

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Revizia [0]      |
|               |   | Exemplar nr. [3] |



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA CIUGUD**

Localitatea CIUGUD, str. Atanasie Anghel nr. 10,  
C.I.F. 4562516 Cod poștal 517240 tel/fax. 0258/841205, 0258/841000  
E-mail [office@primariaciugud.ro](mailto:office@primariaciugud.ro) Web: [www.primariaciugud.ro](http://www.primariaciugud.ro)

**Aprob**

Primarul Comunei Ciugud

Gheorghe Damian

**Procedură operațională privind avertizarea în interes public**

**Cod: PS – PS 03 04**

**Ediția [1]    Revizia [0]    Data [08.04.2019]**

**Avizat**

**Președinte Comisia de Monitorizare**

**Primar**

Gheorghe Damian

**Verificat**

**Responsabil compartiment**

Secretar Ciorgovean Maria

**Elaborat**

Cons. Jur. Sularia Patricia

Alexandra

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

## Cuprins

1. Evidența modificărilor procedurii
2. Conținutul procedurii
  - 2.1. Scopul procedurii
  - 2.2. Domeniul de aplicare
  - 2.3. Abrevieri și definiții
  - 2.4. Documente de referință și conexe
  - 2.5. Descrierea procedurii
    - 2.5.1. Generalități
    - 2.5.2. Roluri și responsabilități
  - 2.6. Documente utilizate
  - 2.7. Modul de lucru
    - 2.7.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii
    - 2.7.2. Pași de urmat în cadrul procedurii
3. Formulare
4. Formular avizare și aprobare procedură
5. Lista de distribuție a procedurii

## Formular evidență modificări

| Nr. crt. | Ediția   | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|----------|--------------|---------|---------------|------|----------------------|---|
| 1.       | Ediția I | 04.04.2019   | x       | x             |      |                      |   |
|          |          |              |         |               |      |                      |   |

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

## Conținutul procedurii

Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul Primăriei comunei Ciugud care reclamă ori semnaleză, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații primăriei să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/ fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate.

Prezenta procedură descrie acțiunile derulate și fluxul documentelor începând cu primirea/înregistrarea unei avertizări în interes public, până la finalizarea/soluționarea acesteia.

## 2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul primăriei, indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau contractual.

## 3. Documente de referință

### 3.1. Legislație primară:

**Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii;

**Legea nr. 188/1999** privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 53/2003** - Codul muncii, republicată;

**Legea nr. 144/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;

**Legea nr. 78/2000** privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;

**Legea nr. 7/2004** privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

**Legea nr.477/2004** privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

**Legea nr. 682/2002** privind protecția martorilor, republicată;

**Legea nr. 677/2001** pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

**H.G. nr. 583/ 2016** privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

**O.U.G. nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

**OSGG nr. 400/2015** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Hotărâre nr. 78/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2008](#) privind statutul funcționarului public denumit manager public;

**H.G. nr. 1344/2007** privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.2. Legislație secundară:

**3.2.1** Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

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

**3.4.1.** Regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

| Nr. crt | Termenul  | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul  |
|---------|---|---|
| 1.      | <b><u>Avertizarea în interes public</u></b><br>– (avertizare) | este definită ca fiind 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;  |
| 2.      | <b><u>Avertizorul</u></b>                                     | <b>este orice persoană</b> încadrată în cadrul primăriei care sesizează cu bună-credință orice faptă din categoria celor menționate mai sus;  |
| 3.      | <b><u>Comisia de disciplină</u></b>                           | este organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare al primăriei;  |
| 4.      | <b><u>Protecția martorilor</u></b>                            | este Programul de protecție a martorilor, Program, ce constă în activitățile specifice desfășurate de Oficiul Național pentru Protecția martorilor cu sprijinul autorităților administrației publice centrale și locale, așa cum este definit la art. 2 lit.a) pct. 3 lit.f) din Legea nr. 682/2002 privind protecția |

|               |  |                  |
|---------------|--|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   | Ediția [1]       |
|               |  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i><br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | martorilor, cu modificările și completările ulterioare. |
|--|--|---|

## 4.2. Abrevieri

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat       |
|----------|------------|-------------------------|
| 1.       | E          | Elaborare               |
| 2        | V          | Verificare              |
| 3.       | A          | Aprobare                |
| 4.       | Ap         | Aplicare                |
| 5.       | AH         | Arhivare                |
| 6.       | CM         | Comisia de Monitorizare |

