de interese pentru categoriile de personal din cadrul MMPS este prevăzut în art. 70-75 și 79 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

⁴ Accesul la informații este reglementat prin Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

⁵ Transparența decizională este reglementată prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

⁶ Achizițiile publice sunt reglementate prin Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

⁷ Principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice sunt reglementate prin Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit acestei legi, solicitanții contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să se facă numai pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, pe baza unor principii de atribuire prevăzute expres de lege,

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 13 din 35
		Exemplar nr. 1

-Inregistreaza sesizarea intr-un registru de evidenta a avertizarilor de integritate si, respectiv, o comunica celui caruia i-a fost adresata ;

-Inregistreaza solutia data de Comisia de disciplina in registrul de evidenta a sesizarilor;

-Comunica avertizorului raspunsul la sesizarea facuta de acesta.

(5) Consilierul juridic

- Asigura consultanta juridica personalului contractual din cadrul Primariei comunei Recea in ceea ce priveste intrebarile legate de legislatia aplicabila avertizarilor de integritate .

(6) Procedura privind raportarea interna

Potrivit prevederilor art. 5 alin (4) ,Capitolul II din legea nr. 361/2022-privind protectia avertizorilor in interes public, cu modificarile si completarile ulterioare , raportarea se face in scris, pe suport hartie sau in format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocala, sau prin intalnire fata in fata, la cererea avertizorului in interes public.

Prevederile legale mai sus mentionate , raportate la prevederile art. 10 alin (10) ,procedurile de raportare interna si de efectuare de actiuni subsecvente trebuie sa cuprinda urmatoarele elemente :

- a) Conceperea, instituirea si gestionarea modalitatii de primire a raportarilor astfel incat sa fie protejata confidentialitatea identitatii avertizorului in interes public si a oricarei parti terte mentionate in raportare si sa se impiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;
- b) Obligatia de a transmite avertizorului in interes public confirmarea primirii raportarii, in termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- c) Desemnarea unei persoane ,a unui compartiment sau a unui tert, cu atributii in ceea ce priveste primirea, inregistrarea, examinarea, efectuarea de actiuni subsecvente si solutionarea raportarilor, care sa actioneze cu impartialitate si care sa fie independent in exercitarea acestor atributii;
- d) Efectuarea cu diligență a actiunilor subsecvente de catre persoana desemnata ;
- e) Obligatia de informare a avertizorului in interes public cu privire la stadiul actiunilor subsecvente, in termen de cel mult 3 luni de la data confirmarii de primire sau, in cazul in care nu s-a confirmat primirea raportarii, de la expirarea termenului de 7 zile prevazut la lit.b), precum si, ulterior, ori de cate ori sunt inregistrate evolutii in desfasurarea actiunilor subsecvente, cu exceptia cazului in care informarea ar putea periclita desfasurarea acestora;
- f) Obligatia de informare a conducatorilor autoritatilor, institutiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum si persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de solutionare a raportarii;
- g) Obligatia de a furniza informatii clare si usor accesibile privind procedurile de raportare externa catre autoritatile competente si, dupa caz, catre institutiile, organele, oficiile sau agentii ale uniunii Europene;

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 14 din 35
		Exemplar nr. 1

h) Obligatia de informare a avertizorului de interes public cu privire la modalitatea de solutionare a raportarii.

(2) Persoana desemnata ,precum si mijloacele de raportare trebuie aduse la cunostinta fiecarui angajat,prin afisare pe pagina de internet a institutiei si prin afisare la sediu,intr-un loc vizibil si accesibil .Angajatorul trebuie sa se asigure ca,in orice moment,cel putin un mijloc de raportare este accesibil.

6.2. Documente utilizate

(1) Lista și proveniența documentelor

- Formular sesizare neregularități - document completat de avertizorul de integritate;
- Convocări ale Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - document completat de către secretariatul acesteia;
- Proces-verbal al ședințelor Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - se completează de către secretariat;
- Nota Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - document elaborat de secretariat, aprobat de președintele acesteia;
- Registrul de evidență a avertizărilor de integritate - document gestionat de secretariatul CSAI;
- Registru de intrări - ieșiri al Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - document gestionat de secretariatul CSAI;
- Raport anual privind activitatea CSAI - document elaborat de secretariatul CSAI.

