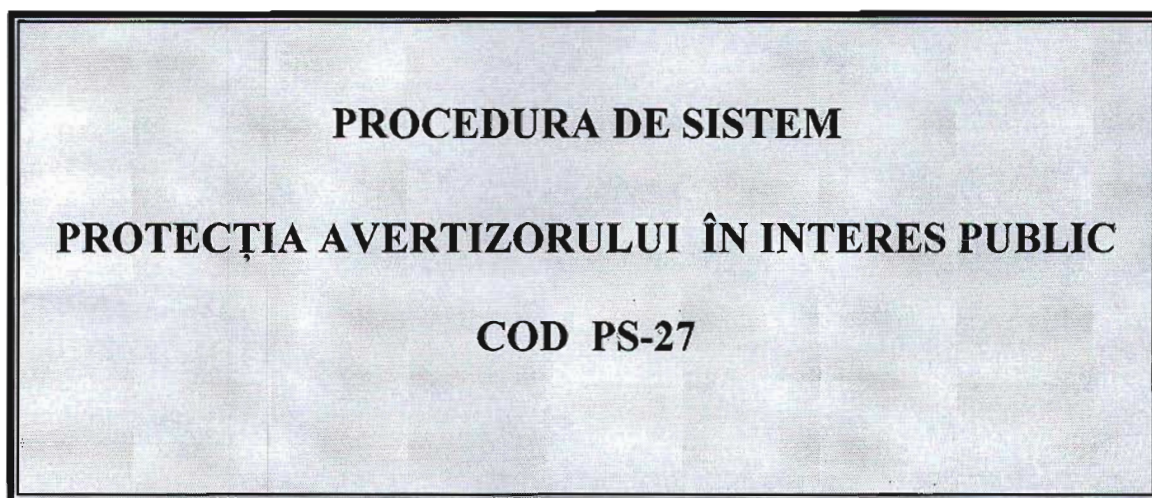


MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 1 din 18
		Exemplar nr. 1



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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Prenume, nume	Funcția	Data	Semnătura
1	ELABORAT	Ionela Alina David	Consilier, SMRU	10.12.2024	
2	VERIFICAT	Paraschiva Serban Negoiu	Șef SMRU	11.12.2024	
3	AVIZAT	Andrei-Cătălin Călugăru	Președinte Comisia de monitorizare	17.12.2024	
4	APROBAT	Cristian Gentea	Primar	19.12.2024	

Data intrării în vigoare: 20.12.2024

Avertisment: Documentul de față este proprietatea PMP. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 2 din 18
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

Nr. crt.	CAPITOL	Pagina
1	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
2	Formular de analiza a procedurii	4
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	5
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniu de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	7
8	Descrierea activității sau procesului (procedurii)	9
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	15
10	Anexe	17

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN ÎNTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 3 din 18
		Exemplar nr.1

1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.1	Ediția I	Elaborare inițială pentru implementarea Hotărârii nr. 583 din 10 august 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	-	01.02.2019
1.2	Ediția I, revizie 01	Cap. 1, 3, 6, 7, 8, 10	Actualizare în conformitate cu prevederile legale în vigoare	15.12.2022
1.3	Ediția II, revizie 00	Toată procedura	Actualizare în conformitate cu cerințele legale aplicabile și alte cerințe de reglementare	20 12 2024

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 4 din 18
		Exemplar nr. 1

2. Formular de analiza a procedurii

Nr. crt.	Compartiment implicat în implementarea procedurii	Prenume și nume	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Obs	Semnatura	Data
2.1	Direcția Economică	Maria-Camelia Dăianu			16.12.2024			
2.2	Direcția Impozite și Taxe Locale	Mihai Anton	<i>fulg de pene</i>		16.12.2024			
2.3	Direcția Servicii Publice și Achiziții	Dănuț-Mihail Teodorescu			17.12.2024			
2.4	Direcția Tehnică	Iulian Chiriță			17.12.2024			
2.5	Direcția Arhitect Șef	Andrada Toader Dinu Pasti			17.12.2024			
2.6	Direcția Juridică și Administrație Publică Locală	Mihaela-Carmen Ștefănescu			12.12.2024			
2.7	Direcția pentru Evidența Persoanelor a Municipiului Pitești	Daniela Maria Trandafirescu			17.12.2024			
2.8	Serviciul Audit Public Intern	Nicoleta Ivan			17.12.2024			
2.9	Compartimentul Calitate și Control Intern, Protecția Datelor cu Caracter Personal	Mariana Ghimiș			17.12.2024			
2.10	Grup lucru SNA	Coordonator grup SNA			17.12.2024			

