

PROCEDURA DE SISTEM

FUNCTII SENSIBILE

ULAT.COMUNA BUCIUM JUDEUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FECTILE SENSIBILE		Cod:PS 03	
	Ed.: 1	Rev.: 0		
	Pag.: 1 / 12			

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
1.1	Elaborat				
1.2	Verificat		Consilier Superior	07.11.2019	
1.3	Aprobat		Secretar general	07.11.2019	
			Primar	07.11.2019	

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 I			
2.2	Revizia I		07.11.2019	
.....	Revizia 2			
.....	Revizia			
.....	Editia II			
.....	Revizia I			

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

Nr crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr	Compartiment	Functia	Numele si prenumele	Data primirii
3.1	Aplicare	1	Toate compartimentele		Tot personalul din aparatul de specialitate si primarului comunei Bucium	Data afisarii pe site-ul www.primariabucium.ro
3.2	Informare	1	Toate compartimentele		Tot personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Bucium	Data afisarii pe site-ul www.primariabucium.ro
3.3	Evidenta	1	Compartiment impozite si taxe locale			
3.4	Arhivare					
3.5	Alte scopuri					

U.A.7.COMUNA BUCIUM JUDETLUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Cod:PS 03	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 2 / 12	

4.Scopul procedurii

4.1.Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizational si procedural initar pentru desfasurarea procesului de stabilire a functiilor sensibile la nivelul Primariei comunei Bucium, descriind modul in care sunt identificate acestea, dar si cum sunt stabilite si implementate actiunile/masurile de control.

4.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii de stabilire a functiilor sensibile la nivelul primariei comunei BUCIUM.

4.3.Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.

4.4.Srijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe primarul comunei Bucium in luarea deciziei.

5 Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea(definirea)activitatii la care se refera procedura

-Procedura vizeaza modul de stabilire a functiilor sensibile, a persoanelor ce ocupa aceste functii si a unui plan de rotatie a lor.

5.2 Delimitarea explicita a activitatii procedurate in cadrul portofoliului de activitati desfasurate de entitate publica

-Primaria comunei Bucium analizeaza sistematic, cel putin o data pe an, lista functiilor sensibile identificate la nivelul institutiei si elaboreaza matricele de asigurare a rotatiei salariatilor care ocupa aceste functii. Pentru ca impactul asupra activitatii institutiei sa fie minim, dupa ce se stabilesc functiile sensibile, se ia in calcul o separare eficienta a sarcinilor.

5.3 Listarea principalelor activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata:

-separarea eficienta a sarcinilor;

-identificarea riscurilor;

5.4Listarea compartimentelor furnizate de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii procedurate; listarea compartimentelor implicate in procesul activitatii;

-toate compartimentele Primariei comunei Bucium.

6.Documente de referinta

6.1 Reglementari internationale:-

6.2 Legislatie primara

-OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

-Legea nr 53/2003 privind Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

-Legea nr 182/2002 privind protectia informatiilor clasificate

6.3 Legislatie secundara:

-Ordin nr 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatii publice.

6.4 Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:

I.L.A.T.COMUNA BUCILIM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Cod:PS 03	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 3 / 12	

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați:-

7.1 Definiții:

Nr.crt	Termenul	Definiția s/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura de sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, actului care au fost aprobate și difuzate.
4	Sistem de control managerial	Ansamblul de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
5	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
6	Funcția sensibilă	Este considerată funcție sensibilă acea funcție care prezintă un risc semnificativ în raport cu obiectivele entității.

7.2. Abrevieri

Nr. crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS	Procedura de sistem
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Arh	Arhivare
7	FO	Procedura operațională

8.Descrierea procedurii

8.1.Generalitati

- Ca cerință generală, pentru identificarea funcțiilor sensibile, instituția publică trebuie să :
- realizeze un inventar al funcțiilor sensibile;
 - intocmească o listă a salariaților care ocupă aceste funcții sensibile;
 - elaboreze un plan de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile, astfel încât un angajat să nu fie activ în aceea funcție mai mult de 5 ani.