(2) Conținutul și rolul documentelor

- Formular sesizare neregularități - se completează pentru a sesiza o neregularitate și conține descrierea faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- Convocări ale Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - se completează la dispoziția Președintelui, de către secretariat, pentru a convoca Comisia, în cazul apariției unei sesizări. În ele se menționează data și locul ședinței, precum și ordinea de zi.
- Proces-verbal al ședințelor Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - rezumat al desfășurării ședințelor acesteia;
- Nota Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate - document prin care se rezumă hotărârile acesteia în urma consultărilor din cadrul ședințelor;
- Registrul de evidență a avertizărilor de integritate - document în care se înregistrează toate sesizările de neregularitate/avertizările de integritate;
- Registrul de intrări - ieșiri - document în care se înregistrează toate documentele primite, elaborate și avizate, transmise, redirecționate de către Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate, în legătură cu fiecare sesizare înregistrată în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate.

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 15 din 35
		Exemplar nr. 1

g) Raportul anual privind activitatea CSAI - document care cuprinde numărul total al sesizărilor de integritate, domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate, funcțiile persoanelor care au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, modul de soluționare a sesizărilor, recomandări de măsuri pentru prevenirea apariția neregularităților.

(3) Formular de avertizare in interes public - F-PS-NN-ZZ, are următoarea structura :

- nume, prenume, funcția dedinută în cadrul Primăriei comunei Recea pentru persoana care înaintează avertizarea în interes public,
- numele angajatului și funcția a cărui presupusă faptă de încălcare a legii face obiectul avertizării în interes public, precum și structura în care își desfășoară activitatea,
- descrierea presupusei fapte de încălcare a legii și dacă este cunoscută perioada în care a fost săvârșită fapta,
- încadrarea faptei așa cum este prevăzută la art.5 din Legea nr. 571/2004,
- prezentarea de date, documente sau indicii care susțin presupusă faptă de încălcare a legii, dacă este cazul,
- descrierea prejudiciului, dacă este cazul, creat de presupusă faptă de încălcare a legii
- datele de contact ale avertizorului (adresa de e-mail și numărul de telefon)

6.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

(2) Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul tuturor structurilor MMPS.

(3) Resurse financiare

Resursele financiare sunt reprezentate de sumele prevăzute în bugetul MMPS, necesare pentru asigurarea resurselor materiale și plata cheltuielilor de personal.

a. Modul de lucru

(1) Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

a) Cine poate face avertizarea

Are calitatea de avertizor de integritate *orice persoană din cadrul Primăriei comunei Recea* care îndeplinește următoarele condiții:

- i. are raport de muncă;
- ii. sesizează cu bună-credință presupuse/posibile încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței privind persoane angajate în cadrul instituției.

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 16 din 35
		Exemplar nr. 1

Orice avertizor de integritate trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minimum de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.

Sesizările abuzive făcute în mod repetat nu intră sub incidența prezentei proceduri, conform reglementărilor în vigoare, persoana împotriva căreia s-a făcut semnalarea urmând să aibă liber acces la informațiile privind sesizarea respectivă.

b) Cui se adresează sesizarea/avertizarea de integritate

Sesizarea în interes public poate fi adresată, *la alegere, alternativ sau cumulativ*, către:

- i.comisia de soluționare a avertizărilor de integritate, constituită la nivelul Primăriei comunei Recea
- ii.conducătorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- iii.șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- iv.comisia de disciplină sau altor organisme similare din cadrul instituției din care face parte persoana care a încălcat legea;
- v.organele judiciare;
- vi.organele însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;
- vii.comisiile parlamentare;
- viii. mass-media;
- ix.organizațiile profesionale, sindicale și patronale;
- x.organizațiile neguvernamentale.

c) Avertizarea de integritate/sesizarea se face în scris prin completarea formularului al cărui model orientativ este prezentat în anexa nr. 2 și cuprinde:

- i. numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență/adresa de poștă electronică, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea (opțional, în situația în care se alege varianta sesizării în mod anonim);
- ii. numele, prenumele și funcția persoanei angajate în cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
- iii. o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- iv. prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin dovezile, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea se cunosc.

Formularul este însoțit de înscrisuri care susțin avertizarea, atunci când este posibil.

În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu poate/nu pot fi identificat/identificați.

Există posibilitatea ca sesizarea să descrie doar rezultatul unei încălcări a legii, fără a se menționa autorul, întrucât acesta este necunoscut la momentul respectiv.