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 5 din 18
		Exemplar nr.1

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Prenume/Nume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.1	Păstrare și aplicare	Orig	Compartimentul Calitate și Control Intern, Protecția Datelor cu Caracter Personal	Consilier	Mariana Ghimiș				
3.2	Informare și aplicare	Format electronic	Conducere	PRIMAR	Cristian Genta				
3.3	Informare și aplicare	Format electronic	Conducere	Viceprimar					
3.4	Informare și aplicare	Format electronic	Conducere	Viceprimar					
3.5	Informare și aplicare	Format electronic	Conducere	Secretar general al municipiului	Andrei-Cătălin Călugăru				
3.6	Informare și aplicare	Format electronic	Conducere	Administrator public					
3.7	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția Economică	Director Executiv	Maria-Camelia Dăianu				
3.8	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția Impozite și Taxe Locale	Director Executiv	Mihai Anton				
3.9	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția Servicii Publice și Achiziții	Director Executiv	Dănuț-Mihail Teodorescu				
3.10	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția Tehnică	Director Executiv	Iulian Chiriță				
3.11	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția Arhitect Șef	Arhitect Șef	Andrada Toader Dinu Pasti				
3.12	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția Juridică și Administrație Publică Locală	Director Executiv	Mihaela-Carmen Ștefănescu				
3.13	Informare și aplicare	Format electronic	Direcția pentru Evidența Persoanelor a Municipiului Pitești	Director Executiv	Daniela Maria Trandafirescu				
3.14	Informare și aplicare	Format electronic	Serviciul Audit Public Intern	Șef Serviciu	Nicoleta Ivan				
3.15	Informare și aplicare	Format electronic	Serviciul Management Resurse Umane	Șef Serviciu	Paraschiva Șerban-Negoiu				
3.16	Informare și aplicare	Format electronic	Grup de lucru SNA	Coordonator grup SNA					

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Ediția: II
		Revizia: 00
		Pag. 6 din 18
		Exemplar nr.1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității privind avertizarea în interes public, respectiv, de primire, examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, drepturile persoanelor vizate, precum și obligațiile PMP.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate desfășurării procedurii de raportare internă.

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 conducătorul instituției, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informații referitoare la încălcări ale legii, în context profesional, în cadrul PMP, respectiv:

- salariați ai PMP și ai DEP;
- parteneri;
- studenți/elevi care efectuează stagiul de practică/voluntari;
- persoane ale căror raporturi de muncă/serviciu nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe ori divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat;
- persoane care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii, în mod anonim;
- alte persoane care raportează în baza Legii nr. 361/2022, în context profesional, respectiv în cadrul PMP.

6. Documente de referință

6.1. Reglementari internaționale

- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de Management al Calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 14001:2015 – Sisteme de Management de Mediu. Cerințe cu ghid de utilizare.
- SR EN ISO 14050:2020 – Management de mediu. Vocabular.
- REGULAMENT (UE) nr. 679 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).

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 361/ 2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Ediția: II
		Revizia: 00
		Pag. 7 din 18
		Exemplar nr. 1

- 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, 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;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

- Ordinul S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale PMP:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a PMP;
- Regulamentul intern al PMP;
- Codul de conduită al salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pitești;
- Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Pitești;
- Dispoziții ale Primarului Municipiului Pitești;
- Manualul de Management Integrat calitate-mediu la Primăria Municipiului Pitești.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional
3	Acțiuni subsecvente	Orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
4	Context profesional	Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
5	Divulgare publică	Punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii
6	Informații	Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 8 din 18
		Exemplar nr.1

	referitoare la încălcări ale legii	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;
7	Încalcări ale 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 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;
8	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din lege, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii
9	Raportare internă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare
10	Raportare externă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 15 din lege;
11	Facilitator	Persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărui asistență trebuie să fie confidențială

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Abrevierea
1	PS	Procedură de sistem
2	SMI	Sistemul de management integrat calitate și mediu
3	SCIM	Sistem de control intern managerial
4	O.G.	Ordonanța Guvernului
5	O.U.G.	Ordonanța de Urgență a Guvernului
6	H.G.	Hotărârea Guvernului
7	CF	Compartiment funcționale
8	PMP	Primăria Municipiului Pitești
9	DEP	Direcția pentru Evidența Persoanelor a Municipiului Pitești
10	ANI	Agencia Națională de Integritate
11	SNA	Strategia Națională Anticorupție
12	ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
13	SMRU	Serviciul Management Resurse Umane
14	CCCI,PDCCP	Compartimentul Calitate și Control Intern, Protecția Datelor cu Caracter Personal
15	ANAF	Agencia Națională de Administrare Fiscală
16	ANPC	Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 9 din 18
		Exemplar nr.1

8. Descrierea activității procedurate

8.1. Generalități

Avertizorul poate transmite raportări privind încălcări ale legii, respectiv 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 PMP și DEP sau cu care avertizorul este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Sesizarea/raportarea;
- Raportul comisiei;
- Procesul -verbal al conversației
- Registrul privind avertizările în interes public

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Sesizarea/raportarea trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele elemente: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul PMP, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura; 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.