Aprob,
Avizat,
Presedinte comisia de monitorizare:
Nr _____ / _____ 2019

INVENTARUL FUNCTIILOR SENSIBILE LA NIVELUL UAT
COMUNA BUCIUM, JUDETUL ALBA

CONDUCATOR STRUCTURA/COMPARTIMENT PRIMAR

NR CRT	FUNCTIA SENSIBILA	NUME SI PRENUME OCUPANT FUNCTIE SENSIBILA	DATA	SEMNATURA
1	SECRETAR GENERAL COMUNA			
2	CONSILIER SUPERIOR			
3	CONSILIER ASISTENT			
4	CONSILIER ACHIZITII PUBLICE			
5	ASISTENT SOCIAL			
6	REFERENT			
7	REFERENT			

UAT.COMUNA BUCILIM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 1 / 12	

Aprobat,
 Primar,
 Napau Cornel

PROCEDURA DE SISTEM

SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA

UAT COMUNA BUCIUM JUDEȚUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 2 / 12	

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

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
I.1	Elaborat				
I.2	Verificat		Consilier Superior	07.11.2019	
I.3	Aprobat		Secretar general Primar	07.11.2019 07.11.2019	

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 I			
2.2	Revizia I		07.11.2019	
.....	Revizia 2			
.....	Revizia			
.....	Editia II			
.....	Revizia I			

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

Nr crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr	Compartiment	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii
3.1	Aplicare	1	Toate compartimentele		Tot personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Bucium	Data afisarii pe site-ul www.primariabucium.ro
3.2	Informare	1	Toate compartimentele		Tot personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Bucium	Data afisarii pe site-ul www.primariabucium.ro
3.3	Evidenta	1	Compartiment impozite si taxe locale			
3.4	Arhivare					
3.5	Alte scopuri					

I.L.A.T.COMUNA BUCIUM JUDEȚUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZĂ	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 3 / 12	

4. Scopul procedurii

Scopul procedurii este acela de a stabili și de a comunica în cadrul primăriei comunei Bucium, modalitățile de semnalare de către angajați a eventualelor neregularități constatate, precum și de asigurare a protecției persoanelor (avertizorilor) care le semnalează.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului comunei Bucium, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, atunci când este cazul de semnalare a unei neregularități.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

- Legea nr 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare;
- O.U.G. nr 57/2019, privind Codul administrativ;
- HG nr 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv republicată cu modificările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a setului 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 standardele de publicitate a informațiilor de interes public;
- Ordinul OGG nr 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern managerial al entităților publice;
- Codul etic și de integritate a funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul primăriei comunei Bucium, județul Alba.

UAT.COMUNA BUCIUM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 4 / 12	

7. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura

7.1. Definitii

Nr. crt.	Termenul	Definitia sau daca este cazul actul care defineste termenul
1	Procedura de sistem	Prezentare formalizata in scris a tuturor pasilor care descriu o activitate sau un proces care se desfasoara la nivelul tuturor compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei Bucium
2	Editie a unei proceduri de sistem	Forma initiala sau actualizata, dupa caz a unei proceduri de sistem, aprobata si difuzata
3	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele UAT com Bucium dupa caz a unei sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii, actiuni care au fost aprobate si difuzate
4	Avertizor	Persoana care face o sesizare (avertizare in interes public) si care este incadrata in una dintre autoritatile publice, institutiile publice sau in celelalte unitati prevazute la art 2 din Legea nr 571/2004;
5	Avertizarea in interes public/semnalarea unei nereguli	Sesizarea facuta cu buna-credinta cu privire la orice fapta care presupune o incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrari, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei prevazute la art 3 din Legea nr 571/2004
6	Comisia de disciplina	Comisia insarcinata cu atributii de investigare a abaterilor disciplinare savarsite de personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bucium, numita prin Dispozitie a primarului comunei Bucium

7.2 Abrevieri.

Nr crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAT	Unitatea Administrativ Teritoriala
2	CM	Contract de marca
3	Com	Comuna
4	Jud.	Judetul
5	IMP	Impozite si taxe locale

UAT.COMUNA BUCIUM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 5 / 12	

8. Descrierea procedurii

8.1. Principiile care guverneaza protectia persoanelor care semnaleaza nereguli.

In cadrul primariei comunei Bucium principiile care guverneaza protectia persoanelor care semnaleaza nereguli sunt urmatoarele:

