



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL PIATRA NEAMȚ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
A MUNICIPIULUI PIATRA NEAMȚ
Str. Ștefan cel Mare nr.5, Piatra Neamt 610101
Tel: 0040 233 622968
Fax: 0040 233 622 463

Aprob,
Director executiv,
Ana Berea

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR**

Cod: PS- BRUJSSM - 07

Ediția 1 Revizia - Data 26.03.2019

Avizat:

Președinte Comisia de Monitorizare

Rovana Luciana Ifimiea

.....
[Signature]

Verificat:

Șef serviciu

Clôșcă Geanina


.....
[Signature]

Elaborat:

Inspector principal,


Ioana Grigore

.....
[Signature]

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția /
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...] Pagină 2 din 18

Cuprins

Pagina de gardă	1
Pagina de cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4-6
5. Descrierea procedurii	6-12
6. Responsabilități	12-13
7. Formular evidență modificări	13
8. Formular analiză procedură	14
9. Formular distribuie procedură	14-15
10. Anexe	16-18

 <p>Consiliul Local Piatra Neamț DAS Municipiul Piatra Neamț Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Revizia -
		Exemplar nr. [...] Pagină 3 din 18

1. Scop


Procedura are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregulilor, precum și protecția persoanelor care reclamă ori semnalează nereguli la nivelul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către toate compartimentele /structurile Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora.

3. Documente de referință


- 3.1 Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2 Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- 3.3 Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4 Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 3.5 Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6 Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- 3.7 Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.8 Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.9 Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- 3.10 Codul de etică și conduită profesională al personalului Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, aprobat prin Dispoziția nr.1632 din 20.12.2018;
- 3.11 Dispoziția Director Executiv DAS nr. 55/17.01.2019 privind actualizarea Deciziei nr. 641/25.06.2018, respectiv numirea Membrilor Comisiei de monitorizare, membrii secretariatului tehnic de monitorizare și persoanele responsabile cu riscurile la nivelul DAS , conform OSGG nr. 600/2018.

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția /
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Revizia -
		Exemplar nr. [...]
		Pagină 4 din 18

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții:

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie, societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Procedură documentată* - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *PS (Procedură de sistem)* - procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul entităților publice;
- *Instituție publică*: Parlamentul, Administrația Prezidențială, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice, alte autorități publice, instituțiile publice autonome, precum și instituțiile din subordinea acestora, indiferent de modul de finanțare a acestora;
- *Neregularitate* = orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- *Economicitate* = minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
- *Eficacitate* = gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- *Eficiență* = maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
- *Buna administrare* = instituția este datoare să își desfășoare activitatea în


 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția /
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Revizia -
		Exemplar nr. [...]
		Pagină 5 din 18

realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

- **Transparența** = instituția are obligația de a-și desfășura activitatea 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;
- **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;
- **Avertizor** = persoana care este încadrată într-unul din compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamt și care face o sesizare potrivit conceptului descris anterior, respectiv „Avertizare în interes public”;
- **Comisie de disciplină** = organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege, numit prin dispoziția conducătorului instituției.
- **Etica**= un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.
- **Valori etice**= valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

4.2. Abrevieri

Nr. crt	Abrevierea	Termenul Abreviat
1	P.S.	Procedura de sistem
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare

 Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1 Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...] Pagină 6 din 18

5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	F	Formular
8	CM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al instituției, constituită prin dispoziția conducătorului instituției;
9	DAS PNT	Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamt
10	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial

5. Descrierea procedurii


5.1. Generalități

5.1.1. Procedura descrie metodologia care asigură semnalarea neregulilor sesizate de către angajații Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamt și a protecției celor care fac aceste avertizări.

5.1.2. Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregulilor are la bază Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, respectiv Standardul nr. 1 privind Etica și integritatea, 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, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

5.1.3. Conform Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor. În ceea ce privește semnalarea neregulilor este necesar ca:

- conducătorul entității să stabilească și să comunice salariaților procedurile corespunzătoare, aplicabile în cazul semnalării unor neregularități;
- conducătorul entității are obligația să întreprindă cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și, dacă este cazul, să ia măsurile ce se impun;


 Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1 Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...]

