Primăria Comunei Dolheşti - Compartimentul resurse umane si juridic	PROCEDURA DE SISTEM Privind semnalarea neregularităţilor	Ediţia: I Nr.de ex.: 15.
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: P.S.02.	Pagini
		Exemplar nr.: 1

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem**

	Elemente privind responsabilii/ operatiunea	Nume, prenume	Funcţia	Data	Semnătura
1.1	ELABORAT	Rotaru Nina	Secretar al Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica	01.03.2013	
1.2	VERIFICAT	Crăciun Costică	Preşedintele Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica	01.03.2013	
1.3	APROBAT	Darabă Cătălin Gheorghe	Primar	01.03.2013	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii de sistem

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			01.03.2013
2.2.	Revizia 1	x	x	-
2.3	Revizia 2			

Primăria Comunei Dolheşti - Compartimentul resurse umane si juridic	PROCEDURA DE SISTEM Privind semnalarea neregularităţilor	Ediţia: I Nr.de ex.: 15.
		Revizia: Nr. de ex. :-
	Cod: P.S.02.	Pagini
		Exemplar nr.: 1

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaţionale

	Scopul difuzarii	Exem-plar nr.	Compar-timent	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Viceprimar	Viceprimar	Crăciun Costică	01.08.2013	
3.2.	Aplicare	2	Secretar	Secretar	Ştefan Viorica	01.08.2013	
3.3	Aplicare	3	Compartiment Audit intern	Auditor	Darabă Narcisa Daniela	01.08.2013	
3.4	Aplicare	4	Comp. contabilitate	Consilier asistent	Pîntea Dumitru	01.08.2013	
3.5	Aplicare	5	Comp. contabilitate	Inspector	Darabă Daniel	01.08.2013	
3.6	Aplicare	6	Comp. contabilitate	Inspector	Camciuc Gabriela	01.08.2013	
3.7	Aplicare	7	Comp. contabilitate	Inspector	Livadaru Florin	01.08.2013	
3.8	Aplicare	8	Comp. contabilitate	Casier	Corduneanu Toader	01.08.2013	
3.9	Aplicare	9	Comp. Urbanism, autorizarea lucrărilor de construcţii	Inspector	Rotaru Petru	01.08.2013	
3.10	Aplicare	10	Comp. Stare civilă	Inspector	Rotariu Manuela	01.08.2013	

3.11	Aplicare	11	Comp. juridc şi resurse umane	Consilier juridic	Rotaru Nina	01.08.2013	
3.12	Aplicare	12	Comp. agent agricol, fd funciar şi cadastru	Referent	Darabă Maria	01.08.2013	
3.13	Aplicare	13	Comp. asistenţă socială	Inspector	Albu Angelica	01.08.2013	
3.14	Aplicare	14	Comp. asistenţă socială	Inspector	Crăciun Elena	01.08.2013	
3.15	Aprobare	15	Primar	Primar	Darabă Cătălin Gheorghe	01.08.2013	

4. Scop

Procedura defineşte un cadru organizaţional şi procedural unitar privind activitatea de semnalare a neregularităţilor şi de protejare a persoanelor care reclamă sau semnalează neregularităţi.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul Primăriei comunei Dolheşti, respectiv de către angajaţii din cadrul acestora, în vederea implementării STANDARDULUI 16 – "Semnalarea neregularităţilor" care face parte din secţiunea "Informarea şi comunicarea"

6. Documente de referinţă

Legislaţie primară

1) Legea nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
2) Legea nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3) Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcţionarilor publici, republicată;
4) Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
5) Legea nr. 47/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice;
6) Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
7) Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
8) Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
9) Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, cu modificările şi completările ulterioare.

Legislaţie secundară

10) OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.
11) Dispoziţia Primarului comunei Dolheşti nr. 100/8.07.2012 privin constituirea comisiei cu atribuţii de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică a implementării şi/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial

7. Definiţii şi abrevieri

Definiţii

1) **Neregularitate** – orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale, a Codului de etică sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei;

2) **Economicitate** – minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activităţi, cu menţinerea calităţii corespunzătoare a rezultatelor;

3) **Eficacitate** – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare activitate şi raportul dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activităţii respective;

4) **Eficienţă** – maximizarea rezultatelor unei activităţi în raport cu resursele utilizate;

5) **Bună administrare** – desfăşurarea activităţii în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate;

6) **Transparenţă** – instituţia are obligaţia de a desfăşura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber şi neîngrădit la informaţiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informaţie să constituie excepţia, în condiţiile legii;

7) **Avertizare în interes public** – sesizare făcută cu bună credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale saua principiilor bunei administrări şi ale transparenţei;

8) **Avertizor** -- persoana care face o sesizare şi este încadrată într-o structură organizatorică a primăriei;

9) **Comisie de disciplină** – organ prevăzut de lege şi de Regulamentul intern al primăriei comunei Dolheşti, cu atribuţii de cercetare disciplinară.

