

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 1 of 24

Anexa nr. 4 la OMADR nr. 25/23.01.2024



PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

Ediția II

COD: PS - AM - 04

UZ INTERN

	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 2 of 24

CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	3
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	3
3. LISTA CUPRINZÂND COMPARTIMENTELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE..	4
4. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM	5
4.1 Scop general	5
4.2 Scop specific	5
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM.....	5
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară.....	6
6.3. Legislație secundară.....	6
6.4 Alte documente	7
7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM	7
7.1. Definiții alte termenilor	7
7.2. Abrevieri alte termenilor	8
8. DESCRIEREA PROCESULUI	9
8.1. Generalități	9
8.2. Documente utilizate	15
8.3. Modul de lucru	16
9. RESPONSABILITĂȚI	20
10. INDICATORI DE EFICIENȚĂ ȘI EFICACITATE PENTRU MONITORIZAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	21
11. ARHIVAREA DOCUMENTELOR	21
ANEXE.....	22
ANEXA 1 Formular de avertizare în interes public	22
ANEXA 2 Registrul special privind avertizările în interes public.....	23



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

PS-AM-04

Editia: II

Page 3 of 24

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

**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
2.	Ediția II	Legislație secundară		2024

UZ INTERN



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

PS-AM-04

Editia: II

Page 4 of 24

**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	2	Centre Județene	funcționarii publici si angajații contractuali	toți angajații CJ	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de ...	Copie electronica/ instruire personal
		2	Centre locale	funcționarii publici	toți angajații CL	Comunicat prin e-mail de serviciu in data de	Copie electronica/ instruire personal
		2	Toate 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	2	Toate direcțiile 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
		2	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	2	DMMRRI	Consilier		-	-
1.4.	Arhivare	2	DMMRRI	Consilier		-	Format hârtie si

UZ INTERN

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC		Editia: II
	PS-AM-04		Page 5 of 24

							copie electronica
1.5	Alte scopuri	2					
1.6.	Aprobare PO	2	OMADR nr. 25 din 2024	Ministru		-	-

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 semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare, din instituțiile publice și din alte unități care semnalează 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.

Prezenta procedură se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 6 of 24

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. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- 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
- 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;

6.3. Legislație secundară

- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 - 2025, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 7 of 24

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

- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

6.4 Alte documente

- Ordinul MADR nr. 1500/R/27.07.2023, pentru aprobarea statului de funcții al Aparatului Central al Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;
- Ordinul MADR nr. 1024R/24.03.2023 pentru aprobarea statului de funcții și a structurii organizatorice ale aparatului central al Agenției de Plăți și Intervenții în Agricultură,
- Ordinul MADR nr. 1095/R/18.04.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Aparatului Central al Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;
- Decizia nr. 395/24.04.2023 a Directorului General al APIA, pentru aprobarea Regulamentului 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 si/sau (daca este cazul), actul care definește termenul
1.	Avertizarea în interes public (avertizare)	este definită ca fiind sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței; În cuprinsul prezentei proceduri în locul sintagmei avertizare în interes public se va folosi cuvântul avertizare.
2.	Avertizor în interes public	persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional; este orice persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale, și prestează



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

Editia: II

PS-AM-04

Page 8 of 24

		muncă în schimbul unei remunerații la nivelul APIA, 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 Avertizorului în interes public	Anonim: avertizorul în interes public poate să formuleze rapoarte anonime; Protecția identității: persoanele desemnate sunt obligate să îi protejeze identitatea avertizorului; Exonerarea de răspundere: Avertizorul este exonerat de răspundere în condițiile legii; Interdicția represaliilor: Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor
5.	Raportare Internă	comunicarea de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii la nivelul AACR, utilizată de către avertizorul în interes public, care se realizează prin mijloacele puse la dispoziție, în oricare din următoarele modalități: oral, telefonic, prin sisteme de mesagerie vocală, prin întâlnire față în față sau scrisă de informații, transmisă pe format de hârtie și pe format electronic, acestea constituind canalele interne de raportare;
6.	Raportare Externă	comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare;
7.	Divulgare publică	punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii. Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii; (conform Cap. V din Legea nr. 361/2022).

