

Entitatea publică :UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO SOCIALA AGIGEA	Aprob. DIRECTOR PREDA OVIDIU 
--	--

PROCEDURĂ DE SISTEM

PRIVIND AVERTIZAREA DE INTERES PUBLIC PRECUM SI PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

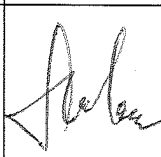
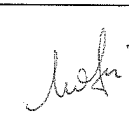
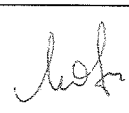
Cod: P.S.18

Ediția ...I

Revizia ...2

Data aprobării procedurii ...15.04.2024

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea 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.	Avizat	PREDA OVIDIU	Presedinte Comisia de Monitorizare S.C.i.M	12.04.2024	
2.	Verificat	MATEI MARILENA	Resurse umane	11.04.2024	
3.	Elaborat	MATEI MARILENA	Consilier de etica	11.04.2024	

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	—
	Cuprins	5
1.	Scop	3
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea procedurii	4-11
6.	Responsabilități	11-13
7.	Formular evidență modificări	14
8.	Formular analiză procedură	15
9.	Formular distribuie procedură	15-16
10.	Anexe	17-18
10.1	Diagrama de proces	19.

1. Scop

Prezenta procedură documentează și reglementează activitatea internă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul Unitatii de Asistentă Medico-Socială Agigea care semnalează încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică personalului din conducerea instituției, precum și personalului contractual din cadrul UAMS Agigea foștilor angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări de servicii, și reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații de colaborare.

3. Documente de referință

Legislație primară:

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul etic al Unitatii de Asistentă Medico-Socială Agigea
- Regulamentul (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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

Legislație secundară:

- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- OSGG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Actul normativ de organizare și funcționare al entitatii publice;
- Alte reglementări în domeniul muncii;
- R.O.F al Unitatii de Asistentă Medico-Socială Agigea;
- Acte administrative emise de conducatorul unitatii.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- **Interes public** — acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
- **Informație de interes public** - orice informație care privește activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul, forma sau modul de exprimare a informației respective.
- **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.
- **Avertizor** — persoana care este încadrată în cadrul instituției, 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.
- **Comisie de analiză disciplinară sau comisia de etică** - organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al UDJG.

4.2. Abrevieri

- **PS** – Procedură de sistem
- **UAMS** – Unitatea de Asistentă Medico-Socială
- **C.R.U-** Compartimentul Resurse Umane

5. Descrierea procedurii

Salariații care semnalează nereguli de care au cunoștință, direct sau indirect, sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

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

Principii

Principii care stau la baza furnizării de informații publice utilizând mijloace electronice sunt:

- 1) **principiul legalității**, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

- 2) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
- 3) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
- 4) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
- 5) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- 6) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

5.1. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii:

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii, 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 (luarea/darea de mită - CP art 254 și 255; primirea de foloase necuvenite — CP art. 256; traficul de influență și cumpărarea de influență — CP art. 257; șantaj - art 132 din Legea 78/2000; abuzul în serviciu - art 132 din Legea 78/2000);
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene (falsul și uzul de fals prin care se obțin pe nedrept fonduri europene precum și fraudarea acestor fonduri chiar în cazul în care ele au fost obținute în mod legal);
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor (În situația în care un avertizor dorește să semnaleze existența unor asemenea practici el trebuie doar să invoce procedurile administrative, să evidențieze derapajele și să se asigure aceste derapaje nu sunt constante ca o proastă practică ci ele au legătură directă cu petentul);
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile; incompetența sau neglijența în serviciu;
- i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nererespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public al instituției;
- m) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public. (lipsa de transparență, întârziere nejustificată, discriminare, abuz în serviciu în forma administrativă de depășire a competenței, nerespectarea procedurilor, eroarea legală/judiciară, neglijența în serviciu ca și proastă funcționare ori incompetență).

5.2. Documente utilizate

(1) *Lista și proveniența documentelor*

Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;

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

(2) *Conținutul și rolul documentelor*

- a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate conform Anexa nr.1;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri conform Anexa nr. 2.