Abrevieri

10) **Sesizare** = sesizare privind semnalarea neregularităţilor

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalităţi

Procedura de semnalare a neregularităţilor are la bază prevederile Standardului nr. 16 – Semnalarea neregularităţilor din Anexa nr. 1 la OMFP nr. 946/2005.

Principiile care trebuie să fie avute în vedere la analiza sesizării privind presupusa neregularitate sunt:

- ✓ Principiul legalităţii conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea are obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile angajaţilor, normele procedural şi tratamentul egal potrivit legii;
- ✓ Principiul responsabilităţii conform căruia orice persoană care semnalează neregularităţi este datoare să susţină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;
- ✓ Principiul echilibrului conform căruia nici un avertizor nu se poate preleva de prevederile prezentei procedure pentru a diminua o sancţiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;
- ✓ Principiul bunei credinţe 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;
- ✓ Principiul prezumţiei de nevinovăţie conform căruia angajatul primăriei împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;
- ✓ Principiul garantării dreptului la apărare potrivit căruia, angajatul împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat şi de a prezenta dovezi în apărarea sa;
- ✓ Principiul proporţionalităţii conform căruia trebuie respectat raportul corect între gravitatea neregularităţii, circumstanţele săvârşirii şi sancţiunea propusă să fie aplicată;
- ✓ Principiul legalităţii sancţiunii conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate poate propune numai sancţiuni prevăzute de lege;
- ✓ Principiul unicităţii sancţiunii conform căruia pentru comiterea unei regularităţi nu se poate aplica decât o singură sancţiune.

8.2. Semnalarea neregularităţilor

8.2.1. Semnalarea neregularităţilor în cadrul primăriei comuni Dolheşti poate fi făcută:

- Şeful ierarhic al persoanei care ar fi înfăptuit neregularitatea;

- Conducerii primăriei;
- Comisiei de disciplină din cadrul primăriei.

8.2.2. Persoana care a luat la cunoştinţă de săvârşirea unor neregularităţi semnalează aceste neregularităţi conform prezentei procedure.

8.2.3. Semnalarea neregularităţilor se formulează în scris şi trebuie să conţină următoarele elemente:

a. Numele, prenumele, funcţia deţinută de persoana care a formulat sesizarea şi denumirea compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea;

b. Numele şi prenumele angajatului instituţiei a cărui presupusă neregularitate este sesizată şi denumirea compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea;

c. Descrierea presupusei neregularităţi care constituie obiectul sesizării şi data săvârşirii acesteia;

d. Prezentarea datelor sau indiciilor care susţin presupusa neregularitate;

e. Data;

f. Semnătura.

8.2.4. Sesizarea privind semnalarea neregularităţilor se depune la :

- Conducerea primăriei
- Secretatul Comisiei de disciplină

8.2.5. Persoana căreia îi este adresată sesizarea o înregistrează şi dispune analiza acesteia.

8.2.6. În situaţia în care sesizarea nu cuprinde elementele menţionate la punctual 8.2.3. persoana căreia îi este adresată sesizarea poate solicita avertizorului date suplimentare.

8.2.7. În cazul în care sesizarea este adresată Comisiei de disciplină se urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare;

8.2.8. Avertizorii care semnalează neregularităţi sunt supuşi unui tratament echitabil şi nediscriminatoriu în îndeplinirea sarcinilor de serviciu dacă respect procedura de semnalare a neregularităţilor.

9. Responsabilităţi

9.1. Conducerea primăriei comunei Dolheşti

- promovează respectul fata de lege şi spiritul de încredere;
- întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidarii celor semnalate si, dacă este cazul, sa ia măsurile ce se impun;
- asigură descoperirea şi înlăturarea neregularitatilor, prin dialog liber cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Primariei comunei Dolheşti.
- transmite sesizarea privind semnalarea neregularităţilor, după caz, spre soluţionare, persoanei desemnate să desfăsoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;
- decide acţiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât şi cauzele care au dus la apariţia acestora;
- decide asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfăsoare cercetarea disciplinară prealabilă.
- încurajează orice persoană care doreşte să semnaleze şi să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în Primaria comunei Dolheşti, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijenţă gravă din partea unuia sau mai multor angajaţi, indiferent de funcţia pe care acesta sau aceştia o deţin în Primaria comunei Dolheşti.

9.2. Angajatorul primăriei (Avertizor)

Sesizează săvârşirea unor neregularităţi cu respectarea procedurii

9.3. Comisia de disciplină

Verifică şi analizează sesizarea privind semnalarea neregularităţilor;
Propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularităţi.

9.4. Consilierul de etică:

- analizează toate sesizarile care îi sunt adresate;
- participă, alături de alte persoane desemnate, la identificare cauzelor care au dus la apariţia neregularităţilor;
- încurajează orice persoană care doreşte să semnaleze şi să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în Primaria Comunei Dolheşti, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijenţă gravă din partea unuia sau mai multor angajaţi, indiferent de funcţia pe care acesta sau aceştia o deţin în Primaria Comunei Dolheşti;
- raportează primarului toate sesizările primite;
- înregistrează formularul de sesizare a neregulilor, completează şi păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării şi soluţionării sesizării primite