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
----------	------------	-------------------

UZ INTERN

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 9 of 24

1.	PS	Procedura DE SISTEM
2.	AM	Anti-Mita
3.	SMAM	Sistem de Management Anti-Mită
4.	PS-AM-01	Procedura de Sistem Anti-Mită

8. DESCRIEREA PROCESULUI

8.1. Generalități

- i. Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Adoptarea Legii nr. 361/2022 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.
- ii. Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:
 - a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
 - b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
 - c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;
 - d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 10 of 24

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

- e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
- f) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Fapte ce reprezintă încălcarea legii: fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice, prevăzute în anexa nr. 2, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în 3 măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;

Informații referitoare la încălcări ale legii: informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;

iii. Cine poate face avertizarea:

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană, care îndeplinește următoarele condiții:

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 11 of 24

- 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.

iv. 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.

v. Modalități de raportare a faptelor considerate încălcări ale legii

1. Raportarea faptelor considerate încălcări ale legii trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Dacă un angajat suspectează încălcări ale legii care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot afecta interesele APIA, este obligat să acționeze imediat în baza prezentei proceduri, fiind protejați împotriva oricăror discriminări.
2. Persoanele care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul APIA, au la dispoziție următoarele modalități de raportare:
 - a) Canale interne – în cadrul APIA;
 - b) Canale externe – Agenția Națională de Integritate precum și alte entități publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. IV din Legea nr 361/2022);
 - c) Divulgare publică – presă, organizațiile profesionale, sindicale sau patronale, organizații neguvernamentale, comisii parlamentare etc. (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. V din Legea nr 361/2022);

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 12 of 24

3. În cadrul APIA, raportarea faptelor care constituie încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare.
4. Pentru a proteja confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat, în cadrul APIA raportarea faptelor care constituie încălcări ale legii se îndreaptă către un singur angajat desemnat prin act administrativ, respectiv Consilierul de politică de avertizare al APIA (persoana desemnată).
5. Consilierul de politică de avertizare al APIA are atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea cu diligență de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
6. Consilierul de politică de avertizare al APIA trebuie să acționeze cu imparțialitate și să fie independent în exercitarea acestor atribuții;
7. Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public;
8. Raportarea în scris, pe suport hârtie sau în format electronic se realizează prin completarea formularului de raportare în interes public, Anexa 1 și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) numele, prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, inclusiv adresa de email;
 - b) contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
 - c) persoana vizată, dacă este cunoscută;
 - d) descrierea faptei susceptibile să constituie o încălcare a legii în cadrul APIA;
 - e) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa încălcare a legii în cadrul APIA;
 - f) data;
 - g) semnătura;
9. Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.
10. Formularul de raportare în interes public, Anexa 1, completat pe suport de hârtie se introduce într-un plic care va avea mențiunea „**Raportare încălcare lege**” și se depune la cutia special creată pentru corespondența cu privire la avertizările în interes public care se află în holul clădirii APIA Central, parter, Registratura APIA. Formularul completat pe suport electronic va fi trimis la adresa de e-mail a Consilierului de politică de avertizare (avertizare@apia.org.ro).

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 13 of 24

11. Accesul la cutia creată pentru depunerea avertizărilor în interes public cât și la email (avertizare@apia.org.ro) îl are doar Consilierul de politică de avertizare din APIA, a cărui obligație este de a verifica periodic (minim de o dată pe săptămână) cutia și e-mailul. E-mail-urile se imprimă și urmează procedura aplicabilă raportărilor formulate pe suport de hârtie.

12. Informațiile cu privire la Consilierul de politică de avertizare din APIA, precum și mijloacele de raportare internă și externă, vor fi afișate pe pagina de internet a APIA și la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. În orice moment, cel puțin un mijloc de raportare trebuie să fie accesibil.