(3) *Circuitul documentelor*

- a) Semnalare încălcări ale legii de către avertizorul de integritate, conform Legii nr. 361/2022 - scris
- b) Avertizorul în interes public depune sesizarea scrisă la persoana responsabilă primirea acestora;
- c) Consemnarea avertizării în Registrul evidenței avertizărilor în interes public de către persoana responsabilă;
- d) Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare, după caz conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau comisiei de etică, 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

- a) Resurse materiale. elemente de logistică: birouri, scaune, rechizite, calculatoare, scanere, software cu licență, rețea, imprimante, copiatoare, consumabile, certificat digital calificat pentru semnătura electronică

- b) Resurse umane. personalul C.R.U
- c) Resurse financiare: sumele înscrise în buget.

5.4. Derularea operațiunilor si acțiunilor activitatilor

5.4.1. Semnalarea neregularitatilor

(1) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 361/2022, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei proceduri.

(2) cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului instituției, sau al instituției în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină sau comisiei de etică;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

(3) Semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă se transmite personal ,persoanei responsabile cu primirea acestora, de catre salariați, foștii angajați ai instituției, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanților unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relatii, în incinta instituției, sub semnatura.

(4) Semnalarea încălcării legii se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) către cine este adresată sesizarea, alternativ sau cumulativ: șefului ierarhic a persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției publice, comisiei de disciplină sau comisiei de etică din cadrul instituției;
- b) denumirea compartimentului/biroului/serviciului/direcției în care s-a constatat încălcarea legii;
- c) persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnalmente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția);
- d) descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
- e) prezentarea datelor sau indicii lor care susțin presupusa avertizare în interes public;
- f) descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște);
- g) persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție compartimentul/biroul/serviciul/direcția;
- h) data;

- (5) Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin act administrativ. Aceasta va avea prevăzută, prin fișa postului, atribuțiile și obligațiile ce îi revin în acest sens.
- (6) Acces la sesizările depuse de către avertizorul în interes public are numai persoana desemnată. După ridicarea sesizării depuse, aceasta se va trece în registrul de evidență al avertizărilor în interes public.
- (7) Registrul, precum și originalul avertizării în interes public, vor sta sub cheie și pot fi consultate numai de către instanțele judecătorești competente la solicitarea expresă a acestora.
- (8) În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în registrul de numere al registraturii instituției.
- (9) Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau a comisiei de etică și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.
- (10) Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției, comisia de disciplină sau de etică, în funcție de cui îi este adresată alternativ sau cumulativ sesizarea de încălcare a legii, analizează, asigură protecția avertizorului, după caz, conform legii, și dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și transmite răspunsul personal avertizorului și persoanei responsabile de procedură.
- (11) Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public.
- (12) Responsabilul de procedură răspunde în scris, la solicitările punctuale ale șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, ale conducătorului instituției, 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.
- (13) Dacă există mai multe sesizări de încălcare a legii cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.
- (14) 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, comisiei de disciplină, netransmiterea constituind abatere disciplinară.

- (15) Avertizorul în interes public poate face sesizarea și cu ajutorul poștei electronice, prin intermediul e-mailului la adresa de-mail dedicată, cu respectarea câmpurilor din formularul de sesizare, Anexa nr. 1. Avertizarea poate fi transmisă de pe orice adresă de e-mail.
- (16) Accesul la e-mailul, îl are doar persoana responsabilă să verifice periodic (o dată pe săptămână) primirea avertizărilor în interes public.
- (17) E-mail-urile se prindează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

5.4.2 Protecția avertizorului de integritate

- (1) Comisia de disciplină sau comisia de etică au obligația de a păstra confidențialitatea numelui și a adresei avertizorului de integritate până la data începerii cercetării faptei funcționarului public, atunci când apreciază că funcționarul ar putea influența sau exercita presiuni asupra semnatarului sesizării.
- (2) În toate situațiile 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, confidențialitatea numelui și a adresei este aplicabilă pe toată durata cercetării desfășurată de comisia de disciplină sau comisia de etică, precum și ulterior.
- (3) 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 (protecția datelor de identitate a martorului protejat).