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1 Generalități și principii

#### 5.1.1. Generalități

**(1)** Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Adoptarea Legii nr. 571/2004 s-a realizat din nevoia autoreglării sistemului de integritate în cadrul administrației publice și al serviciilor publice. Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

**(2) Principiile** care guvernează protecția avertizării în interes public:

a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 sunt ocrotite și promovate de lege;

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

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

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

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din aceeași lege sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;

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

h) principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară din cele prevăzute la art. 2 care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

### **(3) Fapte ce reprezintă încălcarea legii:**

**Ipotezele/ faptele ce pot face obiectul unei avertizări sunt prevăzute expres și limitativ de art. 5 din Legea nr. 571/2004, după cum urmează:**

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

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

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

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

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2 din respectiva lege;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

#### **(4) Cine poate face avertizarea:**

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul aparatului de specialitate al Comunei Ciugud, care îndeplinește următoarele condiții:

- sesizează **cu bună credință** presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **formulează o sesizare** cu privire la orice faptă din cele enumerate mai sus;
- **acționează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.**

#### **(5) Avertizarea în interes public (avertizarea)**

##### **Avertizarea poate fi făcută:**

- în forma scrisă, care să cuprindă:
  - numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
  - numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
  - o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
  - prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;
  - este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin.

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

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

#### **(6) Cui se adresează avertizarea:**

Sesizarea de integritate poate fi adresată, **la alegere, alternativ sau cumulativ**, după cum urmează:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului institutiei din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- c) comisiei de disciplină sau persoanei desemnată ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate din cadrul institutiei;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

#### **(7) Garanții legale privind protecția avertizorului**

- Avertizorii 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 institutiei, iar nu avertizorului.
- La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul institutiei are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a institutiei cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplina va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.



|               |  |                  |
|---------------|--|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   | Ediția [1]       |
|               |  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i><br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

- În cazul avertizărilor prevăzute la art.5 lit.a) și b) din Legea nr. 571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.
- În litigiile de munca 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.
- În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancționat pentru actul de avertizare instanța va constata nulitatea absolută a sancțiunii numai pe baza constatării calității de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.
- În cazul în care se începe procedura disciplinară, avertizorul trebuie să își declare calitatea pentru că legea nu impune drepturi pe care persoana nu le invocă și pentru că dreptul trebuie opus autorității pentru ca legea să poată acționa.
- 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.
- 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.

### 5.1.2. Roluri și responsabilități

**A. Avertizor - persoana din cadrul primăriei care sesizează, cu bună-credință,** o faptă care presupune o neregularitate/ încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, **respectând prevederile legale.**

**B. Persoană responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate – centralizează într-un registru** special privind avertizările în interes public adresate primăriei cu respectarea prevederilor legale în vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării. Această persoană este și membru în comisia de soluționare a avertizării de integritate.

**C. Comisia de soluționare a avertizării de integritate** va fi numită prin dispoziție a conducătorului instituției și va fi formată din minim 3 persoane: secretarul unității

|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

administrativ-teritoriale (care poate fi și președintele comisiei), persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate, un reprezentant al direcției/ serviciului/ compartimentului juridic și/sau un reprezentant al direcției/ serviciului/ compartimentului resurse umane, care va asigura și secretariatul comisiei.

- (1) Comisia 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 atribuțiilor/competențelor Comisie de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată organelor competente.

#### **D. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale**

- (1) Înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.

#### **E. Conducerea primăriei**

- (1) decide cu privire la măsurile propuse de către **Comisia de soluționare a avertizării de integritate**;
- (2) decide, la propunerea structurilor măsuri/acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

## **6. Responsabilități**

### **6.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii**

- (1) Potrivit dispozițiilor Legii nr. 571/2004, fiecare angajat are dreptul/obligația de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- (2) Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.
- (3) Avertizările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către persoana desemnată în acest sens, prin act administrativ.
- (4) În ipoteza în care avertizorul de integritate este unul dintre membrii comisiei de soluționare a avertizării de integritate, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate (membru al **Comisiei de soluționare a avertizării de integritate**) propune conducerii instituției înlocuirea acestuia cu unul dintre membrii supleanți.
- (5) Ulterior primirii avertizării, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate solicită întrunirea Comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării acesteia.

|               |  |                  |
|---------------|--|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   | Ediția [1]       |
|               |  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i><br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