- Procesul – verbal al conversației este întocmit, în cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența comisiei; în el se consemnează, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public informațiile divulgate de avertizor. Comisia 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.

- Raportul este documentul care prezintă situația și informațiile care au făcut obiectul raportării.

- Registrul privind avertizările în interes public potrivit modelului prezentat în anexa nr. 1 la prezenta procedură, ține evidența raportărilor.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Sesizarea/raportarea se întocmește de avertizorul în interes public, de regulă, în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, sau se poate face prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public; avertizorul în interes public poate face raportarea oricărui membru al comisiei; raportarea se înregistrează în registru de către membrul comisiei cu atribuții în acest sens; se clasează, se transmite organelor competente sau se arhivează la comisie, după caz.

- Procesul- verbal al conversației se întocmește de către comisie, se semnează de către toți membrii comisiei care participă la soluționarea raportării, în cazul în care avertizarea în interes public este făcută față în față; procesul - verbal se semnează și de către avertizor; procesul- verbal se arhivează la comisie.

- Raportul se întocmește de către membrii comisiei, care iau parte la soluționarea raportării, se transmite, spre informare primarului, apoi se arhivează la comisie.

- Registrul privind avertizările în interes public este întocmit în format electronic și completat de către un membru al comisiei, desemnat în acest sens, din rândul acestora. Se păstrează de către acesta în condiții de securitate, fără a permite accesul altei persoane la datele cuprinse în registru.

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 10 din 18
		Exemplar nr. 1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimanta, posibilități de stocare a informațiilor etc. – conform listelor de inventar.

8.3.2. Resurse umane:

Pentru implementarea prevederilor prezentei proceduri sunt implicați toți salariații PMP și DEP.

8.3.3. Resurse financiare: bugetul local.

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Ediția: 11
		Revizia: 00
		Pag. 11 din 18
		Exemplar nr.1

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor/ acțiunilor activității:

Obiectiv general	Obiective specifice	Activități	Acțiuni/ Operatii	Indicatori de performanță (inclusiv valoare țintă)	Riscuri
Menținerea permanentă a conformității cu cerințele legale aplicabile și alte cerințe de reglementare	Încurajarea salariaților PMP și DEP să semnaleze nereguli și asigurarea că li se asigură protecție împotriva posibilelor represalii	Organizarea activității privind primirea, înregistrarea și soluționarea raportărilor Implementarea măsurilor de protecție a avertizorului în interes public împotriva represaliilor	Constituirea comisiei responsabile cu primirea /înregistrarea analiza și soluționarea avertizărilor prin dispoziție a Primarului Informarea salariaților cu privire la modalitățile/ canalele de raportare și protecția lor Primirea sesizării/raportării Înființarea Registrului privind avertizările în interes public Înregistrarea sesizării în registrul Soluționarea sesizărilor Efectuarea acțiunilor subsecvente Asigurarea protecției avertizorului	Sesizări, raportări soluționate/ sesizări, raportări primite și înregistrate =1	Existența unor nereguli identificate și nesemnificate de către salariați

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 12 din 18
		Exemplar nr. I

8.4.2. Derularea operațiunilor si acțiunilor activității

8.4.2.1.Modalități de raportare

(1) Modalitățile de raportare sunt următoarele:

- a) raportarea internă;
- b) raportarea externă.

(2) Salariații PMP și ai DEP, precum și celelealte persoane prevăzute la punctul 5 din prezenta procedură, pot face o sesizare/raportare privind încălcări ale legii, de regulă, prin intermediul canalelor interne de raportare existente la nivelul PMP.

(3) Salariații PMP și ai DEP, precum și celelealte persoane prevăzute la punctul 5 din prezenta procedură care fac o sesizare/raportare în condițiile prezentei proceduri, sunt avertizori în interes public.

(4) Raportarea se face, de regulă, în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la adresa de mail sesizarenerreguli@primariapitesti.ro sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public, acestea fiind canalele/mijloacele interne de raportare existente la nivelul PMP.