5.4.3 Rolul comisiilor de disciplină și a comisiei de etică în conținutul protecției avertizorilor de integritate

- (1) În cazul în care sesizarea a fost adresată conducătorului instituției ori conducătorului compartimentului în care își desfășoară activitatea persoanei a cărei faptă este sesizată, acesta are obligația să o transmită de îndată comisiei de disciplină competente sau comisiei de etică. Sesizarea se depune de către persoana care a primit-o, la secretarul comisiei de disciplină, care are obligația să o înregistreze și să o prezinte președintelui comisiei de disciplină în termen de maximum două zile de la data înregistrării.
- (2) Angajatul a cărui faptă constituie obiectul sesizării i se comunică, sub sancțiunea nulității, o copie de pe sesizarea îndreptată împotriva sa, asigurând anonimizarea avertizorului de integritate.
- (3) Comisia de disciplină și comisia de etică au la bază următoarele principii:
- a) prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă că funcționarul public este nevinovat atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
 - b) garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul funcționarului public de a fi audiat, de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat de un apărător sau de a fi reprezentat;
 - c) celeritatea procedurii, care presupune obligația comisiei de disciplină de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor implicate și a regulilor prevăzute de lege;

- d) contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată comisia de disciplină;
 - e) proporționalitatea, conform căruia trebuie respectat raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă să fie aplicată;
 - f) legalitatea sancțiunii, conform căruia comisia de disciplină sau comisia de etică nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de lege;
 - g) unicitatea sancțiunii, conform căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.
- (4) Activitatea de cercetare desfășurată de comisia de disciplină sau de comisia de etică presupune:
- a) audierea persoanei care a formulat sesizarea;
 - b) audierea funcționarului public a cărui faptă constituie obiectul sesizării;
 - c) audierea oricăror alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;
 - d) culegerea informațiilor considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege;
 - e) administrarea probelor, precum și verificarea documentelor și a declarațiilor prezentate.
- (5) Comisia de disciplină întocmeste rapoarte pe baza concluziilor majorității membrilor săi. Acestea trebuie să conțină următoarele elemente:
- a) numărul și data de înregistrare a sesizării;
 - b) numele, prenumele și funcția deținută de funcționarul public a cărui faptă a fost cercetată, precum și compartimentul în care acesta își desfășoară activitatea;
 - c) numele, prenumele, funcția și domiciliul persoanei care a sesizat fapta, precum și ale persoanelor audiate;
 - d) prezentarea pe scurt a faptei sesizate și a circumstanțelor în care a fost săvârșită;
 - e) probele administrate;
 - f) propunerea privind sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, de clasare a cauzei;
 - g) motivarea propunerii;
 - h) numele, prenumele și semnătura președintelui, ale membrilor comisiei de disciplină, precum și ale secretarului acesteia;
 - i) data întocmirii raportului.
- (6) Opiniile separate, formulate în scris și motivate, se vor anexa la raportul comisiei de disciplină sau comisiei de etică.
- (7) Raportul comisiei de disciplină sau hotărârea Comisiei de Etică se înaintează persoanei competente să aplice sancțiunea, în termen de 3 zile de la data ultimei sedințe.

- (8) Comisia de disciplină sau comisia de etică poate să propună:
- a) sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public;
 - b) clasarea sesizării, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.
- (9) La stabilirea sancțiunii disciplinare aplicabile comisia de disciplină sau comisia de etică trebuie să țină seama de:
- a) cauzele care au determinat săvârșirea abaterii disciplinare;
 - b) împrejurările în care aceasta a fost săvârșită;
 - c) gradul de vinovăție;
 - d) gravitatea și consecințele abaterii disciplinare;
 - e) conduita funcționarului public;
 - f) existența unor antecedente disciplinare, care nu au fost radiate în condițiile legii.
- (10) Persoana nemulțumită de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa instanțelor competente care, potrivit legii, vor lua măsurile corespunzătoare.
- (11) În litigiile de muncă sau în 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.
- (12) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea 361/2022.
- (13) În cazul în care comisia de disciplină sau comisia de etică au indicii că fapta săvârșită de angajat poate fi considerată infracțiune, propune conducătorului instituției, în cadrul căreia acesta își desfășoară activitatea, sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

6. Responsabilități

6.1. Conducătorul instituției

- (1) Asigură cadrul administrativ pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- (2) Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze încălcări ale legii;
- (3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;
- (4) Transmite sesizarea privind încălcări ale legii, după caz, spre soluționare, comisiei de disciplină, comisiei de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;

- (5) Decide acțiuni menite să elimine atât încălcările legii apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- (6) 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;
- (7) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. nr. 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.

6.2. Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

- (1) Analizează sesizarea privind încălcarea legii;
- (2) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;
- (3) Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind încălcări ale legii;
- (4) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. nr. 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;

6.3. Comisia de disciplină și Comisia de Etică

- (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. nr. 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;

6.4. 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. nr. 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;

6.5. Avertizorul de integritate

Conducerea instituției, personalul contractual, foștii 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, sesizează încălcări ale legii, avertizări în interes public.