**(6)** Comisia de soluționare a avertizării de integritate verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune conducerii instituției măsurile legale ce se impun;

**(7)** În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirectionată structurilor/organelor competente.

## 6.2. Pași de urmat în cadrul procedurii

| PAȘI   | Unitate responsabilă/<br>Funcția responsabilului                         | Document/<br>Informație                                   | Acțiune/<br>Operațiunea   | Termen   | Formulare /<br>Anexa |
|--|--|---|---|--|----------------------|
| 1. Desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public la nivelul primăriei | Conducerea instituției   | dispozitie  | Se numește persoana responsabilă cu atribuții în domeniu  | 30 zile de la aprobarea prezentei proceduri de sistem  | /                    |
| 2. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate   | Avertizorul de integritate   | Formular sesizare/<br>Email/<br>Telefon/                  | 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<br>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<br>2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor. |                      |
| 3.Redirecționare a avertizării primite către persoana responsabilă cu primirea și                                    | Orice persoană din cadrul primăriei căreia i-a fost adresată avertizarea | Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat | Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările de integritate de la nivelul  | În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării  |                      |

|               |  |  |                  |
|---------------|--|--|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   |  | Ediția [1]       |
|               |  |  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i><br>Cod: PS - PS0304 |  | Exemplar nr. [3] |

|  |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| centralizarea avertizărilor de integritate   |   |  | primariei<br>Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.   |  |  |
| 4. Înregistrarea avertizărilor   | Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al <b>Comisiei de soluționare a avertizării de integritate</b> ) | Registru special privind avertizările de integritate de la nivelul primariei | Persoana desemnată pentru introducerea datelor 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 conexate. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea. | În maxim o zi de la primirea notei                                 |  |
| 5. Analizarea avertizării  | Comisie de soluționare a avertizării de integritate   | Notă/raport  | Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.  | În maxim 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special |  |
| 6. Verificări utile/suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune | Comisie de soluționare a avertizării de integritate   | Documente obținute în urma unor solicitări/interviuri persoane               | Analizează documentele/informațiile obținute  | În funcție de finalizarea verificărilor                            |  |
| 7. Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare,   | Comisie de soluționare a avertizării de integritate   | Raport privind modalitatea de soluționare a                                  | Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)   | În funcție de finalizarea verificărilor                            |  |

|               |  |  |                  |
|---------------|--|--|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   |  | Ediția [1]       |
|               |  |  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i><br>Cod: PS - PS0304 |  | Exemplar nr. [3] |

|   |   | avertizării                                       |  |   |  |
|---|---|---|--|---|--|
| 8. Centralizarea soluției agreată/măsura legală stabilită în registrul avertizărilor de integritate   | Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor  |   | Înregistrarea în registrul avertizărilor de integritate în vederea realizării evidențelor/ raportărilor incidentelor de integritate                                | În maxim o zi de la primirea documentului   |  |
| 9. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul  | Șeful structurii/persoanei care face obiectul sesizării<br><br>Responsabilul de integritate de la nivelul instituției | Dispoziție  | Informări, instruiri etc   | Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent   |  |
| 10. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul  | Conducătorul instituției  | Act administrativ de sancționare, dacă este cazul | Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse  | În funcție de data deciziei comisiei, dar nu mai mult de 30 de zile de la acea dată |  |
| 11. Redirecționarea sesizării în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune | Conducătorul instituției  | Adresa  | Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente  | De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii                                  |  |
| 12. Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea conducerii primăriei   | Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor<br><br>Conducerea instituției                        | Raport anual                                      | Persoana responsabilă de centralizarea avertizărilor elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz. | Anual/ în funcție de solicitarea conducerii primăriei                               |  |

## 7. Formular analiză procedură

|               |  |                  |                  |
|---------------|--|------------------|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>                             |                  | Ediția [1]       |
|               |  |                  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i> |                  | Exemplar nr. [3] |
|               |  | Cod: PS - PS0304 |                  |