Pagină 7 din
18

- salariații care semnalează, conform procedurilor, neregularități, de care, direct sau indirect, au cunoștință, vor fi protejați împotriva oricăror discriminari;
- semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune;
- conducătorul entității trebuie să promoveze respectul față de lege și spiritul de încredere.

5.1.4. Principii. Angajații care semnalează nereguli beneficiază de protecție guvernată de următoarele principii:


- 1 **principiul legalității**, conform căruia autoritățile publice și alte unități prevăzute de lege au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor legi, potrivit legii;
- 2 **principiul supremației interesului public**, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- 3 **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- 4 **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- 5 **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute de lege sunt 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;
- 6 **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute de lege;

 Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Revizia -
		Exemplar nr. [..] Pagină 8 din 18

- 7 **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- 8 **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute de lege, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

5.1.5. Potrivit art. nr. 5 din Legea nr. 571 din 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale 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;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute de lege;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Revizia -
		Exemplar nr. [...]
		Pagină 9 din 18

5.1.6. Persoanele care pot semnala cazuri de abateri si de nereguli, sunt:

- orice angajat al entității;
- orice fost angajat al entității;
- orice persoană care nu are un contract de muncă cu entitatea dar își desfășoara activitatea în cadrul entității în baza unui contract de prestări de servicii;
- reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații.

5.1.7. Prin abateri și nereguli se înțelege:

- orice încălcare a prevederilor Codului Etic;
- orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- management defectuos;
- abuz de putere ;
- un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- ascunderea oricărei neglijențe;


5.2. Semnalarea neregulilor

5.2.1. Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor neregularități, semnalează aceste neregularități conform prezentei proceduri.

5.2.2. Dacă o persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregulă constatată, va completa „Formularul de sesizare a unei nereguli” a prezentei proceduri și îl va transmite către una din persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):

- șeful structurii (serviciului, compartimentului, biroului) în care s-a constatat neregula (dacă șeful structurii nu are vreo implicație).
- dacă șeful respectivei structurii are vreo implicație, se va sesiza șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare;
- consilier de etică;
- conducătorul entității;

5.2.3. Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, în cadrul DAS PNT semnalarea neregularităților se îndreaptă către o singură persoană, special desemnată prin act administrativ, pentru a primi avertizările în interes public. Totodată, se nominalizează și un supleant care va primi avertizările în interes

 Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția / Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...]
		Pagină 10 din 18

public atunci când titularul se află în imposibilitate de a-și exercita cu imparțialitate atribuțiile (sesizarea vizează chiar persoana sa) sau atunci când din motive obiective (concediu de odihnă, deplasări în interesul serviciului etc.) nu se poate ocupa de procedură.

5.2.3. Avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, conform principiului definit la pct. 5.1.4. (8), până la proba contrară.

5.2.4. Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

5.2.5. Sesizarea se poate face în termen de 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință de către avertizor, dar nu mai târziu de două luni de la data faptei sesizate.

5.3. Procedura de semnalare a neregulilor:


5.3.1. Semnalarea neregulilor se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- b) numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- c) descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
- d) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
- e) descrierea prejudiciului cauzat de neregularitate constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
- f) data;
- g) semnătura.

5.3.1.(1). Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în Formularul nr. 1 al prezentei proceduri.

5.3.2. Sesizările se depun la registratura instituției din str. Ștefan cel Mare, nr. 5, în plic închis care va avea mențiunea „Sesizare neregularitate”. Plicul se pune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public.

5.3.3. Dacă persoana care face sesizarea înțelege să se folosească de mijloacele electronice întrucât consideră că beneficiază de o confidențialitate sporită, atunci

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1 Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...]
		Pagină 11 din 18

sesizarea poate fi trimisă la următoarea adresa de e-mail:
sesizari.daspiatraneamt@gmail.com.

5.3.4. Acces la această cutie cât și la e-mail are doar persoana responsabilă să primească avertizările în interes public, a cărei obligație este de a verifica periodic (minim de 2 ori pe săptămână) cutia și e-mailul.

5.3.5. Plicurile cu sesizări se ridică și se înregistrează într-un registru special privind evidența sesizării neregularităților. E-mail-urile se printează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.


5.3.6. În situația în care sesizarea privind semnalarea neregularităților nu cuprinde elementele de la punctul 5.3.1., atunci persoana care primește sesizarea poate solicita avertizorului elemente suplimentare.