- Principiul responsabilitatii, conform caruia orice persoana care semnaleaza neregularitati este datoare sa sustina reclamata cu date sau indicii privind fapta savarsita sau in curs de a fi savarsita;
- Principiul bunei credinte, conform caruia este ocrotita persoana care a efectuat o sesizare, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta reclamata constituie o incalcare a legii si a reglementarilor interne sau o disfunctionalitate;
- Principiul prezumtii de nevinovatie, conform caruia functionarul public sau persoana angajata cu contract de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bucium impotriva caruia s-a facut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizata atata timp cat aceasta nu a fost dovedita;
- Principiul garantarii dreptului la aparare, conform caruia functionarul public sau persoana angajata cu contract de munca din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bucium, impotriva caruia s-a facut sesizarea are dreptul de a fi audiat si de a prezenta dovezi in apararea sa;
- Principiul legalitatii conform caruia persoana/structura care analizeaza presupusa neregularitate are obligatia de a respecta drepturile si libertatile angajatilor Primariei comunei Bucium normele procedurale si tratamentul egal in fata legii si nu poate propune decat sanctiuni prevazute de lege;
- Principiul unicitatii sanctiunii, conform caruia pentru comiterea unei neregularitati nu se poate aplica decat o singura sanctiune;
- Principiul proportionalitatii conform caruia trebuie respectat un raport corect intre gravitatea neregularitatii, circumstarile savarsirii acesteia si sanctiunea propusa a fi aplicata;
- Principiul nesanctionarii abuzive, conform caruia nu pot fi sanctionate persoanele care reclama ori sesizeaza incalcarile ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile si mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- Principiul obligativitatii opiniei, conform caruia fiecare membru al comisiei de disciplina are obligatia de a se pronunta pentru fiecare sesizare aflata pe rolul comisiilor;
- Principiul contradictorialitatii, conform caruia persoana/structura care analizeaza sesizarea de neregularitate are obligatia de a asigura angajatilor UAT Bucium aflati pe pozitii divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legatura cu sesizarea;

8.2 Identificarea faptelor si aspectelor considerate neregularitati

Faptele si actele considerate nereguli sunt cele privind:

- folosirea abuziva a resurselor financiare, informationale, materiale sau umane;
- administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului;

UAT.COMUNA BUCIUM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 6 / 12	

- stabilirea unor proceduri interne cu respectarea legilor in vigoare
- incompetenta sau neglijenta in serviciu, necorespunzarea sarcinilor de serviciu;
- incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;
- emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interesele unor anumite persoane;
- evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradate sau eliberare din functie;
- incalcare ale legii in privinta accesului la informatiile publice si a transparentei decizionale;
- infrațiuni de coruptie sau asimilate faptelor de coruptie;
- infrațiuni de fals intelectual;
- practici si tratamente preferentiale sau discriminatorii in exercitarea atributiilor, etc.

8.3. Alte abateri si nereguli vizate

- orice alte incalcari ale prevederilor legale
- orice incalcare a prevederilor Codului etic si de integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul primari- si comunei Bucium, judetul Alba
- efectuarea unui management defectuos;
- abuzul de putere;
- orice fapte care constituie un pericol pentru sanatatea si siguranta muncii;
- ascunderea oricarei neglijente sau neconformitati;
- alte cazuri grave de conduita sociala neconspunzatoare;
- utilizarea neperformanta a fondurilor bugetare;
- deficiente privind efectuarea inventariierii patrimoniului;
- nereguli in ceea ce priveste achizițiile publice.

8.4. Persoanele care pot semnala neregularitati

Persoanele care pot semnala nereguli sunt:

- a) orice angajat sau fost angajat al UAT Bucium
- b) orice persoana care nu are un contract de munca cu UAT com. bucium dar isi desfasoara activitatea in cadrul institutiei in baza unui contract de prestari servicii incheiat intre UAT Bucium si o terta persoana
- c) reprezentantii unor institutii cu care UAT Bucium a avut sau are relatii de colaborare

8.5. Semnalarea neregularitatilor

Semnalarea neregularitatilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune.