| Nr. crt. | Compartiment   | conducător compartiment<br>Nume și prenume | sau delegat<br>Înlocuitor de drept | Aviz favorabil |      | Aviz nefavorabil |           |      |
|----------|--|--|------------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
|          |  |  |                                    | Semnătură      | Data | Observații       | Semnătură | Data |
| 1        | 2  | 3  | 4                                  | 5              | 6    | 7                | 8         | 9    |
| 1        | Secretar   | Ciorgovean<br>Maria Mihaela                |                                    |                |      |                  |           |      |
| 2        | Juridic  | Sularia<br>Patricia<br>Alexandra           |                                    |                |      |                  |           |      |
| 3        | Urbanism   | Groza Ioan                                 |                                    |                |      |                  |           |      |
| 4        | Cadastru   | Ciorgovean<br>Daniel<br>Zaharie            |                                    |                |      |                  |           |      |
| 5        | Financiar<br>Contabilitate                                   | Litan Cristina<br>Susana                   |                                    |                |      |                  |           |      |
| 6        | Registru<br>agricol,<br>stare civilă                         | Anghel<br>Olimpia                          |                                    |                |      |                  |           |      |
| 7        | Administrator<br>Public                                      |  |                                    |                |      |                  |           |      |
| 8        | Asistență<br>socială   |  |                                    |                |      |                  |           |      |
| 9        | Administrația<br>domeniului<br>public și<br>privat           | Petrașcu<br>Aurel                          |                                    |                |      |                  |           |      |
| 10       | Achiziții<br>Publice,<br>Investiții și<br>Relații<br>Publice | Dumitraș<br>Nicolae<br>Cristian            |                                    |                |      |                  |           |      |

|               |   |  |                  |     |
|---------------|---|--|------------------|-----|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   |  | Ediția           | [1] |
|               |   |  | Revizia          | [0] |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 |  | Exemplar nr. [3] |     |

|    |                      |                    |  |  |  |  |  |  |
|----|----------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| 11 | Consilier Primar     | Lenuța Buda        |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Arhivă și bibliotecă | Popradu Sorin Ioan |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Politiă Locală       | Popoviciu Eugen    |  |  |  |  |  |  |

## 8. Formular distribuire (difuzare) procedură

|               |  |  |                  |
|---------------|--|--|------------------|
| COMUNA CIUGUD | <b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>   |  | Ediția [1]       |
|               |  |  | Revizia [0]      |
|               | <i>Procedură privind avertizarea în interes public</i><br>Cod: PS - PS0304 |  | Exemplar nr. [3] |

| Nr. exemplar | Compartiment                                     | Nume și prenume            | Data primirii | Semnătură | Data retragerii procedurii înlocuite | Semnătură | Data intrării în vigoare |
|--------------|--|----------------------------|---------------|-----------|--------------------------------------|-----------|--------------------------|
| 1            | 2  | 3                          | 4             | 5         | 6                                    | 7         | 8                        |
| 1            | Secretar   | Ciorgovean Maria Mihaela   |               |           |                                      |           |                          |
| 2            | Juridic  | Sularia Patricia Alexandra |               |           |                                      |           |                          |
| 3            | Urbanism   | Groza Ioan                 |               |           |                                      |           |                          |
| 4            | Cadastru   | Ciorgovean Daniel Zaharie  |               |           |                                      |           |                          |
| 5            | Financiar Contabilitate                          | Litan Cristina Susana      |               |           |                                      |           |                          |
| 6            | Registru agricol, stare civilă                   | Anghel Olimpia             |               |           |                                      |           |                          |
| 7            | Administrator Public                             |                            |               |           |                                      |           |                          |
| 8            | Asistență socială                                |                            |               |           |                                      |           |                          |
| 9            | Administrarea domeniului public și privat        | Petrașcu Aurel             |               |           |                                      |           |                          |
| 10           | Achiziții Publice, Investiții și Relații Publice | Dumitraș Nicolae Cristian  |               |           |                                      |           |                          |
| 11           | Consilier Primar                                 | Lenuța Buda                |               |           |                                      |           |                          |
| 12           | Arhivă și bibliotecă                             | Poparadu Sorin Ioan        |               |           |                                      |           |                          |
| 13           | Poliția Locală                                   | Popoviciu Eugen            |               |           |                                      |           |                          |



|               |   |                  |
|---------------|---|------------------|
| COMUNA CIUGUD | PROCEDURĂ DE SISTEM   | Ediția [1]       |
|               |   | Revizia [0]      |
|               | Procedură privind avertizarea în interes public<br>Cod: PS - PS0304 | Exemplar nr. [3] |

## 9. Anexe

9.1. Anexa 1 Formular nr. 1: FORMULAR DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC (caracter orientativ)

### Către

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/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*).....

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de ....., însă nu am primit un 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 și 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. 571/2004, precum și cele ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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 DATA