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 17 din 35
		Exemplar nr. 1

d) Alte aspecte specifice

- i. În cazul în care avertizorul de integritate este unul dintre membrii Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate, acesta va fi înlocuit de drept cu unul dintre membrii supleanți.
- ii. În cazul în care avertizarea vizează unul dintre membrii CSAI, acesta va fi înlocuit de drept cu unul dintre membrii supleanți.
- iii. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci aceasta trebuie să se abțină de la analiza preliminară a sesizării, fiind obligată, ca în cel mai scurt timp, să înștiințeze conducerea instituției despre situația ivită și să transfere sesizarea supleantului.
- iv. Sesizările anonime au același regim ca și cele asumate (cu nume și prenume), diferența constând în aceea că persoana care reclamă/sesizează nu va putea primi un răspuns/rezultat, menținându-se totuși obligația aplicării prezentei proceduri, în sensul efectuării cercetărilor/verificărilor.

(2) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

a) Semnalarea neregularităților/posibilelor încălcări ale legii

- i. În situația în care avertizarea este adresată conducătorului structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale/șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, acesta înaintează de îndată sesizarea către secretarul CSAI și are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de către avertizor.
- ii. În situația în care sesizarea este adresată și/doar Comisiei de disciplină, derularea cercetării administrative de către aceasta se realizează potrivit normelor care guvernează activitatea comisiei de disciplină.
- iii. Sesizările de integritate pot fi transmise prin e-mail: sau depuse personal la secretarul Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate. Sesizările se depun în dublu exemplar, din care un exemplar se returnează avertizorului de integritate, cu numărul de înregistrare din Registrul de evidență a avertizărilor de integritate.
- iv. În situația transmiterii avertizărilor pe e-mail secretarul CSAI înregistrează sesizarea în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate și comunică numărul de înregistrare prin e-mail celui care a făcut sesizarea.
- v. Sesizările sunt înregistrate de către secretarul CSAI în *Registrul de evidență a avertizărilor de integritate* (model anexa 2) în maximum 1 zi lucrătoare de la primirea sesizării.
- vi. În termen de 1 zi lucrătoare de la data înregistrării, secretarul informează președintele CSAI cu privire la înregistrarea avertizării.
- vii. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

b) Soluționarea avertizărilor de integritate

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 18 din 35
		Exemplar nr. 1

- i. Pe baza sesizării înregistrate, președintele CSAI analizează necesitatea întrunirii acesteia.
- ii. Dacă președintele dispune întrunirea Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate, secretariatul elaborează *convocările* (model anexa 3), aprobate de președinte, care sunt transmise membrilor CSAI, electronic. Convocarea are loc în termen de 5 zile de la data înregistrării sesizării.
- iii. La data stabilită prin Convocare, membrii Comisiei se întrunesc și discută ordinea de zi.
- iv. Comisia de soluționare a avertizării de integritate analizează sesizările și documentele ce conțin date sau indicii privind fapta semnalată ca neregularitate și verifică posibilele neregularități/încălări ale legii semnalate în avertizare.
- v. Când se concluzionează că analiza avertizării de integritate nu se justifică ori nu este posibilă, CSAI propune clasarea avertizărilor. Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea fie se conexează, fie se clasează, în situația în care s-au dovedit a fi nefondate.
- vi. În situația în care verificarea celor sesizate excede atribuțiile/competențele Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate, verificarea este redirecționată structurilor/organelor competente.
- vii. Deciziile în cadrul Primăriei comunei Recea se iau cu votul majorității simple, adică jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este considerat hotărâtor.
- viii. Rezultatul analizei avertizării și a documentelor anexate, implicit propunerile în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării se consemnează în ***procesul-verbal de ședință (model anexa 4)***.
- ix. După ședință, secretariatul elaborează Procesul verbal al ședinței, care este înaintat membrilor Comisiei pentru validare și completare.
- x. În urma analizei și în funcție de durata verificărilor, precum și pe baza procesului - verbal, CSAI propune conducerii institutiei măsurile legale ce se impun și emite *Nota finală (model anexa 5)* care cuprinde *hotărârile/deciziile* Comisiei.
- xi. Nota finală este întocmită de către secretariat și avizată de către președintele Comisiei. În funcție de deciziile pe care le cuprinde, aceasta este transmisă structurilor/persoanelor vizate, conducerii institutiei, Comisiei de disciplină sau instituțiilor vizate, prin intermediul secretariatului, în maximum 1 zi lucrătoare de la data întocmirii.
- xii. Toate documentele aferente Comisiei sunt înregistrate într-un registru special de intrări - ieșiri al acesteia.
- xiii. Conducerea PCR din care fac/face parte persoana/persoanele care au săvârșit fapta apreciată ca neregularitate, în funcție de măsurile legale propuse de CSAI, adoptă măsuri pe termen scurt/mediu/lung/permanent, în vederea prevenirii înregistrării situațiilor de neregularitate.
- xiv. Conducerea PCR transmite sesizarea autorităților/organelor competente în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune.
- xv. Conducerea PCR informează CSAI cu privire la modalitatea de soluționare a măsurilor propuse inițial de CSAI în Nota finală.

