 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 1 of 22




**PROCEDURA DE SISTEM  
AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC**

Aprobată prin Decizia nr. 3445/21.12.2020

**Ediția I**


**COD: PS - AM - 04**

UZ INTERN

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 2 of 22

## CUPRINS

<b>1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR PROCEDURII FORMALIZATE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. LISTA CUPRINZÂND COMPARTIMENTELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM .....</b>	<b>5</b>
<i>4.1 Scop general .....</i>	<i>5</i>
<i>4.2 Scop specific .....</i>	<i>5</i>
<b>5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM.....</b>	<b>5</b>
<b>6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.....</b>	<b>6</b>
<i>6.1. Reglementări internaționale .....</i>	<i>6</i>
<i>6.2. Legislație primară.....</i>	<i>6</i>
<i>6.3. Legislație secundară.....</i>	<i>7</i>
<i>6.4 Alte documente .....</i>	<i>7</i>
<b>7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM.....</b>	<b>7</b>
<i>7.1. Definiții alte termenilor.....</i>	<i>7</i>
<i>7.2. Abrevieri alte termenilor .....</i>	<i>8</i>
<b>8. DESCRIEREA PROCESULUI .....</b>	<b>8</b>
<i>8.1. Generalități .....</i>	<i>8</i>
<i>8.2. Documente utilizate .....</i>	<i>13</i>
<i>8.3. Modul de lucru .....</i>	<i>13</i>
<b>9. RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>18</b>
<b>10. INDICATORI DE EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE.....</b>	<b>19</b>
<b>11. ARHIVAREA DOCUMENTELOR .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXE.....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXA 1 Formular de avertizare în interes public .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXA 2 Registrul special privind avertizările in interes public.....</b>	<b>22</b>


 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM          AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 3 of 22

### **1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Florentin Sergiu CONSTANTIN	Responsabil SMAM		
1.2.	Avizat	Lucian SOLDANESCU	Șef serviciu SMMR		
		Raluca DAMINESCU	Director DMMRRI		
		Adrian PANAIT	Director DJ		
1.3.	Aprobat	Adrian PINTEA	Director General		


### **2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE**

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Nr. act administrativ Decizia sau OMADR / Data aprobării
	1	2	3	4
1.	Ediția I			2020

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 4 of 22

### 3. LISTA CUPRINZÂND COMPARTIMENTELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Modalitate transmitere
	1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Aplicare	1	Centre Județene	funcționarii publici si angajații contractuali	toți angajații CJ	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de ...	Copie electronica/ instruire personal
		1	Centre locale	funcționarii publici	toți angajații CL	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de ....	Copie electronica/ instruire personal
		1	Tote Direcțiile din cadrul APIA	funcționarii publici	toți angajații APIA	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de ....	Copie electronica/ instruire personal
1.2.	Informare	1	Toate directiile si serviciile din cadrul APIA	funcționarii publici	toți angajații APIA	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de ..... și postare pe server	Copie electronica
		1	Centrele judetene si locale ale APIA	funcționarii publici	Toti angajatii APIA nivel judetean si locale	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de ..... și postare pe server	Copie electronica
1.3.	Evidenta	1	DMMRRI	Consilier		-	-

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>		Editia: I
	PS-AM-04		Page 5 of 22

1.4.	Arhivare	1	DMMRRI	Consilier		-	Format hârtie si copie electronica
1.5	Alte scopuri	1	.....				
1.6.	Aprobare PO	1	Decizia DG nr. .... din .....	Director general	Adrian PINTEA	-	-

## 4. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

### 4.1 Scop general


Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul AGENȚIEI DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ 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 AGENȚIEI DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ 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.

### 4.2 Scop specific

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

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

Procedura se aplică tuturor angajaților indiferent de încadrarea acestora, tuturor activitatilor si in toate compartimentele.

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 6 of 22


## **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

### **6.1. Reglementări internaționale**

- ISO 37001:2016 Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare
- Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

### **6.2. Legislație primară**

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare.
- OG nr. 119/1999, privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM  AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 7 of 22

### 6.3. Legislație secundară

- H.G. nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;


### 6.4 Alte documente

- Ordinul MADR nr. 3653/R /07.12.2020 privind aprobarea statului de funcții și a structurii organizatorice ale aparatului central al Agenției de Plăți și Intervenții în Agricultură,
- Ordinul MADR nr. 1955/R / 30.12.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului central al Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
- Decizia nr. 1673 / 03.08.2020 a Directorului general al A.P.I.A. prin care se aprobă Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a centrelor județene și a Centrului municipiului București;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

### 7.1. Definiții alte termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau (daca este cazul), actul care definește termenul
1.	Avertizarea în interes public (avertizare)	<p>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;</p> <p>În cuprinsul prezentei proceduri în locul sintagmei avertizare în interes public se va folosi cuvântul avertizare</p>

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 8 of 22

2.	Avertizorul	este orice persoana care sesizează cu bună-credință orice faptă din categoria celor menționate mai sus;
3.	Comisia de disciplină	este organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege
4.	Protecția martorilor	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 martorilor, cu modificările și completările ulterioare.

## 7.2. Abrevieri alte termenilor


Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura DE SISTEM
2.	AM	Anti-Mită
3.	SMAM	Sistem de Management Anti-Mită
4.	M-AM-01	Manualul Anti-Mită

## 8. DESCRIEREA PROCESULUI


### 8.1. Generalități

- i. 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.