5.3.7. Persoana care primește sesizarea înregistrează formularul în registratura instituției și o transmite spre luare la cunoștință conducătorului direcției. Conducătorul instituției transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă/comisiei de disciplină/consilierului de etică sau organelor de cercetare penală, astfel:

5.3.7(1). În cazul în care sesizarea privește un angajat care are calitatea de funcționar public, atunci aceasta se transmite spre soluționare comisiei de disciplină din cadrul DAS PNT. De asemenea, pentru faptele care nu întrunesc elementele constitutive ale unei abateri disciplinare, sesizarea poate fi transmisă superiorilor ierarhici spre soluționare. În această situație comisia de disciplină urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare, în speță Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

5.3.7.(2). În cazul în care sesizarea privește un angajat contractual, conducerea instituției desemnează o persoană/o comisie în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile.

5.3.7.(3). Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, comisia de disciplină / persoana desemnată pentru a efectua cercetarea disciplinară constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune conducătorului instituției sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției publice va sesiza de îndată organele de cercetare penală.

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția / Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...]
		Pagină 12 din 18

5.8. Dispoziții finale

5.8.1. 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 se asigură protecția datelor avertizorului.

5.8.2. 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.

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

5.8.4. 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.

6. Responsabilități

6.1. Directorul:

6.1.1. transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă/comisiei de disciplină, consilierului de etică sau organelor de cercetare penală;

6.1.2. decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;

6.1.3. decide asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă.


6.2. Șeful ierarhic:

6.2.1. analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților;

6.2.2. propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

6.3. Comisia de disciplină:

6.3.1. analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților;

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Revizia -
		Exemplar nr. [..] Pagină 13 din 18

6.3.2. propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

6.4. Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă

6.4.1. analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților;

6.4.2. propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

6.5. Consilierul de etică

6.5.1. analizează toate sesizările care îi sunt adresate.

6.5.2. oferă consiliere etică , la cerere


6.5.3. propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități.

6.6. Angajatul DAS PNT (Avertizor)

6.5.1. sesizează săvârșirea unor neregularități

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția / Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...] Pagină 14 din 18

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	AVIZ favorabil		AVIZ nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3					
1	DAS	Ana Berea					
2	Secretar Comisie monitorizare	Doru Mandrila					
3	SBCIT	Rovana Iftimia					
4	SAS	Geanina Closca					
5	SPPDC	Catalina Gherasim					
6	SAMSSSPC	Iulia Pristavu					

PROCEDURĂ DE SISTEM

Ediția /

Revizia -




Consiliul Local Piatra Neamt
DAS Municipiul Piatra
Neamt
Birou Resurse Umane,
Juridic, Sănătate și
Securitatea Muncii

PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR**Cod: PS- BRUJSSM - 07**Exemplar nr.
[...]Pagină 15 din
18

