

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI Cod: PS-15	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 22
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA
AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA
PERISANI**

EDIȚIA I, REVIZIA 1

COD: PS -15

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare (Data și semnătura)
Secretar General U Comuna Perisar Antonescu Nicolae Sorin		-	Leonte Dumitru Sorin – p./Primar Viceprimar 02.03.2022

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea activității sau procesului	6
6.	Responsabilități	13
7.	Formular evidență modificări	13
8.	Formular analiză procedură	14
9.	Formular distribuire procedură	14
10.	Anexe	15

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

1. Scopul procedurii

1.1. Procedura stabileste masurile privind protectia functionarilor publici, personalului contractual si a altor categorii de persoane care sunt angajati in cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Perisani sau intr-o unitate subordonata acestuia, care reclama ori sesizeaza incalcare ale legii in cadrul UAT Comuna Perisani, savarsite de catre persoane cu functii de conducere sau executie.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

1.3. Procedura asigură continuitatea activității desfășurate în cadrul structurii, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Procedura sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul Primăriei Comunei Perisani, în luarea unor decizii cu privire la activitatea procedurală.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în cadrul Primăriei Perisani, consilierilor locali, precum și personalului, funcționari publici și personal contractual, foștilor angajați ai instituției, persoanelor 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 de colaborare.

Prezenta procedură se aplică inclusiv conducerii.

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Lege nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, art. 13;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 682/2002, republicată, privind protecția martorilor;
- Lege nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, art. 33;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul de ordine interioară.

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural.
2.	Revizie în cadrul	Acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
	unei ediții	
3.	Ediție	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale.
4.	Autoritate sau instituție publică	Orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar.
5.	Funcționar public	Persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii privind statutul funcționarilor publici.
6.	Funcție publică	Grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii, în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății.
7.	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
8.	Avertizor	Persoana care este încadrată într-unul din compartimentele de specialitate, ales local, 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
9.	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
10	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de Lege nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată
11.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI Cod: PS-15	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 22
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		exercitării atribuțiilor funcției.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1 Generalități

Necesitatea elaborării procedurii interne operaționale privind protecția avertizorului în interes public are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul Primăriei Comunei Perisani care semnalează încălcări ale legii, conform Legii nr. 571/2004.

De asemenea, procedura internă operațională privind protecția avertizorului în interes public își propune să crească încrederea și asigurarea unui mediu de moralitate în cadrul Primăriei Comunei Perisani scopul final al activității instituției fiind acela de a fi realizate servicii publice de calitate.

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

Principii

În analiza sesizării privind presupusa încălcare a legii trebuie avute în vedere următoarele principii:

- principiul legalității, conform căruia instituția publică are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 22
		Exemplar nr. 1
	Cod: PS-15	

- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul Legii nr. 571/2004, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției publice, 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 reclamată;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia Primaria Comunei Perisani este dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor; Principiul se coroborează și cu prevederile definiției bunei administrări de mai sus;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul Primăriei Comunei Perisani;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile Legii nr. 571/2004, pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în Primăriei Comunei Perisani care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii. Avertizarea făcută cu rea credință, mai ales dacă se dovedește a fi falsă, se poate transforma în infracțiune, C.P., art. 268, alin. (1) Sesizarea penală, făcută prin denunț sau plângere, cu privire la existența unei fapte prevăzute de legea penală ori în legătură cu săvârșirea unei asemenea fapte de către o anumită persoană, cunoscând că aceasta este nereală, se pedepsește cu închisoare de la 6 luni la 3 ani sau cu amendă.

Fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul din cadrul Primăriei Comunei Perisani /ales local, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

- 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 Primăriei Comunei Perisani;
- 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 Primăriei Comunei Perisani;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;
- o) sesizările de încălcare ale legii care exced situațiilor descrise mai sus se clasează, după ce sunt trecute prin procedura descrisă în prezenta procedură internă operațională.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, pe principiul bunei-credințe descris mai sus, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit paragraf de mai sus, fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public;
- b) conducătorul Primăriei Comunei Perisani, instituție din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit paragraf de mai sus, fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

c) comisiei de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Perisani din care face parte persoana care a încălcat legea, conform paragraf de mai sus, fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass-media;

h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizațiilor neguvernamentale.

5.2. Documente utilizate

- Declarația de evitare a conflictului de interese, care va fi utilizată în toate etapele fluxului procedural de către experții interni/externi, respectiv în verificarea, evaluarea și selecția cererilor de finanțare, comisiile de selecție și comisiile de contestații;
- Lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate;
- Lista cu interese ale aleșilor locali/salariați din declarația de interese;
- Formular sesizare conflicte de interese;
- Chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet.

5.3.2. Resurse umane: Personal desemnat din cadrul instituției publice.

5.3.3. Resurse financiare: Reprezintă cheltuielile cu personalul direct implicat în activitate și acoperirea cheltuielilor cu utilitățile necesare desfășurării activității.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

Semnalare încălcări ale legii

Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor încălcări ale legii, conform Legii nr. 571/2004, semnalează aceste fapte de încălcare a legii conform prezentei proceduri.

Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, așa cum sunt definiți în prezenta procedură, semnalarea încălcării legii sub formă de sesizare scrisă se depune într-o cutie special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, care va fi la dispoziția aleșilor locali/salariaților, foștilor 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 relații, în incinta instituției.

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

- a) către cine este adresată sesizarea, alternativ sau cumulativ: șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției publice, comisiei de disciplină 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 indiciilor 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;
- i) Semnătura (opțional).

Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în anexa nr.1 a prezentei proceduri, se introduc într-un plic care va avea mențiunea „Avertizare în interes public” și se va depune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public. Cutia este încuiată permanent.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 22
		Exemplar nr. 1
	Cod: PS-15	

Persoana responsabilă de procedură este desemnată prin act administrativ. Aceasta va avea prevăzută, prin fișa postului, obligația de a verifica periodic (o dată pe săptămână) cutia și de a ridica plicurile cu sesizările depuse.

Acces la cutia destinată avertizărilor în interes public are numai persoana desemnată.

După ridicarea sesizării depuse, aceasta se va trece în registrul de evidență al avertizărilor în interes public. Registrul conține (număr curent, nume și prenume avertizor, numărul avertizării în interes public dat conform ordinii de înscriere în registru, număr de înregistrare în programul electronic de registratură al instituției, descriere pe scurt avertizare în interes public, către cine a fost înaintată avertizarea în interes public și semnătura de primire, data înaintării avertizării, mod de rezolvare a avertizării în interes public). Acest registru, 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.

În aceeași zi când se face înregistrarea în registrul de evidență, persoana responsabilă de procedură va menționa pe avertizare și numărul de înregistrare în programul electronic de registratură al instituției.

Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, (în conformitate cu descrierea procedurii), șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, primarului comisiei de disciplină și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorul instituției publice..., comisiei de disciplină, în funcție de cui îi este adresată alternativ sau cumulativ sesizarea de încălcare a legii, vor analiza, vor asigura protecția avertizorului, după caz, conform legii, și vor dispune măsurile ce se impun în conformitate cu prevederile legale și vor transmite răspunsul personal avertizorului și persoanei responsabile de procedură.

Persoana responsabilă de procedură va trece în registrul de evidență modul cum a fost soluționată avertizarea în interes public.

Responsabilul de procedură răspunde în scris, la solicitările punctuale ale șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, ale conducătorului primariei Comunei Perisani, 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.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 12 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

Dacă există mai multe sesizări de încălcare a legii cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

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, primarului, Comisiei de disciplină, netransmiterea constituind abatere disciplinară.

Avertizorul în interes public poate face sesizarea și cu ajutorul poștei electronice, prin intermediul e-mailului la următoarea adresă de e-mail primaria_perisani@yahoo.com cu respectarea câmpurilor din formularul de sesizare, Anexa nr. 1 a prezentei proceduri. Avertizarea poate fi transmisă de pe orice adresă de e-mail.

Accesul la e-mail, are doar persoana responsabilă să verifice periodic (o dată pe săptămână) primirea avertizărilor în interes public.

E-mail-urile se prindează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, conform căreia este ocrotită persoana încadrată, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul Primăriei Comunei Perisani 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 instituției, 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 disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

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

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 13 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

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.

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 571/2004.

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.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

p./Primarul Viceprimarul:

- (1) Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- (2) Aprobă/reaprobă prezenta procedură;
- (3) Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze încălcări ale legii să facă acest lucru conform prezentei proceduri;
- (4) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;
- (5) Transmite sesizarea privind încălcări ale legii, după caz, spre soluționare, comisiei de disciplină, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;
- (6) Decide acțiuni menite să elimine atât încălcările legii apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- (7) 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;
- (8) Transmite avertizorului și responsabilului de procedură în termen de 30 zile (conform O.G. 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.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 14 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

Șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale

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

Comisia de disciplină

- (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. 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.

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. 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.

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

- (1) Semnează procedura pentru elaborat în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Întocmește registrul privind evidența avertizărilor în interes public și îl înaintează conducerii instituției spre aprobare.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 15 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

- (3) Verifică (o dată pe săptămână) cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, ridică plicurile cu avertizări și le înregistrează în registrul privind evidența avertizărilor în interes public.
- (4) Transmite în copie, după caz, personal, sesizarea privind încălcări ale legii (avertizare) spre soluționare (în conformitate cu descrierea procedurii), primarului, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale.
- (5) 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.
- (6) Răspunde în scris la solicitările punctuale ale conducerii instituției..., șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Comisia de disciplină, Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.
- (7) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducerii instituției publice..., șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, Comisia de disciplină, persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă și consemnează în registrul evidenței avertizărilor în interes public modul de soluționare a avertizării în interes public.
- (8) Persoana responsabilă cu verificarea depunerii, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei avertizări în interes public nu poate cere date suplimentare avertizorului.
- (9) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public.
- (10) Pune la dispoziție responsabilului cu implementarea S.N.A. 2021-2025 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 instituții în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate, număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la protecția avertizorilor de integritate, 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 Anexei, privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

PRIMĂRIA COMUNEI PERISANI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE IN COMUNA PERISANI	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 16 din 22
		Exemplar nr. 1
Cod: PS-15		

Nr. crt	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Secretar General UAT Comuna Perisani	-	p./Primar viceprimar	Toate compartimentele	Secretar General UAT Comuna Perisani	
0	1	2	3	4	5	6	
1.	Protectia avertizorului de integritate	E					
			V				
					A		
						Ap	
							Ah

7. Formular evidență modificări

<i>Nr. și data ediției</i>	<i>Nr. și data reviziei</i>	<i>Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea</i>	<i>Descrierea modificării</i>	<i>Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura</i>
1	2	3	4	5
Ediția 1, Revizia 1	02.03.2022	-	Implementare	