

S.P.C.L.E.P. BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	1 / 13

APROBAT,
Director Executiv
George Rosca



**SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR
ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV**

Data aprobării: 20. IUN. 2019

Data intrării în vigoare: 11. IUL. 2019

	Funcția	Nume	Semnătura
Vizat	Președinte Comisie de Monitorizare	Tatiana Tudor	
Verificat	Secretar tehnic Comisie de Monitorizare	Rodica – Lenuța Isbășoiu	
Elaborat	Membru Comisie de Monitorizare	Cristina Ieneșel	

- Notă: 1. Acest document conține informații care sunt proprietatea S.P.C.L.E.P. Brasov.
2. Prezenta procedură este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe.
3. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Reprezentanților Comisiei de Controlul intern managerial din instituție.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	2 / 13

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. DEFINIȚII SI ABREVIERI
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI
6. RESPONSABILITĂȚI
7. EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ
8. EVIDENȚĂ ANALIZĂ PROCEDURĂ
9. EVIDENȚĂ DISTRIBUIRE PROCEDURĂ
10. ÎNREGISTRĂRI
11. ANEXE

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	3 / 13

1. SCOPUL PROCEDURII

- 1.1. Operaționalizarea cerințelor stabilite prin OSGG nr.600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, cu referire la Standardul 1 Etica și integritatea.
- 1.2. Reglementarea modalității de semnalare de către angajații Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov a neregulilor întâlnite, precum și a măsurilor privind protecția persoanelor care semnalează/reclamă neregularități sau încălcări ale legislației.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică atunci când este cazul de semnalare a unei neregularități, de către toate structurile funcționale din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov, respectiv de către persoanele din cadrul acestora.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1.1. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.1.2. Legea nr. 78/2000 - pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.3. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- 3.1.4. Codul de conduită etică, profesională și de integritate din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov;
- 3.1.5. O.G. nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.6. Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.7. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.8. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- 3.1.9. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 3.1.10. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.11. Legea nr.188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.1.11. H.G.nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	4 / 13

3.1.12. REGULAMENT (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE) ;

3.1.13. Legea nr. 682/ 2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

1. **Neregularitate** – orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale, a codului de etică sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
2. **Economicitate** – minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate
3. **Eficacitate** – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective
4. **Eficiență** – maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
5. **Buna administrare** – instituția este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor
6. **Transparența** – instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii
7. **Avertizare în interes public** – sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
8. **Avertizor** – persoana care face o sesizare și care este încadrată într-unul din compartimentele din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	5 / 13

9. **Comisie de disciplină** – organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov
10. **Compartiment** – serviciu/compartiment constituit la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov

4.2. Abrevieri

SPCLEP = Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor

OSGG = Ordinul Secretariatului General al Guvernului

5. PROCEDURA

5.1. Generalități

- 1) **Necesitatea elaborării** procedurii de semnalare a neregularităților are la bază OSGG nr.600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, respectiv prevederile legale conținute de Standardul nr.1 privind Etica și integritatea
- 2) **Principii generale** care guvernează analiza sesizărilor presupuselor neregularități sunt :
 - a) **Principiul legalității**, conform căruia persoana/structura care analizează presupusa neregularitate are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților SPCLEP, normele procedurale și tratamentul egal potrivit legii;
 - b) **Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este datoră să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate
 - c) **Principiul bunei-credințe**, 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
 - 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

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	6 / 13

- e) **Principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul SPCLEP împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită
- f) **Principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia angajatul SPCLEP împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa
- g) **Principiul contradictorialității**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate are obligația de a asigura angajaților SPCLEP aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea
- h) **Principiul proporționalității**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată
- i) **Principiul legalității sancțiunii**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege
- j) **Principiul unicității sancțiunii**, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune

5.2. Semnalarea neregularităților

- 1) Semnalarea neregularităților în cadrul SPCLEP poate fi făcută:
 - a. Șefului ierarhic al persoanei care a înfăptuit presupusa neregularitate;
 - b. Conducerii SPCLEP;
 - c. Comisiei de disciplină din cadrul SPCLEP.
- 2) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor neregularități, semnalează aceste neregularități conform prezentei proceduri. Atunci când sunt denunțate nereguli, numai angajații care cercetează plângerea vor cunoaște identitatea acesteia. Identitatea persoanelor care aduc o acuzație va fi confidențială atâta timp cât aceasta nu împiedică sau limitează cercetările.
- 3) Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:
 - a. Numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea
 - b. Numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată și denumirea serviciului/compartimentului în care își desfășoară activitatea
 - c. Descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	7 / 13