13. Raportările se înregistrează într-un registru, conform formularului din Anexa 2. Registrul se ține în format electronic și va fi securizat prin parolă.

14. În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, Consilierul de politică de avertizare are obligația de a documenta raportarea fie prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public, fie printr-o transcriere completă și exactă a conversației, întocmind în acest sens un proces-verbal. Consilierul de politică de avertizare oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

15. În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența Consilierului de politică de avertizare, acesta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Consilierul de politică de avertizare oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

16. În termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării, Consilierul de politică de avertizare are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării (în format electronic).

17. Consilierul de politică de avertizare are obligația de a informa avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la alin (16), precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

18. Consilierul de politică de avertizare are obligația de a informa avertizorul în interes public, precum și Directorul General al APIA cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 14 of 24

19. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate, încheindu-se proces verbal de distrugere.

vi. Cui se adresează avertizarea:

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

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) 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) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- e) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;
- f) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;

Garanții legale privind protecția avertizorului

- Avertizorii beneficiază de prezumția de bună credință, în condițiile Legii nr. 361/2022, 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 cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, 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 va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- În litigiile de muncă 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.

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 15 of 24

- 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. 361/2022.

8.1.2. Clasarea raportărilor interne

1. Raportarea se clasează atunci când nu conține elementele esențiale ale ei, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar Consilierul de politică de avertizare a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.
2. Raportarea se clasează când este transmisă anonim sau nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar Consilierul de politică de avertizare a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.
3. Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

8.2. Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Formular de avertizare în interes public
- Registrul special privind avertizările în interes public

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 16 of 24

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii

- Potrivit dispozițiilor Legii nr.361/2022, fiecare angajat are dreptul/obligția de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- 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.

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 17 of 24

8.3.2. Etapele de urmat in cadrul procedurii

PAȘI	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/ Operațiunea	Termen
Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare/ Email/ Telefon/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (conform Lege nr.361/2022) descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/ comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 361/2022	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.
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	Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările de integritate. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

Editia: II

PS-AM-04

Page 18 of 24

Înregistrarea avertizărilor	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)	Registru Intrari Iesiri documente	Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maxim o zi de la primirea notei
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

UZ INTERN



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

Editia: II

PS-AM-04

Page 19 of 24

Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare,	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Raport privind modalitatea de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În funcție de finalizarea verificărilor
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, instruiri 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

UZ INTERN



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

Editia: II

PS-AM-04

Page 20 of 24

Redirecționează sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	Conducătorul instituției	Adresa	Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii
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	➤ Aproba procedura
Responsabil Anti-Mită	➤ Verifica procedura înainte de aprobare ➤ Verifica periodic respectarea procedurii ➤ Participă în comisia de soluționare a avertizării de integritate ➤ Primește și centralizează avertizările de integritate
Compartimente	➤ Aplica procedura
Avertizor	➤ 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.
Persoană responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate	➤ Centralizează într-un registru special privind avertizările în interes public adresate, cu respectarea prevederilor legale în

UZ INTERN

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 21 of 24

	vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării. ➤ Această persoană este și membru în comisia de soluționare a avertizării de integritate.
Comisia de soluționare a avertizării de integritate	➤ 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. ➤ Verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun. ➤ În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisie de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată organelor competente.
Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale	➤ Înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.
Directorul General	➤ 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.

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

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.

 Responsabil SMAM	PROCEDURA DE SISTEM AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC	Editia: II
	PS-AM-04	Page 22 of 24

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 Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor de interes public 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.* *361/2022*)

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. 361/2022, precum și cele ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al
Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu
caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul
general privind protecția datelor).