 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 9 of 22

- ii. 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 datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
  - d) principiul nesancționării 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 datoare 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


 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 10 of 22

art. 2 care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

iii. 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;
- 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;

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 11 of 22

- 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.

iv. Cine poate face avertizarea:

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană, 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.

v. 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.

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

vi. Cui se adresează avertizarea:


 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 12 of 22

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) Directorului AGENȚIEI DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ (APIA);
- c) comisiei de disciplină sau persoanei desemnată ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate;
- 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.

vii. 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 instituției, iar nu avertizorului.
- La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet [www.apia.org.ro](http://www.apia.org.ro) 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.

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 13 of 22

- 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.

## **8.2. Documente utilizate**


### **8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate**

- Formular de avertizare în interes public

## **8.3. Modul de lucru**

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


- 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.

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM  AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 14 of 22


- 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.
- Avertizările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către persoana desemnată în acest sens, prin act administrativ.
- 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.
- 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.
- 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;
- În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată structurilor/organelor competente.

### 8.3.2. Etapele de urmat in cadrul procedurii

<b>PAȘI</b>	<b>Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului</b>	<b>Document/ Informație</b>	<b>Acțiune/ Operațiunea</b>	<b>Termen</b>


 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 15 of 22

Formulara și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare/ Email/ Telefon/	<p>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</p> <p>2. Transmite avertizarea persoanelor/comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 571/2004</p>	<p>1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii</p> <p>2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.</p>
Redirecționarea avertizării primite către persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate	Orice persoană căreia i-a fost adresată avertizarea	Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat	<p>Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările de integritate.</p> <p>Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.</p>	În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării
Înregistrarea avertizărilor	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea	Registru Intrari Iesiri documente	Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes	În maxim o zi de la primirea notei


 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 16 of 22

	avertizărilor (membru al <b>Comisiei de soluționare a avertizării de integritate</b> )		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.	
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
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
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



 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 17 of 22


		avertizării		
Centralizarea soluției agreată/măsura legală stabilită în registrul special privind avertizările in interes public	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)		Înregistrarea în registrul special privind avertizările in interes public în vederea realizării evidențelor/ raportărilor incidentelor de integritate	În maxim o zi de la primirea documentului
Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Șeful structurii/persoanei care face obiectul sesizării  Responsabilul de integritate de la nivelul instituției (dacă este cazul)	Dispoziție	Informări, instruiți etc	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent
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
Redirecționează sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată	Conducătorul instituției	Adresa	Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b> <b>AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 18 of 22

contravenție sau infracțiune				
Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea conducerii	Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor  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

## 9. RESPONSABILITĂȚI


FUNCTIA	RESPONSABILITATEA
Directorul General	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aproba procedura</li> </ul>
Responsabil Anti-Mită	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verifica procedura înainte de aprobare</li> <li>➤ Verifica periodic respectarea procedurii</li> <li>➤ Participă în comisia de soluționare a avertizării de integritate</li> <li>➤ Primeste și centralizează avertizările de integritate</li> </ul>
Compartimente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplica procedura</li> </ul>
Avertizor	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sesizează, cu bună-credință, o faptă care presupune o neregularitate/ încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, respectând prevederile legale.</li> </ul>
Persoană responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Centralizează într-un registru special privind avertizările în interes public adresate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării.</li> <li>➤ Această persoană este și membru în comisia de</li> </ul>

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 19 of 22

	soluționare a avertizării de integritate.
Comisia de soluționare a avertizării de integritate	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Va fi numită prin dispoziție a conducătorului instituției și va fi formată din minim 3 persoane: Responsabilul Anti-mita, 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.</li> <li>➤ Verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun.</li> <li>➤ În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisie de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată organelor competente.</li> </ul>
Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.</li> </ul>
Directorul General	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de soluționare a avertizării de integritate și decide, la propunerea structurilor măsuri/acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.</li> </ul>


## 10. INDICATORI DE EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

- Numarul de avertizari de integritate primite
- Numarul de avertizari de integritate nejustificate
- Numarul de avertizari de integritate solutionate

 <b>Responsabil SMAM</b>	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: I
	PS-AM-04	Page 20 of 22

## **11. ARHIVAREA DOCUMENTELOR**

Arhivarea documentelor se face conform legislației în vigoare și a Manualului de Arhivare elaborat de Serviciul Securitate Internă și Arhivă, la nivel central de către direcțiile responsabile cu arhivarea documentelor atât în format de hârtie, cât și în format electronic.

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 21 of 22

## ANEXE

### ANEXA 1

### Formular de avertizare în interes public

#### Către:

Subsemnatul/Subsemnata.....*numele și prenumele*)  
 ..... cu domiciliul/ reședința în ..... str. .... nr. ....bl. .... sc. .... ap. ....  
 telefon ....., adresa de e-mail.....,având calitatea  
 de.....în cadrul ....., 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 privind protecția personalului din autoritățile publice,  
 instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și Regulamentului (UE)  
 2016/679 privind 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.

Semnătura

Data

 <b>Responsabil SMAM</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC</b>	Editia: I
	PS-AM-04	Page 22 of 22

**ANEXA 2**
**Registrul special privind avertizările in interes public**

<b>Nr. crt</b>	<b>Nume și prenume avertizor</b>	<b>Data când a fost făcută avertizarea</b>	<b>Descriere pe scurt a presupusei fapte ce face obiectul avertizării</b>	<b>Numele și prenumele persoanei a cărei presupusă faptă ilegală este sesizată</b>	<b>Către cine a fost înaintată avertizarea</b>	<b>Modul de rezolvare a avertizării în interes public</b>