COMUNA RECEA	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția I
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 20	Revizia 0
		Pagina 19 din 35
		Exemplar nr. 1

- xvi. Rezultatul analizei avertizării în interes public și măsurile dispuse se comunică în scris, de către secretarul CSAI, persoanei care a formulat avertizarea în interes public.

c) Raportarea privind activitatea CSAI

La nivelul CSAI, periodic sau cel puțin o dată pe an, se elaborează un raport cu privire la *activitatea CSAI privind soluționarea avertizărilor de integritate înregistrate*.

Raportul cuprinde :

- numărul sesizărilor înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate;
- funcția/funcțiile persoanei/persoanelor care a/au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de soluționare a sesizărilor;
- concluzii și recomandări de măsuri pentru prevenirea materializării situațiilor similare.

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 10- CM	Revizia 0
		Pagina 20 din 35
		Exemplar unic

d) Reprezentarea tabelară a informațiilor de la lit. a), b) și c)

PAȘI	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document	Responsabilități	Termen	Anexa
1. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare/ E-mail/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (conform art. 5 din Legea nr. 571/2004 și punctului 2.5.1 (3) din prezenta procedură) descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/ comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 571/2004	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.	Anexa nr. 2
2. Înregistrarea avertizărilor	Secretariat Comisie soluționare a avertizărilor de integritate	Registrul de evidență a avertizărilor de integritate de la nivelul CJP	Înregistrarea sesizării privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maximum 1 zi de la primirea sesizării	Anexa nr. 7
3. Întrunirea Comisiei	Președinte Comisia	Convocare	Președintele analizează sesizarea	În termen de 5 zile de	Anexa nr. 3

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 10 - CM	Revizia 0
		Pagina 21 din 35
		Exemplar unic

	de soluționare a avertizărilor de integritate		primită și Comisia se convoacă	la înregistrarea sesizării în registrul special	
4. Analizarea avertizării	Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate	Proces verbal al ședințelor	Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.	În maximum 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	Anexa nr. 4
5. Verificări suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune	Comisia de soluționare a avertizării de integritate	Documente obținute în urma unor solicitări/ interviuri persoane	Analizează documentele/informațiile obținute	În funcție de finalizarea verificărilor	-
6. Propunerea de măsuri ce se impun pentru soluționare	Comisia de soluționare a avertizării de integritate	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	Elaborarea Notei	În funcție de finalizarea verificărilor	Anexa nr. 5
7. Transmite spre informare conducerii PCR	Comisia de soluționare a avertizării de integritate	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În maximum 1 zi de la primirea documentului	Anexa nr. 5
8. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Conducătorul PCR de care aparțin/apartine persoana/persoanele care au contribuit la săvârșirea faptelor analizate	Ordin /Notă	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propușe: informări, instruiri, etc.	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	-
10. Redirecționează	Conducătorul PCR	Adresă de	Transmite sesizarea	De îndată ce ia	-

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS - 10 - CM	Revizia 0
		Pagina 22 din 35
		Exemplar unic

sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune		redirecționare	autorităților/ competente organelor	cunoștință de respectivale indicii	
11. Întocmirea raportului anual privind activitatea CSAI și informarea conducerii CJP	Președintele CSAI Conducerea PCR	Raport anual	Secretariatul CSAI elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările înregistrate, modul de soluționare,etc.	Anual/ în funcție de solicitarea conducerii PCR	Anexa nr. 6

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 23 din 35
		Exemplar unic

d) Protecția avertizorului

- i. Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună credință, în condițiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară. Sarcina probei privind reaua credință incumbă instituției, iar nu avertizorului.

