



UNIUNEA EUROPEANĂ



Primaria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 1 din 14

Proiect: "Municipiul Târgoviște alege integritatea!", Cod SIPOCA
1138/MySMIS2014+152159

Procedura **PO-SMAM-12 SEMNALAREA NEREGURILOR**
corespunde cerințelor standardului SR ISO 37001:2017 ales ca model de referință
pentru implementarea sistemului de management anti-mita

Ediția: I

Revizia: 0


Data: 01.08.2022

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 2 din 14

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea versiunii procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	În cadrul proiectului Municipiul Târgoviște alege integritatea		01.08.2022	
2.	Verificat	Ionescu Florentina Mirela	Asistent manager	01.08.2022	
3.	Avizat	Stanca Silvia Elena	Manager proiect	01.08.2022	
4.	Aprobat	Stan Daniel Cristian	Primarul Municipiului Targoviște	01.08.2022	

2. Situația versiunii procedurii

Nr. crt.	Versiunea	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile versiunii
	1	2	3	4
1.	Editia 1	Document initial	-	01.08.2022
2.	Revizia 0	-	-	-
3.	Revizia 1	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează versiunea procedurii

Nota: Coloana referitoare la scopul difuzării se completează după caz cu următorul text: aplicare, informare, evidență, arhivare sau alte scopuri (a se preciza care sunt)

Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 3 din 14

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemp nr.	Compart.	Funcția	Nume și prenume	Data	Semna tura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		PMT	Primar	Stan Daniel Cristian		Difuzat în format electronic
3.2	Aplicare		PMT	Vicepri mar	Rădulescu Cătălin		Difuzat în format electronic
3.3	Aplicare		PMT	Vicepri mar	Ilie Monica		Difuzat în format electronic
3.4	Aplicare		PMT	Secretar general	Cristea Chiru Cătălin		Difuzat în format electronic
3.5	Aplicare		Direcția Economică	Director executiv	Marin Silvana		Difuzat în format electronic
3.6	Aplicare		SSCÎTL	Șef serviciu	Crintescu Iulian		Difuzat în format electronic
3.7	Aplicare		DMP	Director executiv	Stănescu Ciprian		Difuzat în format electronic
3.8	Aplicare		DMP	Șef Serviciu	Ilie Violeta		Difuzat în format electronic
3.9	Aplicare		DMP	Șef birou	Stana Alice		Difuzat în format electronic
3.10	Aplicare		Direcția Urbanism	Arhitect Șef	Soare Alexandrina		Difuzat în format electronic
3.11	Aplicare		SCIABDRA	Șef serviciu	Nicolae Tinel		Difuzat în format electronic



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență

Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 4 din 14

3.12	Aplicare		SUESOF	Șef serviciu	Ionescu Loredana		Difuzat în format electronic
3.13	Aplicare		Serviciul Achiziții Publice	Șef serviciu	Mihăescu Magdalena		Difuzat în format electronic
3.14	Aplicare		Biroul Administrativ	Șef birou	Ionescu Liviu		Difuzat în format electronic
3.15	Aplicare		Comp. Situații de Urgență	Consilier	Alexandru George		Difuzat în format electronic
3.16	Aplicare		Comp. Audit Public Intern	Auditor public	Mușat Daniela		Difuzat în format electronic
3.17	Aplicare		DAPL	Director executiv	Stanca Silvia Elena		Difuzat în format electronic
3.18	Aplicare		BRURECS	Șef birou	Duică Roxana		Difuzat în format electronic
3.19	Aplicare		Biroul Contencios juridic	Șef birou	Epurescu Elena		Difuzat în format electronic
3.20	Aplicare evidență arhivare		CRUMC	Consilier	Ionescu Florentina Mirela		

4. Scopul

4.1 Procedura descrie modul în care entitatea publică se asigură că sunt îndeplinite condițiile necesare semnalării oricăror neregularități identificate în desfășurarea activităților.

Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

4.2 Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 5 din 14

- 4.3 Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului;
 4.4 Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei;
 4.5 Alte scopuri specifice procedurii operationale.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul Primăriei Municipiului Targoviste de către toate compartimentele funcționale, in baza Planului de integritate intocmit in temeiul SNA 2021-2025.

6.0 Documente de referință

6.1 Reglementări internaționale:

- SR ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mita. Cerințe cu ghid de utilizare.
- 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;

6.2 Legislație primară:

- Constituția României, republicată;
- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Lege 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;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 286/2009 privind Codul penal, republicată;

6.3 Legislație secundară:

- H.G. nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 6 din 14

- Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:
 - Regulamentul de Organizare și Funcționare
 - Regulamentul Intern;
 - Declarația conducerii de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;

7. Definiții și abrevieri

7.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al...
2.	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
3.	Etica	Etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraude
4.	Funcție sensibilă	Este acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor instituției prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă
5.	Măsuri de diminuare a riscurilor	În vederea evitării rotației personalului stabilit pentru anumite funcții sensibile, în măsura posibilităților, se identifică riscurile care vulnerabilizează aceste funcții, în mod special, la corupție și se stabilesc măsuri specifice care au ca drept scop eliminarea și/sau diminuarea riscurilor identificate
6.	Inventarul funcțiilor	Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!

Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 7 din 14

	sensibile	semnificative în raport cu obiectivele
7.	Factorii de risc	Accesul la resursele materiale, tehnice, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă

7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborare
2.	V	Verificare
3.	Av.	Avizare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	PR	Persoana responsabilă
8.	HG	Hotărâre de Guvern
9.	OG	Ordonanță de Guvern
10.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
11.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
12.	CM	Comisie monitorizare

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

- Conducătorul entității trebuie să asigure comunicarea către angajați a procedurilor

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 8 din 14

- corespunzătoare, aplicabile în cazul semnalării unor neregularități;
- Conducătorul entității are obligația să întreprindă cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și, dacă este cazul, să ia măsurile ce se impun;
 - Angajații care semnalează, conform procedurilor, neregularități, de care, direct sau indirect, au cunoștință, vor fi protejați împotriva oricărui discriminari;
 - Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune;
 - Conducătorul entității trebuie să promoveze respectul față de lege și spiritul de încredere.

Principii generale

Principiile care guvernează protecția avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:

- a) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- b) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;
- c) principiul bunei administrări, conform căruia entitatea publică este dator să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- d) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul entității publice;
- e) principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în entitate, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne

Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare 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 unor funcții din entitate;
- c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 9 din 14

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 și privat al entității;

m) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări;

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 disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;

c) în măsura posibilului, entitatea exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună-credință.

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 date 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 la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmarire penală.

Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevazute punctele de mai sus nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

Neindeplinirea cu rea-credință a obligațiilor prevazute la punctele de mai sus constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Primaria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 10 din 14

8.2 Documente utilizate

8.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Lista cu atribuțiile vulnerabile la corupție
- Raport de sesizare neregularitate

Conținutul și rolul documentelor utilizate

a) Lista cu atribuțiile vulnerabile la corupție

b) Lista cu măsurile de intervenție

c) Raport de sesizare neregularitate conține următoarele informații:

- Structura (serviciul, compartimentul, biroul) în care s-a constatat neregula;
- Data constatării neregulei;
- Numele, funcția și semnătura persoanei care face sesizarea;
- Data sesizării neregulei;
- Descriere neregulei;
- Prejudicii create, dacă se cunosc;
- Măsuri propuse pentru eliminarea neregulei și a cauzei acesteia;
- Verificare eficacitate măsuri propuse;
- Comentarii.

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

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

8.3.2 Resurse umane

Persoana responsabilă din cadrul entității cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens, consilierul de etică al instituției, secretar comisie monitorizare SCIM, președinte comisie SCIM, conducătorii compartimentelor.

8.3.3 Resurse financiare

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

8.4 Modul de lucru

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

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 11 din 14

- orice angajat al entității;
- orice fost angajat al entității;
- orice persoană care nu are un contract de munca cu entitatea dar își desfășoară activitatea în cadrul entității în baza unui contract de servicii;
- reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- orice încălcare a prevederilor Codului Etic;
- orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;
- management defectuos;
- abuz de putere ;
- un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- ascunderea oricărei neglijențe;

Procedura de urmat pentru angajați atunci când doresc să raporteze nereguli

Dacă angajatul entității 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 neregulei observate;

Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregula, 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 persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregulă constatată, va completa formularul „Raport de sesizare neregularitate” 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 structurii (serviciului, compartimentului, biroului) în care s-a constatat neregula (dacă șeful structurii nu are vreo implicație). Dacă șeful respectivei structuri are vreo implicație, se va sesiza șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare;
- Consilierul etic;
- Conducătorul entității;

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 12 din 14

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;

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 poștală 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 entitate, înregistrează și înmânează persoanei destinatar.

Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor

Pentru fiecare sesizare în parte privind o neregulă, se completează o sesizare conform prezentei proceduri. Aceasta se completează de persoana care sesizează neregula.

Dacă primitorul sesizării este Șeful unei compartiment sau consilierul de etică, aceștia vor informa Conducătorul entității și împreună decid cum trebuie tratată problema în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.

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 acțiuni, termene și responsabili. Se va menționa de asemenea și persoana responsabilă de constatarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

În cazuri deosebite Conducătorul entității 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 într-un dosar numit "Semnalare nereguli". Timp de păstrare: 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregulei constatate.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!

Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 13 din 14

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

9. Responsabilități

Conducătorul entității:

- analizează toate sesizarile care îi sunt adresate;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- când se impune numește o comisie de cercetare disciplinară pentru investigarea neregulilor semnalate;
- încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în entitate, practică 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 entitate.
- analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de subordonați.

Șefii compartimente:

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

Consilierul de etică:

- analizează toate sesizarile care îi sunt adresate;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în entitate, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Primăria Municipiului Târgoviște	SEMNALAREA NEREGULILOR	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PO - SMAM - 12	Revizia: 0
		Pagina 14 din 14

sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în entitate;

- raportează Conducătorului entității toate sesizările primite;
- înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

Responsabil înregistrare documente la nivel de entitate:

- înregistrează sesizările anonime;
- transmite plicurile cu sesizări anonime către destinatari;

Angajați și colaboratori:

- sunt obligați să informeze Conducătorul entității (după caz), asupra situațiilor în care iau cunoștință de nereguli grave sau de încălcări ale procedurilor interne, ale legilor, regulamentelor și ale Codului de conduită etică.

10. Anexe

-