- d. Prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate
 - e. Data
 - f. Semnătura
- 4) Sesizarea privind semnalarea neregularităților se depune, alternativ sau cumulativ, la:
- a. Secretariatul instituției
 - b. Secretariatul comisiei de disciplină
- 5) Persoana/structura căreia îi este adresată sesizarea privind semnalarea neregularităților o înregistrează și dispune analiza acesteia, cu celeritate.
- 6) În situația în care sesizarea privind semnalarea neregularităților nu cuprinde elementele de la punctul 5.2. punctul 3), atunci persoana/structura căreia îi este adresată sesizarea poate solicita avertizorului elemente suplimentare.
- 7) În cazul în care sesizarea privind semnalarea neregularităților este adresată șefului ierarhic, acesta analizează sesizarea și propune măsuri în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- 8) În cazul în care sesizarea privind semnalarea neregularităților este adresată conducerii SPCLEP, se transmite, după caz, spre soluționare, superiorului ierarhic al persoanei menționate în sesizare, comisiei de disciplină sau oricărei altei structuri din SPCLEP cu competențe în analizarea acesteia. Persoana/structura căreia i-a fost repartizată sesizarea, analizează această sesizare și propune măsuri în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- 9) În cazul în care sesizarea privind semnalarea neregularităților este adresată Comisiei de disciplină, se urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare.
- 10) Avertizorii care semnalează neregularități sunt supuși unui tratament echitabil și nediscriminatoriu în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, dacă se conformează procedurii de semnalare a neregularităților.
- 11) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului se asigură protecția datelor avertizorului.
- 12) Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.
- 13) Conducerea instituției publice nu va permite nicio acțiune de represiune către persoanele care denunță cu bună credință, o neregulă, inclusiv dacă din verificările efectuate aspectele nu se confirmă sau se confirmă doar parțial.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	8 / 13

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Conducerea SPCLEP

a. transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare șefului ierarhic al persoanei menționate în această sesizare, comisiei de disciplină sau oricărei altei structuri din SPCLEP cu competențe în analizarea acesteia

b) aprobă măsurile propuse de către persoana/structura care a analizat sesizarea privind semnalarea de neregularități

6.2. Șeful ierarhic

a) analizează și verifică sesizarea privind semnalarea neregularităților

b) propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități

6.3. Comisia de disciplină

a) analizează și verifică sesizarea privind semnalarea neregularităților

b) propune măsuri ca urmare a analizei sesizării privind semnalarea de neregularități

6.4. Angajatul SPCLEP (Avertizor) – sesizează săvârșirea unor neregularități

7. Modificări procedură

Evidență modificare procedură

Ediția/Revizia		Nr. pag.	Capitol modificat	Specificație/ descriere modificare	Semnatura conducator compartime
Nr.	Data				
1/0	22.07.2012	11		Elaborarea inițială	
1/1	20.06.2019	13		Actualizare conf OSGG600/2018	

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	9 / 13

8. Analiză procedură

Evidență analiză procedură,

analiză efectuată de către compartimentele implicate în activitatea ce face obiectul procedurii

Nr. crt.	Compartimentul care exprima punctul de vedere	Numele conducătorului de compartiment	Inlocuitorul de drept sau delegatul	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observații	Semnatura	Data

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	10 / 13

9. Distribuire procedură

Evidență distribuire procedură

Nr. crt.	Conducator Direcție/Serviciu/ Birou	Numele pers. care primește procedura	Semnatura de primire a procedurii	Semnatura de luare la cunostinta retragere procedură
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

1. Data primirii procedurii _____, Ed.1/ Rev.0 - _____.
2. Data intrarii în vigoare a procedurii _____, Ed.1/ Rev.0 - _____.
3. Procedurile înlocuite: _____ se retrag din aplicare la data de _____.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	11 / 13

10. ÎNREGISTRĂRI:

Nr. crt.	Tipul înregistrării	Cod formular	Compartimentul la care se pastreaza/ arhiveaza	Termen de păstrare
1.	Pagina de gardă procedură			
2.	Cuprins procedură			
3.	Pagina curentă procedură			
4.	Evidență modificare procedură			
5.	Evidență analiză procedură			
6.	Evidență distribuie procedură			

11. Anexe:

- Anexa nr. 1 – Formular Semnalarea neregularităților
- Anexa nr. 2 – Circuitul documentelor

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	12 / 13

Anexa nr. 1 – Formular Semnalarea neregularităților

Structura/compartimentul în care s-a constatat neregularitatea Nr. înregistrare Data.....
Persoana care a săvârșit neregularitatea
Descrierea neregularității și data săvârșirii
Descrierea prejudiciului cauzat(dacă se cunoaște)
Persoana care a sesizat neregularitatea Numele și prenumele..... Funcția..... Serviciul/Compartimentul.....
Data..... Semnătura.....

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ GENERALĂ	Ediția	01
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ÎN CADRUL SPCLEP BRAȘOV	Revizia	1
Serviciul Logistic Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane	Cod: PO. GE.03	Pag.	13 / 13

Anexa nr.2 – Circuitul documentelor