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

(1) Semnează procedura elaborată în conformitate cu prevederile legale.

(2) Întocmește registrul privind evidența avertizărilor în interes public și îl înaintează conducerii instituției spre aprobare.

(3) Transmite în copie, după caz, personal, sesizarea privind încălcări ale legii (avertizare) spre soluționare (în conformitate cu descrierea procedurii), conducătorului instituției, comisiei de disciplină, comisiei de etică, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale.

(4) 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.

(5) Răspunde în scris la solicitările punctuale ale conducerii instituției, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină sau de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.

(6) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducerii instituției, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, comisiei de disciplină sau de etică, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă și consemnează în registrul evidenței avertizărilor în interes public modul de soluționare a avertizării în interes public.

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

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

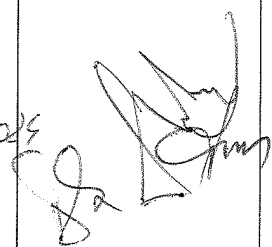
(9) Pune la dispoziția Grupului de lucru pentru implementarea Strategiei Anticorupție date statistice cu privire la protecția avertizorului de integritate (număr de sesizări, numărul și tipul normelor încălcate, număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative, număr de măsuri administrative 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 inventarului măsurilor de transparență instituțională

și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției aprobat .

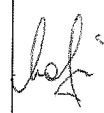
7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5
	Ediția I				
		Revizia 1/15.04.2024	Pag. 1-10	Modificarea, și completarea Leggea 361 din 19.12.2022 (Schimbare legislație)	
9.5.	Ediția a II-a				
9.6.		Revizia 1/.....	Pag.		

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartimentul care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului/înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Compartimentul resurse umane	Matei Marilena	Da	/	11.04.2024	
2.	Consilierul de etica	Matei Marilena	Da	/	11.04.2024	
3.	Comisia de monitorizare	1.Preda Ovidiu 2.Tudoras Cornelia 3.Giorgiu Aurica	Da	/	12.04.2024	
...						

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Compartimentul resurse umane-salarizare	Insp.specialitate	Matei Marilena		16.04.2024		16.04.2024
2.	Compartimentul medical	Asistent sef	Giorgiu Aurica		16.04.2024		16.04.2024
3.	Compartimentul financiar-contabil si achizitii publice	Contabil sef	Tudoras Cornelia		16.04.2024		16.04.2024

5.	Compartiment administrativ	Referent spec.	Cojocaru Elena	 16.04.2024		16.04.2024
6.	Asistenta sociala si psiholog	Asistent social Psiholog	Manea Anca Filip Aurelia	  16.04.2024		16.04.2024
7.	Comisia de monitorizare	Presedinte Membrii	1.Preda Ovidiu 2.Tudoras Cornelia 3.Giorgiu Aurica	   16.04.2024		16.04.2024

10. Anexe

Anexa nr. 1 — Formular avertizare în interes public Anexa nr. 2 — Registrul evidenței avertizărilor în interes public Anexa nr. 3 — Diagrama de proces

Anexa nr. 1 — Formular avertizare în interes public

Către, *alternativ sau cumulativ*:

O Rector O Director

O Șef serviciu/ Șef birou

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

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele).....

cu domiciliul/reședința în..... str..... nr..... bl..sc...ap... telefon ,
.....adresa de e-mail.....

(opțional), în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, vă aduc la cunoștință următoarele:

(numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării),.....

din cadrul direcției/serviciului/compartimentului

a săvârșit următoarele:.....

în următoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 361/2022).....

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de..... , însă

nu am primit răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive:

(se alege varianta corespunzătoare).

În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele

acte:.....

(se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior si după răspunsul primit, după caz).

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022, 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

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).

Data

Semnătura

Anexa nr. 2 — Registrul evidenței avertizărilor în interes public

Nr. crt.	Nume și prenume avertizor Si datele de contact (art7/L361/2022	Număr de înregistrare	Data înaintării avertizării	Descrierea pe scurt a avertizării în interes public	Către cine a fost înaintată avertizarea în interes public și semnătura	Mod de rezolvare a avertizării în interes public

Anexa nr. 3 -Diagrama de proces