Daca o persoana suspecteaza nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a produce, care pot determina fraude, coruptie sau orice alta activitate ce pot afecta interesele UAT Bucium si are dovezi in acest sens, este obligat sa actioneze imediat in conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acestuia trebuie neaparat sa fie argumentata cu fapte relevante existente si dovezi.

UAT.COMUNA BUCIUM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 7 / 12	

Persoana care semnaleaza nereguli nu va face investigatii pe cont propriu ci va sesiza persoanele responsabile stabilite prin prezenta procedura.

Semnalarea neregularitatilor se face in scris, prin completarea formularului din Anexa nr.1 "Semnalarea neregularitatilor".

Acesta va fi transmis in functie de natura problemei si persoanei sau persoanelor implicate:

- seful compartimentului in care s-a constatat neregula (daca acesta nu are vreo implicatie)
- seful ierarhic superior acestuia in cazul in care exista suspiciuni rezonabile potrivit carora seful compartimentului, in care s-a constatat neregula, are o implicatie in neregularitatea respectiva
- Comisiei de etica/disciplina
- Primarului

8.6.Efectuarea cercetarilor, stabilirea masurilor corective si aplicarea masurilor ce se impun(daca este cazul).

Daca sesizarea este adresata unui membru al Comisiei de etica/disciplina sau unui conducator de structura organizatorica acesta nu este obligat sa analizeze si sa investigheze sesizarea primita in scopul elucidarii celor semnalate.

Dupa finalizarea Conducatorului compartimentului/consilierului de etica/comisia de disciplina va intocmi o nota de constatare care trebuie sa contina cel putin urmatoarele elemente:

- sesizarea efectuata
- rezultatele cercetarii efectuate
- actiuni propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului si pentru a elimina cauza aparitiei neregulilor semnalate;
- termene pentru implementarea actiunilor propuse;
- persoana responsabila cu implementarea actiunilor propuse;
- persoana responsabila cu evaluarea gradului in care neregula a fost rezolvata.

Conducatorii structurilor organizatorice vor inregistra sesizarile primite si rezultatele cercetarii intr-un „Registru privind evidenta si sesizarea neregularitatilor”, conform modelului din Anexa 2 intocmit pe fiecare structura organizatorica dupa care vor demara activitatea de investigare(cercetare)propriu-zisa.

In cazul in care faptele/neregularitatile nu au dovezi suficiente care sa sustina sesizarea, aceasta va fi solutionata personal de conducatorul structurii organizatorice, urmand ca la randul sau sa informeze seful ierarhic superior asupra acestui aspect.

In cazul in care se constata ca sesizarea are sustinere suficiente, iar natura faptei este din sfera abaterii disciplinare atunci aceasta va fi transmisa spre solutionare conducerii UAT com Buciium. Primarul, in urma analizei notei de constatare, va dispune aplicarea unei sanctiuni. Daca in urma cercetarilor efectuate consilierul de etica/Comisia de disciplina constata existenta unor indicii care conduc la concluzia ca fapta savarsita poate fi considerata contravenție sau infractiune propune primarului sesizarea organilor de cercetare penala.

U.A.T.COMUNA BUCINA JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 8 / 12	

In acest caz persoanele cu atributii de control sunt obligate, in cursul efectuării actului de cercetare, sa procedeze la asigurarea si conservarea eventualelor corpuri delictive si a altor mijloace de proba ce pot servi organelor de urmarire penala.

In situatia in care cel reclamat este un conducator ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control sau evaluare a persoanei care a facut sesizarea se va asigura protectia datelor acestora.

Dupa finalizarea cercetarii consilierul de etica/comisia de disciplina va intocmi Nota de constatare care trebuie aprobata de primar.

Dupa finalizarea tuturor actiunilor impuse pentru rezolvarea neregularitatilor semnalate, toate documentele intocmite cu aceasta ocazie vor fi pastrate intr-un dosar numit Semnalarea neregularitatilor, care va fi arhivat la compartimentu RU.

8.7. Comunicarea rezultatelor

Dupa finalizarea actiunilor de cercetare si stabilire a masurilor de eliminare a neregularitatii constatate, in functie de natura acestora, conducatorul compartimentului care a primit sesizarea va informa persoana care a facut sesizarea cu privire a modul de solutionare a situatiei semnalate.