La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, Comisia de disciplină din cadrul PCR are obligația de a invita presa. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a institutiei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

- ii. 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 va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- iii. În cazul avertizărilor prevăzute ca 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 sau infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, conform art. 5 Lit. a) și b) din Legea nr. 571/2004, se va aplica din oficiu măsura de protecție a datelor de identitate a martorului protejat, conform prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.
- iv. În litigiile de muncă sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.
- v. În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancționat pentru actul de avertizare, instanța va putea constata nulitatea absolută a sancțiunii numai în baza constatării calității de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.
- vi. În situația în care instanța constată că persoana sancționată este avertizor în interes public, va verifica din oficiu practica sancționatorie pentru cazul în care persoana a fost sancționată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancționări indirecte și disproporționate.
- vii. Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004.
- viii. Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în formularele de sesizare a neregularităților sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Orice persoană care are acces la datele și informațiile din formularul de sesizare (conducătorul structurii din care face parte avertizorul, șeful

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 24 din 35
		Exemplar unic

direct al avertizorului, secretarul CSAI, etc.) are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de către avertizor.

- ix. Protecția avertizorului de integritate se realizează și prin respectarea principiilor prezentate la Subcapitolul 6.1. Generalități.

e) Rolul consilierului de etică

Consilierul de etică consiliază și asigură asistența în privința modalităților și procedurilor de urmat atunci când se pune problema unei avertizări în interes public cu privire la actele sau faptele unui coleg, care încalcă prevederile legale, conform principiilor cinstei și corectitudinii, integrității morale, independenței și libertății de gândire și de exprimare. De asemenea, asigură protejarea identității unui avertizor de integritate, atunci când acesta se teme sau se simte amenințat de persoana împotriva căreia a făcut avertizarea de interes public, respectiv apelarea la modalități de comunicare protejată între avertizor și CSAI, Agenția Națională de Integritate ori Direcția Națională Anticorupție, după caz.

Consilierul de etică, pe baza registrelor și rapoartelor CSAI, introduce în planul de formare și comunicare în domeniul eticii tematica legată de integritate, conform aspectelor semnalate cel mai frecvent în avertizările de integritate înregistrate.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul/acțiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Conducerea Primăriei					x		
2	Avertizorul (angajatul Primăriei)	x	x					
3	Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate			x	x	x	x	x

I - Elaborează

II - Transmite

III - Înregistrează avertizările/sesizările

IV - Analizează

V - Decide

VI - Comunică deciziile către cei interesați/implicați

VII - Arhivează

7.1 Conducerea Primăriei comunei Recea

(1) decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de soluționare a avertizării de integritate;

(2) decide asupra măsurilor/acțiunilor menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 25 din 35
		Exemplar unic

7.2. Șeful ierarhic al persoanei presupuse a fi încălcat prevederile legale/Conducătorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale

(1) redirecționează avertizarea primită (în cazul în care acesta o primește) către secretarul CSAI, în vederea înregistrării.

7.3. Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate

(1) analizează sesizarea și verifică posibilele neregularități/încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;

(2) în situația în care verificarea celor sesizate excede atribuțiile/competențele Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate, verificarea va fi redirecționată organelor competente.

7.4. Avertizor - angajatul Primăriei comunei Recea

(1) formulează și transmite avertizarea în interes public.

8. Formular de evidență

Nr. Crt.	Ediție/revizie	Descriere acțiune	Structură responsabilă	Aviz	Observații
0	1	2	3	4	5
1.	Ediția II, Revizia 0	Actualizare ediție	CM		

		Procedură de sistem			
COMUNA RECAȘ		privind		Ediția	Editia 1
		PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND ASIGURAREA			
avertizării de integritate și protecția					
avertizorilor de integritate					
TOATE COMPARTIMENTELE		Cod PS -10- CM		Revizia 0	
				Pagina 26 din 35	
				Exemplar unic	

9. Formular de difuzare-distribuire procedura

. Formular distribuire procedura.

