

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Ediția: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 1 din 18
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND
INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA
CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE SI
RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE
SI SEMNALAREA NEREGULILOR**

**EDIȚIA 1, REVIZIA 1
COD: PS- 01**

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare
Responsabilii de activitati procedurale	Conducatorul compartimentului	Presedintele Comisiei de monitorizare	Slatineanu Dumitru Doru

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 2 din 18
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Scopul procedurii	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea activității sau procesului	5
6.	Responsabilități	10
7.	Formular evidență modificări	11
8.	Formular analiză procedură	12
9.	Formular distribuie procedură	12
10.	Anexe	14

1. Scopul procedurii

Scopuri generale:

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe primar, în luarea deciziei.

Scop specific:

- 1.5. Prezenta procedură reglementează modalitatea de semnalare de către angajați a unor neregularități întâlnite în cadrul primăriei, cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție;
- 1.6. Prezenta procedură descrie și unele măsuri privind protecția împotriva oricăror discriminări, a angajaților care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul primăriei.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul primăriei.

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 01	Pagina 3 din 18
		Exemplar nr. 1

3. Documente de referință

Reglementări internaționale

-

Legislație primară:

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 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, cu modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară:

- Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial la entitățile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori de performanță și a riscurilor asociate obiectivelor;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 4 din 18
		Exemplar nr. 1

- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare.

Alte reglementări interne ale entității publice:

- Regulament de organizare și funcționare;
- Rregulamentul de ordine internă;
- Codul Etic.

4. Definiții și abrevieri

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Ediție procedura	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 procedura	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.	Semnalarea unei nereguli (avertizare)	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
6.	Avertizor	Persoana care semnalează o neregularitate (face o

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 5 din 18
		Exemplar nr. 1
		avertizare) și care este încadrată în cadrul instituției.
7.	P.S.	Procedura de sistem
8.	E	Elaborare
9.	V	Verificare
10.	A	Aprobare
11.	Ap.	Aplicare
12.	Ah.	Arhivare

5. Descrierea procedurii de sistem

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregulilor are la baza O.S.G.G nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, respectiv Standardul nr. 1 privind etica și integritatea, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Documente utilizate:

- Formular sesizare nereguli;
- Registrul – Evidență sesizări nereguli.

Resurse necesare

-

Este necesar ca salariații primăriei, dar și conducerea, să cunoască și să susțină valorile etice și valorile primăriei, să respecte și să aplice reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

Conducerea entității publice va sprijini și promova, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

Conducerea entității publice va dezvolta și implementa politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

Conducerea entității publice va înlesni comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu adecvat.

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR	Editia: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 01	Pagina 6 din 18
		Exemplar nr. 1

Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducerea are obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia, instituția publică 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, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției publice, sunt ocrotite și promovate de lege.
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită.
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă 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 publică 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 publice.
- g) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o fapta a să mai gravă.
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoană încadrată într-o instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii 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) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 7 din 18
		Exemplar nr. 1

- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Protecția angajaților care semnalează nereguli

În fața comisiei de disciplină, angajatul care a semnalat o neregulă, beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară.
- b) în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia de disciplina va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- c) în măsura posibilului primăria, exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună-credință.

În cazul avertizărilor în interes public, cum sunt cele ce privesc infracțiuni de corupție sau în legătură cu acestea, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul, precum și infracțiunile împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se va aplica din oficiu, ca și măsura de protecție, protecția datelor de identitate a martorului protejat.

Dispoziții speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuții de control

Persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea entității sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice dată din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală. Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR	Editia: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 01	Pagina 8 din 18
		Exemplar nr. 1

la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricărui mijloc de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

Îndeplinirea cu bună-credință a acestor obligații nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară. Neîndeplinirea cu rea-credință a obligațiilor menționate anterior constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Persoanele care pot semnalca cazuri de abateri și de nereguli, sunt:

- orice angajat al entitatii;
- orice fost angajat al entitatii;
- orice persoană care nu are un contract de muncă cu entitatea, dar își desfășoară activitatea în cadrul entitatii în baza unui contract de prestări servicii încheiat între primăriași o terță parte;
- reprezentanții unor instituții cu care primăria a avut sau are diverse relații.