Comunicarea partiala sau totala a neregularitatilor cercetate si a masurilor corective, celorlalti angajati, precum si gradul de detaliere a acestei comunicari este la latitudinea conducerii compartimentului.

8.8. Confidentialitatea si protejarea identitatii persoanei care semnaleaza neregularitatea

Daca din orice motiv, persoana care a facut sesizarea doreste sa i se asigure confidentialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primeste sesizarea are obligatia profesionala de a pastra confidentialitatea si de a sanctiona orice incercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

9.1 Primarul

- analizeaza toate sesizarile care ii sunt adresate;
- transmite sesizarea privind semnalarea neregularitatilor, dupa caz spre solutionare, comisiei de etica/disciplina constituita in acest sens sau organelor de cercetare penal;
- in cazul confirmarii neregularitatii decide actiunile menite sa elimine atat neregulile aparute cat si cauzele care au dus la aparitia acestora;
- decide asupra masurilor propuse de consilierul de etica/comisia de disciplina.

I.L.A.T.COMUNA BUCURM JUDETLUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 9 / 12	

9.2 Seful compartimentului

- inregistreaza formularul de sesizare a neregulilor in registrul privind evidenta si sesizarea neregulilor aflat la consilierul de etica;
- analizeaza toate sesizarile privind semnalarea neregularitatilor, care le sunt adresate cu raspundere si profesionalism;
- decide actiuni menite sa elimine neregulile semnalate cat si clauzele care au dus la aparitia acestora;
- incurajeaza orice persoana din subordina care doreste sa semnaleze o neregula;
- raporteaza primarului sesizarile primite

9.3 Consilierul de etica

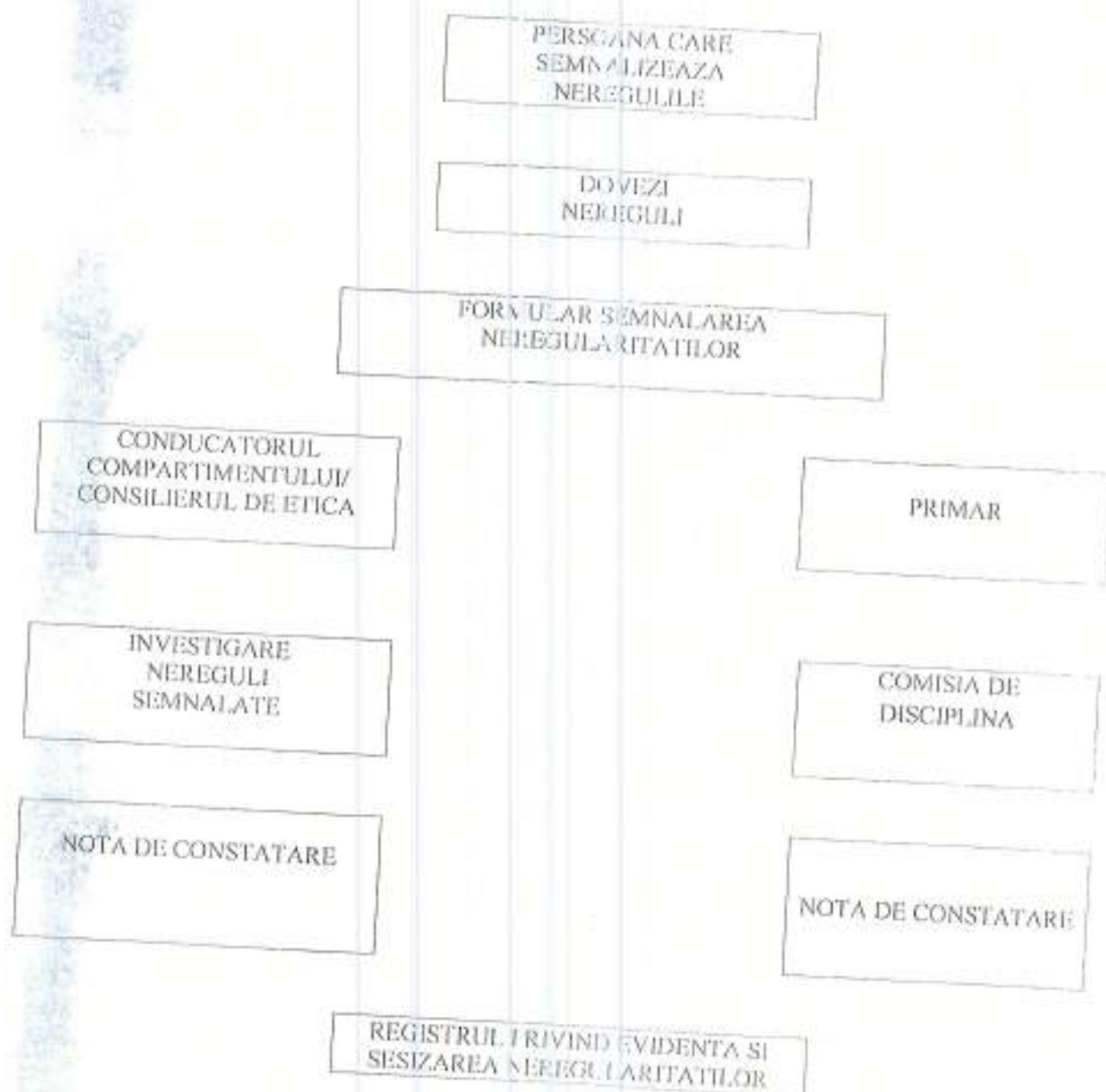
- analizeaza toate sesizarile care ii sunt adresate;
- participa alaturi de alte persoane desemnate, la identificarea cauzelor care au dus la aparitia neregularitatilor;
- raporteaza, daca este cazul, primarul comunei Bucuram toate sesizarile primite;
- inregistreaza formularul de sesizare a neregulilor;
- intocmeste nota de constatare si completeaza registrul privind evidenta si sesizarea neregularitatilor, completeaza si pastreaza toate celelalte documente intocmite cu ocazia investigarii si solutionarii sesizarii primite.