(5) Avertizorul în interes public poate face raportarea oricărui membru al comisiei cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, denumită în continuare comisie, constituită la nivelul PMP, prin dispoziția primarului.

(6) Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare, avertizorul în interes public ia în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

8.4.2.2.Conținutul raportărilor

(1) Raportarea trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele elemente: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul PMP, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), 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.

8.4.2.3.Evidența raportărilor

(1) Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

(2) PMP, prin comisie, are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru în format electronic, precum și de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

(3) PMP, prin comisie, păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate, întocmindu-se proces – verbal de distrugere.

(4) În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența comisiei, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal al conversației, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Comisia 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.

(5) În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, comisiei, sau în format electronic, la adresa de mail sesizarenerreguli@primariapitesti.ro.

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 13 din 18
		Exemplar nr. I

(6) Transcrierea și procesele-verbale prevăzute la alin. (4) și (5) se păstrează timp de 5 ani.

(7) Raportarea efectuată, în scris, pe suport hârtie, nu se înregistrează la registratura instituției; este înaintată direct de către avertizor unuia dintre membrii comisiei și este înregistrată în registru de către membrul comisiei cu atribuții în acest sens.

8.4.2.4. Obligația de a păstra confidențialitatea

(1) Toți membrii comisiei care soluționează raportarea au obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

(4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

(5) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul PMP, alta decât membrii comisiei. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, membrilor comisiei.

8.4.2.5. Procedura privind raportarea internă

(1) Comisia este formată din 3 membri, care au atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.

(2) Comisia stabilește, din rândul membrilor, o persoană cu atribuții privind accesul la adresa de mail sesizarenerreguli@primariapitesti.ro, prin care sunt primite raportările interne și care gestionează corespondența. În lipsa de la serviciu a acestei persoane, accesul la adresa de mail se face de către unul dintre ceilalți membri ai comisiei.

(3) Verificarea corespondenței primite la adresa de mail sesizarenerreguli@primariapitesti.ro, se face periodic, de către persoana desemnată la alin (2).

(4) Informațiile privind membrii comisiei, precum și modalitățile de raportare, canalele interne de raportare, măsurile de protecție și măsurile reparatorii, se aduc la cunoștința salariaților, precum și a celorlalte persoane prevăzute la punctul 5, de către comisie, prin afișare pe site -ul instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Primarul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

(5) Membrii comisiei protejează confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și împiedică accesul la raportare al personalului neautorizat.

(6) Comisia, stabilește din rândul membrilor, o persoană care să aibă atribuții privind întocmirea registrului și înregistrarea raportărilor primite de oricare dintre membrii comisiei, în format hârtie/pe suport electronic/cea efectuată la solicitarea avertizorului, față în față.

(7) Comisia are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.

(8) Dacă pe baza informațiilor conținute în raportare există indicii privind existența unei încălcări ale legii, comisia procedează la examinarea propriu-zisă.

(9) După finalizarea examinării, comisia întocmește un raport care prezintă situația și informațiile care au făcut obiectul raportării.

(10) Comisia efectuează cu diligență acțiunile subsecvente.

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 14 din 18
		Exemplar nr.1

(11) Comisia are obligația de informare a avertizorului 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. (7), 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.

(12) Comisia transmite raportul primarului, în vederea informării în cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

(13) Comisia are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

(14) În vederea respectării prevederilor prezentei proceduri, comisia se întrunește ori de câte ori consideră necesar.

8.4.2.6. Clasarea raportării interne

(1) Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conține elementele prevăzute la punctul 8.4.2.2., altele decât datele de identificare ale avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar comisia a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

(3) În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conectează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

(4) Comisia poate decide încheierea procedurii dacă, după examinarea raportării, se constată că este o încălcare, în mod clar, minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

(5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

8.4.2.7. Raportarea prin canale externe de raportare

Raportarea externă se realizează prin canalele externe de raportare reprezentate de următoarele autorități :

a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență (ex. ANPC, ANAF, etc);

b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare ANI;

c) alte autorități și instituții publice cărora ANI le transmite raportările spre competență soluționare.

8.4.2.8. Divulgări publice

(1) Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

a) a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare într-un termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării, precum și ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

b) are motive întemeiate să considere că:

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Ediția: II
		Revizia: 00
		Pag. 15 din 18
		Exemplar nr.1

1. încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau

2. în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

(2) 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.