Nr.crt.	Scopul difuzarii	Exemplar nr. _____	Compartiment	Functia	Numele si prenumele	Data primirii	Semnatura
9.1	Aplicare	1	Toate compartimentele	Secretar general	Buduna Maria	11.02.2025	
9.2				Consilier	Neacsu Ioana		
9.3				Consilier	Cirstea Mariana-Sorina		
9.4				Inspector	Neacsu Valerica		
9.5				Inspector	Popescu Maria		
9.6				Consilier	Moraru Florina		
9.7				Inspector	Treapat Doru Dumitru		
9.8				Bibliotecar	Tanasescu Ioana		
9.9				Consilier juridic	Radulescu Mihaela Mariana		
10.				Inspector	Furtuna Florina Madalina		
10.1				Referent	Tudor Narcis Catalin		
10.2				Consilier	Trandafir Calin Dan		
10.3	Informare	1	Conducere	Primar	Dragu Iliuta dorel	11.02.2025	
10.4	Evidenta	1	Comisia de monitorizare	Presedintele Comisiei de monitorizare	Pana Marin	11.02.2025	
10.5	Arhivare	1	Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Buduna Maria	11.02.2025	

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 27 din 35
		Exemplar unic

		Revizia 0
		Pag 18 din 27
		Exemplar nr. 1

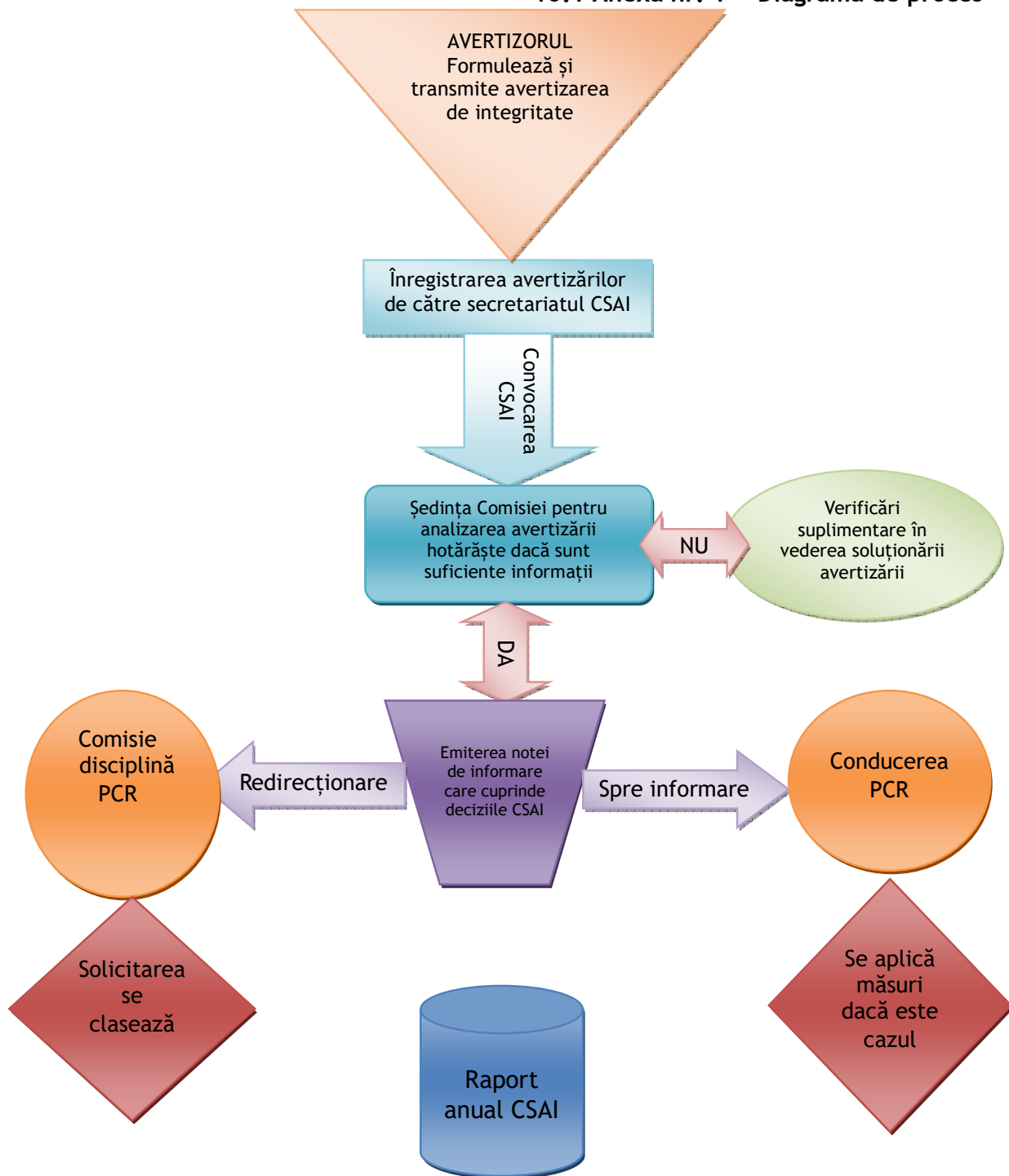
Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 28 din 35
		Exemplar unic

10. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei	Observații
0	1	2
1	Digrama de proces	
2	Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public	
3	Convocare	
4	Proces verbal al ședințelor	
5	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	
6	Raportul anual privind activitatea CSAI	
7	Registrul de evidență a avertizărilor de integritate	

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 29 din 35
		Exemplar unic

10.1 Anexa nr. 1 - Diagrama de proces



Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 30 din 35
		Exemplar unic

10.2 Anexa nr. 2- Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public (caracter orientativ)

Către: Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate

Subsemnatul/Subsemnata.....
 .(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str. nr.
bl. sc. ap. telefon, adresa de e-
 mail.....(opțional), în temeiul art. 5 din Legea nr. 571/2004 privind protecția
 personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, vă
 aduc la cunoștință următoarele: (numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării),

 din cadrul direcției generale/direcției/serviciului/compartimentului a (se enumeră faptele
 respective),.....

 în următoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a
 Legii nr. 571/2004).....

 În dovedirea celor afirmate depun, în fotocopie, următoarele acte:

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi
 sunt recunoscute în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile
 publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii precum și cele
 ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016
 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
 și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute
 publice.

Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (opțional)
(se vor menționa datele de identificare ale
 acestuia și se va anexa împuternicirea, în original).

SEMNĂTURA* opțional

DATA

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 31 din 35
		Exemplar unic

10.3 Anexa nr. 3 - Convocare

Nr. înreg. /CSAI/

Către: Membrii Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate

Referitor la: documentul/adresa/nota..... nr. /CSAI/

SOLICITARE DE CONVOCARE

a Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate

Prin prezenta solicit convocarea membrilor titulari ai Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate în data de, ora, camera

Pe ordinea de zi:

PREȘEDINTELE
Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate
Nume prenume
Semnătura

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 32 din 35
		Exemplar unic

10.4 Anexa nr. 4 - Proces verbal al ședințelor

Nr. înreg:/CSAI/

APROB
PREȘEDINTELE CSAI
Nume prenume
Semnătura

PROCES VERBAL **al ședinței CSAI din data de**

Având în vedere convocarea președintelui CSAI nr., în data de a avut loc ședința CSAI cu următoarea ordine de zi.

În cadrul ședinței au luat cuvântul.....

În urma consultărilor/discuțiilor s-a hotărât.....

Secretariatul CSAI
Nume prenume
Funcție

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 33 din 35
		Exemplar unic

10.5 Anexa nr. 5 - Notă privind propunerile de soluționare a avertizării

Nr. înreg:/CSAI/

Notă

În cadrul ședinței CSAI din data de....., convocată prin adresa nr., s-au discutat următoarele subiecte incluse pe ordinea de zi

Vă informăm că deciziile membrilor CSAI sunt următoarele:

.....

Președintele CSAI
Nume prenume
Semnătură

Secretariatul CSAI
Nume prenume
Funcție
Semnătură

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 34 din 35
		Exemplar unic

10.6 Anexa nr. 6 - Raport anual

Nr. înreg:/CSAI/

Raport anual privind activitatea Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate

- nr. de solicitări înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate;
- funcția/funcțiile persoanei/persoanelor care au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de soluționare al acestora;
- concluzii și recomandări de măsuri pentru prevenirea materializării unor situații similare.

Președintele CSAI
Nume prenume
Semnătură

Secretariatul CSAI
Nume prenume
Funcție
Semnătură

Comuna Recea	Procedură de sistem privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate	Ediția II
TOATE COMPARTIMENTELE	Cod PS -10- CM	Revizia 0
		Pagina 35 din 35
		Exemplar unic

10.7 Anexa 7 - Registrul de evidență a avertizărilor de integritate

Nr. crt.	Data depunerii avertizării	Numele și prenumele persoanei care depune avertizarea și compartimentul din care provine	Descrierea presupusei neregularități	Numele și prenumele persoanei a cărei presupusă neregularitate este sesizată	Decizia adoptată în rezultatul examinării avertizării	Observații
1						
2						