9.4. Comisia de disciplina

- analizeaza sesizarile primite;
- informeaza primarul asupra rezultatelor cercetarii;
- intocmeste nota de constatare;
- propune masuri, ca urmare a investigarii sesizarii privind semnalarea neregularitatilor.

UAT.COMUNA BUCIUM JUDETLUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 10 / 12	

10.Circuitul documentelor



UAT.COMLINA BUCLIM JUDETLUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 11 / 12	

II. Anexe
 Anexa nr 1
 Nr.

SEMNALAREA NEREGULARITATILOR

COMPARTIMENTUL IN CARE S-A SAVARSIT NEREGULA	
PERSOANA CARE A SAVARSIT NEREGULARITATEA: Nume si Prenume/Functie/Compartiment	
DESCRIEREA NEREGULARITATII CONSTATATE DATA LA CARE A FOST ACEASTA SAVARSITA	
DESCRIEREA PREJUDICIULUI CAUZAT (Daca se cunoaste):	
PREZENTAREA DOVEZILOR CARE SUSȚIN SESIZAREA:	
PERSOANA CARE A SESIZAT NEREGULA: Numele si prenumele, Functie/Compartiment	
DATA SESIZARII	SEMNATURA

U.A.T.COMLINA BUCIUM JUDEȚUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA		Cod:PS 02	
	Ed.: 1	Rev.: 0		
	Pag.: 12 / 12			

Anexa nr 2

REGISTRUL PRIVIND EVIDENTA
SI SESIZAREA NEREGULARITATILOR

Nr sesizare	Data sesizarii	Descrierea neregularitatii semnalate	Persoana care a sesizat neregula(nume, prenume)	Rezultatul cercetarii/masurile intreprinse	Termeni de implementare masuri
0	1	2	3	4	5

U.A.T.COMUNA BUCIIM JUDETUL ALBA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITATILOR SI PROTECTIA PERSOANELOR CARE LE SEMNALEAZA	Cod:PS 02	
		Ed.: 1	Rev.: 0
		Pag.: 13 / 12	

II. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii	1 2
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiei procedurii	2
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii	2 3
4	Scopul procedurii	
5	Domeniul de aplicare al procedurii	3
6	Documentele de referinta reglementari aplicabile activitatii procedurate	3 3
7	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura	
8	Descrierea procedurii	4
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	5
10	Circuitul documentelor	8
11	Anexe	10
12	Cuprins	11 13