8.4.2.9. Măsurile de protecție și măsuri reparatorii

(1) Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor punctului 5 din prezenta procedură și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional, respectiv în cadrul PMP;

b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;

c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de măsurile reparatorii, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute la alin. (1), precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) Măsurile se aplică și:

a) facilitatorilor;

b) persoanelor terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;

c) persoanelor juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;

d) avertizorului în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;

e) avertizorului în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

8.4.2.10. Interdicția represaliilor

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;

b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;

c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;

d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;

e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;

f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;

g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;

h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;

j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 16 din 18
		Exemplar nr.1

k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;

l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;

m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;

n) anularea unei licențe sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

8.4.2.11. Protecția identității persoanei vizate și a terțelor persoane

(1) Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public, prevăzute de prezenta procedură, în conformitate cu prevederile legii, se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.

(2) Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

(3) Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

8.4.2.15. Condiții privind cercetarea disciplinară

(1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului.

(2) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

8.4.2.12. Raportarea nereală

Raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

9. Responsabilități

9.1. Primar

- desemnează membrii comisiei cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- se asigură că, în orice moment, mijloacele de raportare sunt accesibile ;
- decide măsuri/acțiuni menite să elimine, atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

9.2. Președinte Comisia de Monitorizare

- avizează procedura de sistem și modificările acesteia.

9.3. Secretariat SCIM

- analizează procedura de sistem din punct de vedere al respectării conformității cu structura minimală, unitară, stabilită la nivelul PMP.

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 17 din 18
		Exemplar nr. 1

9.4. Comisia

- aduce la cunoștința fiecărui angajat din cadrul PMP și DEP, precum și persoanelor prevăzute la punctul 5 din prezenta procedură, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil, mijloacele de raportare, membrii comisiei, măsurile de protecție, precum și orice alte informații conform prezentei proceduri;
- întocmește registrul, înregistrează raportarea și are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- primește, examinează și răspunde la raportări;
- efectuează acțiuni subsecvente referitoare la încălcări ale legii;
- întocmește un proces-verbal al conversației, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public, atunci când raportarea se face față în față;
- 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, atunci când raportarea se face față în față;
- îndrumă avertizorul, în cazul în care acesta nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, să raporteze în scris, pe suport hârtie, comisiei sau în format electronic, la adresa de mail sesizarenereguli@primariapitesti.ro ;
- stabilește, din rândul membrilor, o persoană cu atribuții privind accesul la adresa de mail sesizarenereguli@primariapitesti.ro, prin care sunt primite raportările interne și care gestionează corespondența;
- stabilește, din rândul membrilor, o persoană care înscrie în registru raportările și gestionează registru;
- întocmește, după finalizarea examinării, un raport care prezintă situația și informațiile care au făcut obiectul raportării;
- informează, în situația prevăzută de lege, avertizorul în interes public, anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză;
- asigură confidențialitatea raportării, potrivit prevederilor prezentei proceduri;
- asigură păstrarea raportărilor o perioadă de 5 ani de la momentul înregistrării pentru a permite efectuarea de verificări suplimentare;
- menține contactul cu avertizorul în interes public, în vederea solicitării de informații suplimentare și informării acestuia;
- clasează raportarea, în condițiile prezentei proceduri;
- informează primarul/ avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- verifică implementarea măsurilor de remediere aprobate.

9.5. Avertizorul în interes public

- face o raportare, în condițiile prezentei proceduri;
- transmite , la solicitarea comisiei, în termen de 15 zile, informațiile necesare completării raportării.

9.6. Comisia de disciplină

- invită presa și un reprezentant al sindicatului, la solicitarea avertizorului în interes public, în cazul în care este cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, prin comunicat pe pagina de internet cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

10. ANEXE, INREGISTRARI

MUNICIPIUL PITEȘTI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI	PROCEDURA DE SISTEM PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-27	Editia: II
		Revizia: 00
		Pag. 18 din 18
		Exemplar nr.1

Nr. crt.	Anexa/ Înregistrarea	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata	Alte elemente
1	Sesizarea/ raportarea	Hârtie/suport electronic	Avertizorul în interes public	Comisie	5 ani	
2	Registru privind avertizările în interes public	Anexa 1 RPS-27-01	Comisie	Comisie	5 ani	
3	Proces-verbal al conversației	Hârtie	Comisia	Comisia	5 ani	
4	Raport	Hârtie	Comisia			
5	Diagrama de proces	Anexa 2	-	-	-	

ANEXA 1
Model registru RPS-27-01

Nr crt.	Data primirii raportării	Nume și prenume avertizor	Datele de contact ale avertizorului	Obiectul raportării	Modalitatea de soluționare a sesizării

ANEXA 2
Diagrama de proces