PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Ediția I, Revizia 0, Data : 01.10.2023

NR 2991/16

2991/16

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	**Dumitran Sînziana**	**Membru comisie etică**	01.10.2023	
2	Verificat	**Angelescu Carmen**	**Președinte comisie etică**	01.10.2023	
3	Avizat	**Neagu Bogdan Mihail**	**Director adj**	01.10.2023	
4	Aprobat	**Stan Roxana**	**Director**	01.10.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt:	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0				
1	Ediția I			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente		02.10.2023	
2	Informare		Conducere	Conducător entitate	**Stan Roxana**	02.10.2023	
3	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	**Alecu Ștefania**	01.10.2023	
4	Arhivare		Arhivă	Arhivar	**Popa Adriana Oana**		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili modul unitar de aplicare a măsurilor privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legislației în vigoare în cadrul unității de învățământ, săvârșite de către personalul unității de învățământ cu funcții de conducere sau de execuție.

Totodată, prezenta procedură reglementează modalitatea de asigurare a protecţiei şi asistenţei martorilor a căror viaţă, integritate corporală sau libertate este ameninţată ca urmare a deţinerii de către aceştia a unor informaţii ori date cu privire la săvârşirea unor infracţiuni grave, pe care le-au furnizat sau au fost de acord să le furnizeze organelor judiciare şi care au un rol determinant în descoperirea infractorilor şi în soluţionarea unor cauze.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operaţională se aplică în cadrul unităţii de învăţământ în vederea asigurării protecţiei persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legislaţiei în vigoare, săvârşite de către personalul unităţii de învăţământ cu funcţii de conducere sau de execuţie.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

-Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învăţământului preuniversitar
-Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie;
-Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecţia martorilor – republicată;
-Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 privind Codul Muncii – republicată;
-Legea nr. 151 din 23 iulie 2020 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
-Legea nr. 213 din 30 septembrie 2020 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
-Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative;
-Legea nr. 142 din 18 iulie 2012 pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau fondurilor publice naţionale aferente acestora;
-Legea nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum şi pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
-Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
-Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
-Ordonanţa de Urgenţă nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora;
-Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia;
-Instrucţiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și/sau,dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică,instituție publică,companie/societate națională,regie autonomă,societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic,eficient și eficace;acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial"subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	DirecțieGenerală,Direcție,Serviciu,Birou,Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general,director,șef serviciu,șef birou,șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare,înscris,a pașilor ce trebuie urmați,a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelu tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională(PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelu unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Formă 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;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informați date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, d regulă, sub 50% din conținutul procedurii;

10.	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 şi proceduri operaţionale.
11.	Avertizare în interes public	Înseamnă sesizarea făcută cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii,a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări,eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei;
12.	Avertizor	Înseamnă persoana care face o sesizare şi care este încadrată în entitatea publică;
13.	Comisie de disciplină	Înseamnă orice organ însărcinat cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzut de legislația în vigoare sau de regulamentul de organizare şi funcţionare al entității publice.
14.	Martorul	Este persoana care se află în una dintre următoarele situaţii : • are calitatea de martor şi prin declaraţiile sale furnizează informaţii şi date cu caracter determinant în aflarea adevărului cu privire la infracţiuni grave sau care contribuie la prevenirea producerii ori la recuperarea unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârşirea unor astfel de infracţiuni; • fără a avea o calitate procesuală în cauză, prin informaţii şi date cu caracter determinant contribuie la aflarea adevărului în cauze privind infracţiuni grave sau la prevenirea producerii unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârşirea unor astfel de infracţiuni ori la recuperarea acestora; în această categorie este inclusă şi persoana care are calitatea de inculpat într-o altă cauză; • se află în cursul executării unei pedepse privative de libertate şi, prin informaţiile şi datele cu caracter determinant pe care le furnizează, contribuie la aflarea adevărului în cauze privind infracţiuni grave sau la prevenirea producerii ori la recuperarea unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârşirea unor astfel de infracţiuni;
15.	Starea de pericol	Este situaţia în care se află martorul, membrii familiei sale ori persoanele apropiate acestuia, a căror viaţă,integritate corporală sau libertate este ameninţată,ca urmare a informaţiilorşi datelor furnizate ori pe care a fost d acord să le furnizeze organelor judiciare sau a declaraţiilor sale;
16.	Martorul protejat	Este martorul, membrii familiei sale şi persoanele apropiate acestuia incluse în Programul de protecţie a martorilor, conform prevederilor legal în vigoare;
17.	Membrii de familie ai martorului protejat	Soţul sau soţia,părinţii şi copiii acestuia;
18.	Persoana apropiată martorului protejat	Este persoana de care respectivul martor este legat prin puternice legături afective;
19.	Programulde protecţie a martorilor	Reprezintă activităţile specifice desfăşurate de Oficiul Naţional pentru Protecţia Martorilor,cu sprijinul entităţii publice,în scopul apărării vieţii,integrităţii corporale şi sănătăţii persoanelor care au dobândit calitatea de martori protejaţi;

