

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.0 din 20
		Exemplar nr.1

PROCEDURĂ DE SISTEM

PRIVIND

PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Cod: P.S.-U.A.M.S.-01.05

Ediția: I

Revizia: 4

Data: 01.02.2022

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.1 din 20
		Exemplar nr.1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Data	Semnătura	Nume, prenume	Funcția		
1.1.	ELABORAT	Marina Scurtu	Secretar SCIM	01.02.2022	
1.2.	VERIFICAT	Iuliana-Senica MANASIEA	Președinte SCIM	01.02.2022	
1.3.	APROBAT	Iuliana-Senica MANASIEA	Director	01.02.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I/Revizia 1	Capitolul 6	Abrogare OSGG 400/2015 și introducerea OSGG 600/2018	08.05.2018
2.2	Ediția I/ Revizia 2	Capitolul 6	Introducerea OUG 57/2019 – Codul administrativ	05.07.2019
2.3	Ediția I/ Revizia 3	Capitolul 6	H.G. 1269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a celor 5 Anexe	20.12.2021
2.4	Ediția I/Revizia 4	Capitolul 6	Modificarea standardelor de control intern/managerial Migrare la cerințele SR ISO 45001: 2018 - actualizare documente de referință aplicabile	01.02.2022

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.2 din 20
		Exemplar nr.1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Tot personalul				
3.2.	Informare	1	UAMS	Consilier etic	Marina SCURTU	01.02.2022	
3.3	Verificare	1	SCIM	Președinte SCIM	Iuliana-Senica MANASIEA	01.02.2022	
3.4	Aprobare	1	UAMS	Director	Iuliana – Senica MANASIEA	01.02.2022	
3.5	Arhivare	1	SCIM	Secretar SCIM	Marina SCURTU	01.02.2022	

4. Scopuri

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei;
- 4.5. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 4.6, Prezenta procedură documentează și reglementează activitatea internă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul U.A.M.S. ”Părintele Arsenie Boca” Hunedoara, care semnaleză încălcări ale legii;
- 4.7. Activitatea de protecție a avertizorului în interes public este reglementată de Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.
- 4.8. Prezenta procedură reglementează unele măsuri privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul instituției.

CONSILIUL LOCAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I / Revizia 4
------------------------	-------------------------------	----------------------

HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.3 din 20
		Exemplar nr.1

4.9. Acoperă nevoia de dezvoltarea a integrității publice în administrație într-un cadru profesionist prin cointeressarea personalului în lupta contra corupției prin încurajarea atitudinii civice îndreptate către respectarea legii, precum și îngrădirea comportamentului personalizat în cadrul instituției.

4.10. Creșterea integrității instituțiilor și autorităților publice.

4.11. Obligația personalului de a reacționa, în baza prevederilor deontologice și disciplinare, la abuzurile pe care le observă, fără teama de represalii.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică conducerii, personalului contractual, din cadrul UAMS, persoanelor care își desfășoară activitatea pe bază de contract de colaborare sau de prestări servicii, reprezentanților unor instituții cu care unitatea a avut sau are diverse relații de colaborare, beneficiarilor de servicii medico-sociale, aparținătorilor/susținătorilor/reprezentanților legali ai acestora.

6. Documente de referință

6.1 Reglementări internaționale:

SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității

SR EN ISO 14001:2015 Sisteme de management de mediu

SR EN ISO 45001:2018 Sistemul de management al sanataii si securitatii ocupationale. Cerințe și îndrumări pentru utilizare.

Manualul Sistemului de Management integrat calitate-mediu-sso, cod MMI-U.A.M.S., editia in vigoare

- Declarația universală a drepturilor omului;

6.2. Legislație primară:

- 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;

- Legea 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 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, și de dispozițiile Legii 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. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției - art. 94 alin. (3)

- CODUL PENAL

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61, 74;

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern - art. 22 alin. (5);

CONSILIUL LOCAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I / Revizia 4
------------------------	-------------------------------	----------------------

HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.4 din 20
		Exemplar nr.1

- O.U.G. nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora

- 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;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 57/2019 – privind Codul administrativ
- 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;
- Legea [nr. 78/2000](#) pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
 - Legea [nr. 115/1996](#) pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea [nr. 184/2016](#) privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică

6.3. **Legislație secundară:**

- H.G. nr. 1269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- H.G. 599/2018 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, 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;
- OG nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- Legile bugetare anuale.

- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

6.4. **Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:**

- Formular avertizare în interes public – FPO-UAMS-08.03.01
- Registrul de evidență a avertizărilor în interes public - FPO-UAMS-08.03.02
- Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale - FPO-UAMS-08.03.03
- PS – U.A.M.S. – 01.02 – Semnalarea neregularităților
- PS-UAMS-01.04 – Cercetarea disciplinară
- Codul Etic al UAMS
- Regulamentul de Organizare și Funcționare
- Regulamentul de ordine interioară

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.5 din 20
		Exemplar nr.1

7. Definiții și abrevieri

7.1 Definiții

Nr.	Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.		Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
2.		Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor entității publice
3.		Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
4.		Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
5.		Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
6.		Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
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	avertizorul este persoana care face o sesizare la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.6 din 20
		Exemplar nr.1

	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al instituției
10.	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de Lege nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată
11.	Integritate	caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
12.	agenda de integritate	reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituționale asumate de conducerea entității în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională.
13.	Planul de integritate	ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției/autorității, întreprinderii publice, precum și combaterea corupției.
14.	Cod de conduită	- Reglementează normele de conduită profesională a personalului contractual.
15.	Etică	- Totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare.
16.	Fraudă	- Orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial.
17.	Abatere	- încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar.
18.	Corupție	- în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.7 din 20
		Exemplar nr.1

19.	Standarde legale de integritate	măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională
20.	pantouflage	noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	UAMS	Unitatea de Asistență Medico-Socială;
9.	SCIM	sistem de control managerial intern
10.	SR EN ISO 9001:2015	- Sisteme de management al calității
11.	SR EN ISO 14001:2015	- Sisteme de management de mediu
12.	SR EN ISO 45001:2018	- Sistemul de management al sanataii si securitatii ocupationale. Ceri îndrumări pentru utilizare.
13.	ANFP	- Agenția Națională a Funcționarilor Publici
14.	MMI	Manualul Sistemului de Management integrat calitate-mediu-sso
15.	HG	Hotărâre de Guvern
16.	OG	Ordonanță de Guvern

17.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
18.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.8 din 20
		Exemplar nr.1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Necesitatea elaborării procedurii 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 persoanei care semnalează încălcări ale legii, conform Legii nr. 571/2004.

De asemenea, procedura operațională privind protecția avertizorului în interes public își propune să crească încrederea și asigurarea unui mediu de moralitate în cadrul UAMS, 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.

8.2. Principii

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

a) *principiul legalității*, conform căruia instituția are 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, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției 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 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 instituția este 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 bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituției;

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 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.

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.9 din 20
		Exemplar nr.1

8.3. *Fapte de încălcare a legii, avertizare în interes public*

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

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- h) incompetența sau neglijența în serviciu;
- i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public;
- m) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public;
- n) sesizările de încălcare ale legii care exced situațiilor descrise mai sus se clasează, după ce sunt trecute prin procedura descrisă în prezenta procedură operațională.

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

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorul instituției;
- c) comisiei de disciplină;
- d) consilierului etic.

8.4. Documente utilizate

Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

Conținutul și rolul documentelor utilizate

- a) Formular avertizare în interes public completat de avertizorul de integritate;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.10 din 20
		Exemplar nr.1

Circuitul documentelor

- a) Semnalare încălcări ale legii de către avertizorul de integritate, conform Legii nr. 571/2004 – scris sau e-mail;
- b) Verificarea cutiei și e-mailului destinate avertizărilor în interes public și ridicarea sesizării depuse de către persoana responsabilă;
- c) Consemnarea avertizării (scris sau e-mail) în Registrul evidenței avertizărilor în interes public de către persoana responsabilă;
- d) Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare, după caz conducătorului instituției, comisiei de disciplină, consilierului de etică sau șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- e) Rezolvare avertizare în interes public, asigurare protecție avertizor, după caz și transmitere răspuns către avertizor și către persoana responsabilă de procedură;
Consemnarea în Registru a soluționării avertizării în interes public.

Resurse necesare

Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poșta electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

Resurse umane

Persoana desemnată cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

Resurse financiare

Cotă parte din bugetul propriu, necesară acoperirii cheltuielilor generale în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

8.4. Modul de lucru

Reprezentanții instituțiilor și autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și de a lua toate măsurile necesare pentru a evita astfel de situații și de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Aceștia nu trebuie să se folosească de funcția publică pentru obținerea de beneficii necuvenite patrimoniale sau nepatrimoniale, pentru ei, familiile lor sau persoane apropiate.

Reprezentanții instituțiilor și autorităților publice vor asigura accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile în cadrul acestui proces.

Sesizarea

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau consilierului etic.

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.11 din 20
		Exemplar nr.1

Faptele care pot constitui subiectul unei avertizări de integritate

- Infrațiuni de corupție;
- infrațiuni asimilate infrațiunilor de corupție;
- infrațiuni în legătură directă cu infrațiunile de corupție;
- infrațiunile de fals și infrațiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură, care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice sau instituțiilor publice;
- încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Activități principale în pași cronologici

Avertizorul sesizează șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, conducătorul instituției, comisia de disciplină constituită în cadrul instituției sau consilierul etic (prin formularul de avertizare în interes public, prin intermediul cutiei poștale, direct, e-mail etc).