Procedura de urmat pentru angajații atunci când doresc să raporteze nereguli

Dacă angajatul entitatii suspectează abateri sau nereguli, care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulii observate.

Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, trebuie argumentate cu fapte relevante existente și dovezi. Pe de altă parte, persoanei care le semnalează i se recomandă cu insistență să nu facă investigații pe cont propriu, ci să sesizeze persoanele responsabile conform prezentei proceduri.

Dacă o persoana decide, pe baza unei analize atente, că este cazul sa facă o sesizare privind o neregulă constatată, va completa formularul special din Anexa 1 a prezentei proceduri și îl va transmite către una din persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate).

Șeful compartimentului în care s-a constatat neregula (dacă șeful compartimentului nu are vreo implicație). Dacă șeful respectivului compartiment are vreo implicație, se va sesiza șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare:

- seful comisiei de etică.
- primar.

Confidențialitate

Dacă din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitate cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 01	Pagina 9 din 18
		Exemplar nr. 1

Anonimat

Dacă persoana care face sesizarea dorește să rămână anonimă (adică să își ascundă complet identitatea), va transmite formularul de sesizare a neregulilor către una din persoanele menționate mai sus, utilizând cutia postală special amenajată pentru primirea sesizărilor.

În acest caz, formularul de sesizare a unei nereguli se completează de persoana care dorește să sesizeze o neregulă, cu datele corespunzătoare (fără datele sale de identificare) și se introduce într-un plic. Pe plic se va menționa numele persoanei la care dorește să ajungă sesizarea (destinatar) precum și mențiunea “Sesizare nereguli”.

Persoana responsabilă cu înregistrarea documentelor la nivel de instituție, verifică zilnic sesizările primite. Plicurile cu sesizări se înregistrează și se înmânează persoanei destinatar.

Acces la această cutie postală are persoana de la secretariatul instituției (și înlocuitorul acesteia). Persoana responsabilă cu înregistrarea documentelor la nivel de instituție, verifică zilnic respectiva cutie postală. Plicurile cu sesizări se înregistrează și se înmânează persoanei destinatar.

Inregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor

Pentru fiecare sesizare în parte privind o neregulă, se completează formularul numit “Formular sesizare nereguli”, conform Anexei 1 din prezenta procedură. Formularul se completează de persoana care sesizează neregula.

Dacă primitorul sesizării este șeful unui compartiment sau șeful comisiei de etică, aceștia vor înregistra în registrul de evidență a sesizărilor, fiecare sesizare primită.

Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită.

În formularul de sesizare a neregulilor, persoana care primește sesizarea va menționa și acțiunile care trebuie întreprinse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate. Se vor menționa acțiunile, termenele și responsabilii. Se va menționa de asemenea și persoana responsabilă de constatarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

În cazul în care persoana care primește sesizarea unei nereguli este șeful unui compartiment, acesta după o primă investigație – și când se consideră că sesizarea are o susținere suficientă, va informa primarul și împreună decid cum trebuie tratată problema în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.

În cazuri deosebite primarul va numi o comisie de cercetare disciplinară pentru analiza și investigarea situației semnalate.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, primitorul sesizării, va păstra formularul de sesizare (completat corespunzător) într-un dosar numit “semnalare nereguli”. Timp de păstrare: 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregulii constatate.

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 01	Pagina 10 din 18
		Exemplar nr. 1

După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregulii constatate, în funcție de natura neregulii semnalate, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea neregulii semnalate.

6. Responsabilități:

6.1. Conducatorul entitatii:

- a) analizează toate sesizările care ii sunt adresate;
- b) decide actiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- c) când se impune, numește o comisie de cercetare disciplinară pentru investigarea neregulilor semnalate;
- d) încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu conducerea, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în instituție, practica pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în primarie;
- e) analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de subordonați.