20.	Măsurile urgente	Sunt activitățile specifice temporare care pot fi desfășurate de unitatea de poliție care cercetează cauza sau, după caz, de organul care administrează locul de deținere, de îndată ce constată starea de pericol la care este expus martorul;
21.	Infracțiunea gravă	Este infracțiunea care face parte din una dintre următoarele categorii: genocid și infracțiuni contra umanității și infracțiuni de război, infracțiunile contra securității naționale, terorism, omor,infracțiunileprivindtraficuldedroguri,traficul de persoane,traficuldeminori,spălarea banilor, falsificarea de monede ori de alte valori, infracțiunile privitoare la nerespectarea regimului armelor,munițiilor,materialelorexplozive,nucleare sau al altor materii radioactive, infracțiunile de corupție, precum și orice altă infracțiune pentru care legea prevede pedeapsa închisorii al cărei maxim special este de cel puțin 10 ani;
22.	Protocolul de protecție	Reprezintă înțelegerea confidențială între Oficiul Național pentru Protecția Martorilor și martorul protejat privind protecția și asistența care trebuie acordate martorului protejat, obligațiile acestora, precum și situațiile în care protecția și asistența încetează;
23.	Schema de sprijin	Cuprinde ansamblul măsurilor de protecție și asistență luate cu privire la fiecare martor protejat;
24.	Prejudicial deosebit	Este orice prejudiciu cauzat prin infracțiune,care depășește echivalentul în lei a 50.000euro.

Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
3.	PO	Procedură operațională
4.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	CP	Consiliul Profesoral

8 Descrierea procedurii

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- principiul legalității, conform căruia unitatea de învățământ are obligația de a respecta normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal;
- principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența unității de învățământ sunt ocrotite și promovate de legislația în vigoare;
- principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează

încălcări ale legislației în vigoare este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

- principiul nesancționării abuzive,conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legislației în vigoare, 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;
- principiul bunei administrări,conform căruia unitatea deînvățământ își desfășoară activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- 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 unității de învățământ;
- principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legislației în vigoare pentrua diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana din cadrul unității de învățământ, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legislației în vigoare.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legislației în vigoare prevăzute ca fiind abateri disciplinare,contravențiisau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

Infracțiuni de corupție,infracțiunia similate infracțiunilor de corupție,infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție,infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

Infracțiuni împotriva intereselor financiare ale ComunitățilorEuropene;

- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele deinterese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- încălcări ale legislației în vigoare în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare,selectare,promovare,retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legislației în vigoare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității de învățământ;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Întregul personal al unității de învățământ are dreptul/obligația de a sesiza fapte care presupun încălcări ale cadrului legislativ,a deontologiei profesionale sau a

principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Calitatea de avertizator o poate primi orice persoană din cadrul unității de învățământ care îndeplinește următoarele condiții:

- sesizează posibile încălcări ale legislației în vigoare, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- formulează o sesizare cu privire la orice faptă enumerată în prezenta procedură;
- acționează fiind convinsă de realitatea stării de fapt.

Avertizarea poate fi făcută în formă scrisă,caresăcuprindă:

- numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
- numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul unității de învățământ a cărei faptă este sesizată;
- descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea,indicarea persoanelor care dețin acele dovezi,indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;
- este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin.

În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea faptei,chiar dacă autorul/autorii nu au putut fi identificați.

Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare, iar în situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala descoperire. Avertizările privind posibile încălcări ale legii se înregistrează într-un registru specialde către persoana desemnată în acest sens de către conducătorul unității de învățământ prin decizie.

Modelul deciziei privind desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public se regăsește în

Formularul F02-Model Decizie desemnare,anexat prezentei proceduri.

Sesizarea,a cărui model se regăsește în

Formularul F01-PO-Model Formular avertizare,

Anexat prezentei proceduri privind încălcare a legislației în vigoare sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută,alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului entității publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul entității publice din care face parte persoana care a încălcat legea;

- procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

Conducerea unității de învățământ

•decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de disciplină;
•decide,la propunerea structurilor,măsurile/acțiunile menite să elimine atât neregurile apărute,cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

Comisia de disciplină

- verifică posibilele neregularități/încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;
- are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și, respectiv, de a păstra confidențialitatea celor declarate;
- verifică sesizarea făcută de către avertizorul de integritate, urmând a administra în cauză probele necesare, fie că sunt înscrisuri sau martori;
- protejează identitatea și confidențialitatea celor declarate de către martori;
- solicită depunerea oricăror documente necesare pentru analiza sesizării, atât în cadrul unității de învățământ, cât și din afara acesteia de la orice persoană fizică/juridică;
- propune sancțiunile disciplinare împotriva celui care a fost reclamat prin avertizarea de interes public dacă aceasta s-a dovedit a fi fondată;
- când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare,propune clasarea sesizării;
- dacă se constată un caz de incompatibilitate, conflict de interese sau o diferență vădită și nejustificată între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției de către cel reclamat și veniturile realizate în aceeași perioadă, va sesiza Agenția Națională de Integritate.

Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale

- înregistrează avertizarea primită;
- transmite avertizarea persoanei responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizării și soluționării.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7

10.2 Formular analiză procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Da
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătur
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

-F-01-PO-01.10.2023 Model Formular avertizare

-F-02-PO-01.10.2023 Model Decizie desemnare

-F-03-PO-01.10.2023 Diagrama de proces

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AVERTIZORII ÎN INTERES PUBLIC 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii.....2
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor proceduri.....2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2
4. Scopul procedurii.....2
5. Domeniul de aplicare 3
6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale.....3
7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi.....4
   7.1 Definiţii.....4-6
   7.2 Abrevieri.....6
8. Descrierea procedurii..... 7-8
   Protecţia personalului.....9
9. Responsabilităţi.....10
   Comisia de Monitorizare.....9
   Conducerea unității de învățământ.....10
   Comisia de disciplină.....10
   Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale.....10
10. Formulare.....10
    10.1 Formular evidență modificări.....10
    10.2 Formular analiză procedură.....11
    10.3 Formular distribuire procedură 11
11. Anexe.....11