În fața celor la care s-a făcut sesizarea, avertizorul beneficiază de protecție, după cum urmează:

- a) avertizorul beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) se va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i-se identitatea;

Semnalarea încălcării 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 angajaților, 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.

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

- a) către cine este adresată sesizarea;
- b) denumirea compartimentului în care s-a constatat încălcarea legii;
- c) persoana care a încălcat legea: nume, prenume, funcție (sau suficiente date ori semnalmamente care să conducă la identificarea presupusului făptaș, dacă avertizorul nu-i cunoaște numele, prenumele și funcția);

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.12 din 20
		Exemplar nr.1

- 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 sigilată permanent.

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 persoanele sau organele competente la solicitarea expresă a acestora.

Responsabilul de procedură va transmite cu adresă de înaintare, personal, în copie, sesizarea, spre soluționare, după caz, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, conducătorului instituției, comisiei de disciplină sau consilierului etic și va comunica că termenul de soluționare a acesteia este de 30 de zile.

Aceștia 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 instituției, Comisiei de disciplină sau consilierului etic, de clarificare a avertizării în interes public, în concordanță cu prevederile legale, cu excepția identității avertizorului.

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, netransmiterea acesteia constituind abatere disciplinară.

Avertizorul în interes public poate face sesizarea și cu ajutorul poștei electronice, prin intermediul e-mailului (uamshunedoara@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 printează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENI BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.13 din 20
		Exemplar nr.1

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, 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 Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

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.

Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.14 din 20
		Exemplar nr.1

9. Responsabilități

Conducătorul instituției

- 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;
- 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.

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, 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;

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.15 din 20
		Exemplar nr.1

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.

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), conducătorului instituției, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale sau consilierului etic.

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 conducătorului instituției, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale sau consilierului etic, persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, de clarificare a avertizării în interes public.

7) Primește personal răspunsul, după caz, din partea conducătorului instituției, comisiei de disciplină, șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale sau consilierului etic

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.

Responsabilii de compartimente

1. Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.

Încălcarea prevederilor prezentei proceduri atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

Încălcarea confidențialității pe parcursul unei avertizări în interes public de către toți cei implicați în respectarea procedurii atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.16 din 20
		Exemplar nr.1

Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Conducătorul instituției.	Persoana responsabilă	Avertizor	Șef ierarhic, Cond. inst., Comisie de disciplină, Persoana desemnată să efectueze cercetarea disciplinară
	0	1	2	3	4
1.	Semnalare încălcări ale legii, conform Legii nr. 571/2004 – scris sau e-mail			Ap.	
2.	Verificarea cutiei și e-mailului destinate avertizărilor în interes public și ridicarea sesizării depuse		V Ap.		
3.	Consemnarea avertizării (scris sau e-mail) în Registrul evidenței avertizărilor în interes public		Ap.		
4.	Transmiterea avertizării în interes public spre soluționare		Ap.		
5.	Rezolvare avertizare în interes public, asigurare protecție avertizor, după caz și transmitere răspuns către avertizor și către persoana responsabilă de procedură	Ap.			Ap.
6.	Consemnarea în Registru a soluționării avertizării		Ap. Ah.		

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.17 din 20
		Exemplar nr.1

10. Anexe

Nr. crt.	Denumirea anexe	Cod	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Formular avertizare în interes public	FPO-UAMS-08.03.01	Consilier etic	Director	2	1 ex. Avertizor 1 ex. xerocopie Consilier etic	Consilier etic sau și comisie de disciplină	Conform nomenclatorului arhivistic
2.	Registrul evidenței avertizărilor în interes public	FPO-UAMS-08.03.02	Consilier etic	Director .	1	Consilier etic	Consilier etic	Conform nomenclatorului arhivistic

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Pag.18 din 20
		Exemplar nr.1

1) Anexa nr. 1 - Formular avertizare în interes public

Formular avertizare în interes public

Către:

Compartimentul în care s-a constat încălcarea legii

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)

Descrierea încălcării legii (avertizare în interes public) și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută)

Prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa avertizare în interes public

Descrierea prejudiciului cauzat (dacă se cunoaște)

Persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor): nume, prenume, funcție/compartiment

CONSILIUL LOCAL HUNEDOARA UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA „PARINTELE ARSENIIE BOCA” HUNEDOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE	Ediția I / Revizia 4
		Cod: P.O.-U.A.M.S. -08.03
		Cod: P.S.-U.A.M.S. -01.05
		Exemplar nr.1

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3-5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5-7
8	Descrierea procedurii operaționale	8-13
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	14-16
10	Anexe	17-19
11	Cuprins	20