6.2. Șefii de compartimente:

- a) analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- b) decid acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- c) încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă;
- d) raportează primarului toate sesizările primite;
- e) înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

6.3. Consilierul de etică:

- a) analizează toate sesizările care le adresate;
- b) decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- c) încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu conducerea, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în cadrul instituției, practică pe care acesta o interpretează că fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în instituție;
- d) raportează primarului toate sesizările primite;
- e) înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor;

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 11 din 18
		Exemplar nr. 1

- f) aducerea la cunoștință a codului etic și a procedurii privind implementarea codului etic funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul primăriei;
- g) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod în cadrul primăriei;
- h) consilierea etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul primăriei;
- i) întocmirea de rapoarte trimestriale/ semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei;
- j) transmiterea rapoartelor trimestriale/ semestriale la Agenția Națională a Funcționarilor Publici privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul primăriei.

6.4. Responsabil înregistrare documente la nivel de instituție:

- a) verifică sesizările privind semnalarea neregulilor;
- b) înregistrează sesizările anonime;
- c) completează registrul - evidență sesizări nereguli;
- d) transmite plicurile cu sesizări anonime către destinatari.

7. Formular evidență modificări

Nr. si data editiei	Nr. si data reviziei	Nr. paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificarii	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	
Ediția 1 – 16.05.2019	Revizia 1 – 16.05.2019	-	-	

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1 Nr. de ex.
		Revizia 1 Nr. de ex.
		Pagina 12 din 18
		Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Denumirea compartimentului care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului și înlocuitorului de drept al acestuia	Avizul favorabil ce presupune data și semnătura	Avizul nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor la procedură
Toate compartimentele			-

9. Formular distribuire procedura

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
9.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele			16.05.2019	

COMUNA TIGVENI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 01	Pagina 13 din 18
		Exemplar nr. 1

9.2.	Informare	1		Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare		16.05.2019	
9.3.	Informare	1	Conducere	Primar	Slatineanu Dumitru Doru	16.05.2019	
9.4.	Informare	1	Conducere	Viceprimar		16.05.2019	
9.5.	Evidență	1		Presedintele Comisiei de monitorizare		16.05.2019	
9.6.	Arhivare	2		Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare		16.05.2019	

Denumirea compartimentului	Numele, Prenumele si semnatura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
Toate compartimentele		15.05.2019	-	16.05.2019

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1	
		Nr. de ex.	
		Revizia 1	
		Nr. de ex.	
		Pagina 14 din 18	
		Exemplar nr. 1	

10. Anexe:

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa 1	Formular sesizare nereguli							
Anexa 2	Registrul – Evidenta sesizari nereguli							

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1
		Nr. de ex.
		Revizia 1
		Nr. de ex.
		Pagina 15 din 18
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

FORMULAR SESIZARE NEREGULI
Denumirea compartimentului/biroului/serviciii/directiei in care s-a constatat neregula semnalata:
Data in care s-a constatat neregula semnalata:
Numele si prenumele persoanei care a constatat neregula:
Data semnalarii neregulii (data cand inmaneaza / transmite formularul de sesizare):
Descrierea pe larg a neregulii constatate:
Descrierea prejudiciului cauzat de neregula constatata:

COMUNA TIGVENI TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND INTEGRITATEA, VALORILE ETICE, EVITAREA CONFLICTELOR DE INTERESE, PREVENIRE ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR, ACTELOR DE CORUPȚIE ȘI SEMNALAREA NEREGULILOR COD: PS- 01	Editia: 1	
		Nr. de ex.	
		Revizia 1	
		Nr. de ex.	
		Pagina 16 din 18	
		Exemplar nr. 1	
.....			
Descrierea pe scurt a cauzelor care a dus la aparitia neregulii:		Descrierea pe scurt a actiunilor care trebuie intreprinse in vederea eliminarii neregulii	
Responsabil de implementarea actiunilor intreprinse in vederea eliminarii neregulii Nume si prenume:			
Termenul de finalizare a actiunilor intreprinse in vederea eliminarii neregulii:			
Persoana responsabila sa constate daca neregula semnalata a fost rezolvata:			
Nume si prenume	Rezultatul verificarii	Data cand a efectuat verificarea	Semnatura