Solicít ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

Semnătura

Data



Responsabil SMAM

PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE IN INTERES PUBLIC

PS-AM-04

Editia: II

Page 23 of 24

ANEXA 2

Registrul special privind avertizările in interes public

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

UZ INTERN



Responsabil SMAM

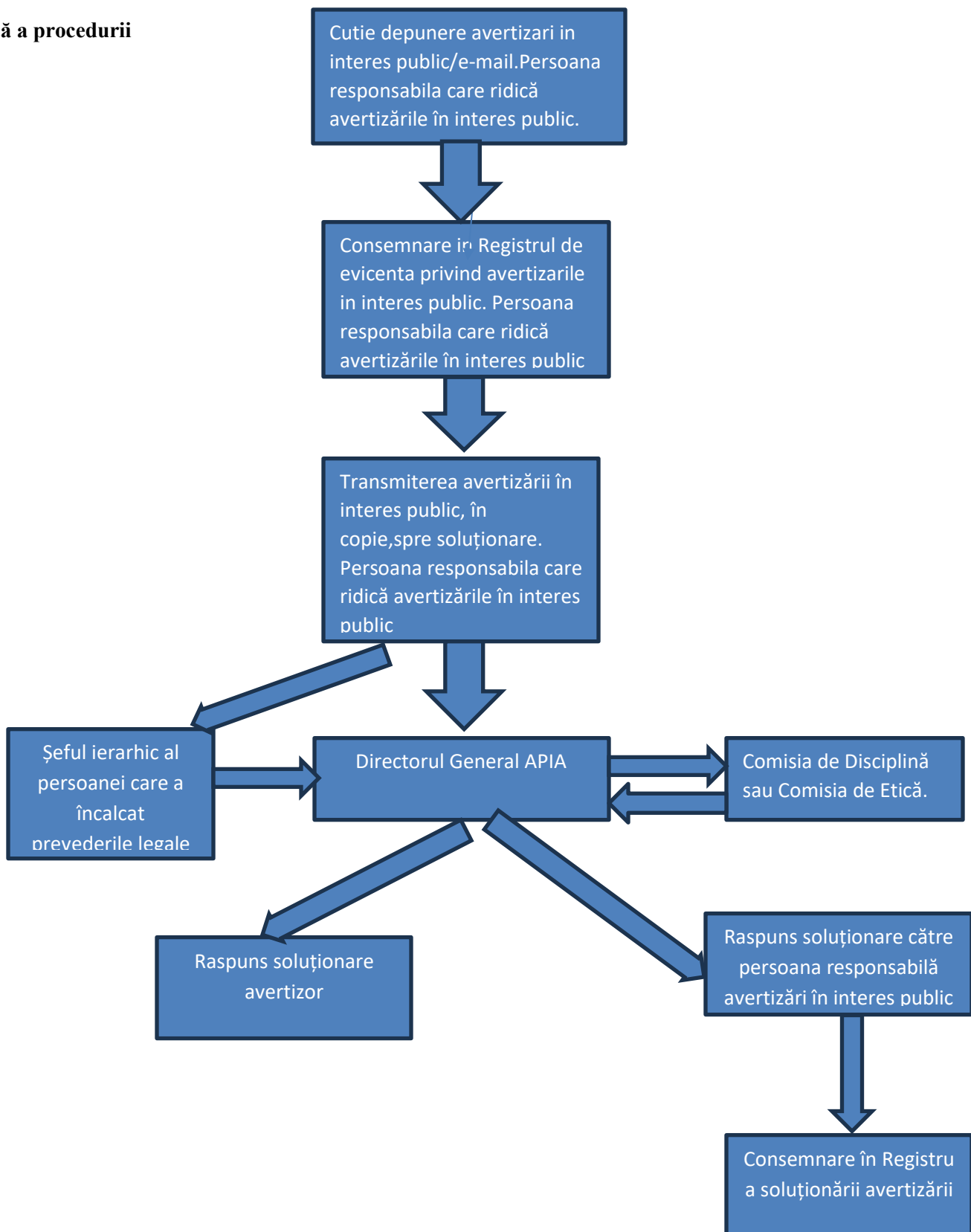
PROCEDURA DE SISTEM
AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

PS-AM-04

Editia: II

Page 24 of 24

Schema logică a procedurii



UZ INTERN