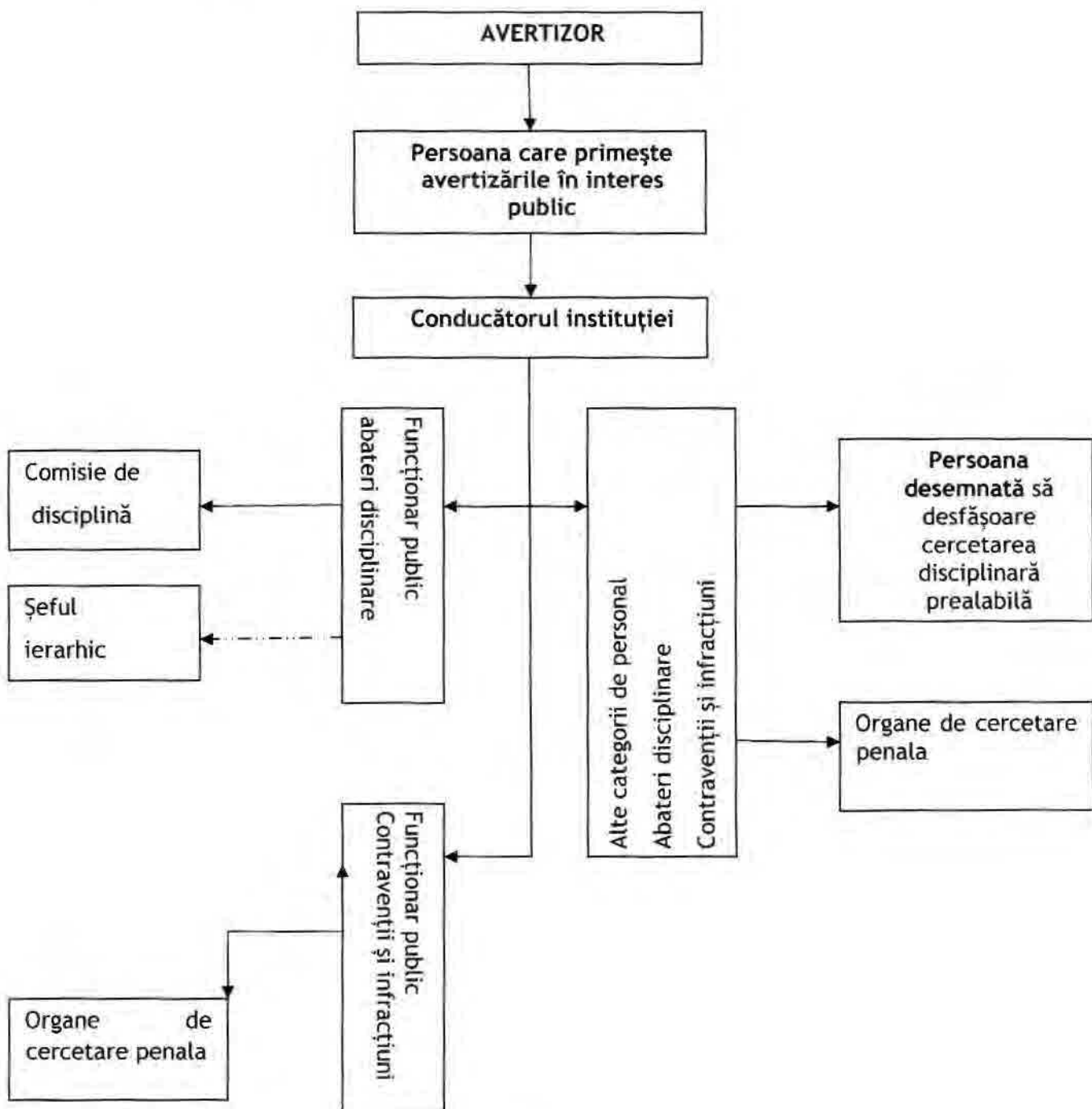
7	Centrul social Pietricica	Ileana Dumitru	
8	BRUJSSM	Adina Mușă	
9	CAPLPSI	Dana Irimia	
10	SPETA	Ana Maria Rotariu	
11	CCSR	Ioana Sauciuc	
12	CCLRES	Mirela Arvinte	


10. Anexe

- 10.1. Diagrama de proces
- 10.2. Formular sesizare nereguli
- 10.3. Registrul evidența sesizare nereguli

 <p>Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii</p>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția /
		Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...] Pagină 16 din 18


10.1. Diagrama de proces



 Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția / Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...]
		Pagină 17 din 18

10.2. Formular sesizare nereguli

FORMULAR SESIZARE NEREGULI	
Nr. înregistrare	
COMPARTIMENT: în care s-a constatat neregularitatea	
PERSOANA CARE A SĂVÂRȘIT NEREGULARITATEA:	
DESCRIEREA NEREGULARITĂȚII ȘI DATA SĂVÂRȘIRII:	
DESCRIEREA PREJUDICIULUI CAUZAT (DACĂ SE CUNOAȘTE)	
PERSOANA CARE A SESIZAT NEREGULARITATEA: NUME, PRENUME, FUNCȚIE	
DATA	SEMNĂTURA

 Consiliul Local Piatra Neamt DAS Municipiul Piatra Neamt Birou Resurse Umane, Juridic, Sănătate și Securitatea Muncii	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția / Revizia -
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR Cod: PS- BRUJSSM - 07	Exemplar nr. [...]
		Pagină 18 din 18

10.3. Registru evidența sesizare nereguli

Nr. crt.	Descriere neregula	Numele, prenume și funcția persoanei care a sesizat neregula	Data	Observații