

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUNEDOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Hunedoara, Bld. Mihai Viteazu nr.7A, Complex Comercial Piața Dunărea
Tel: 0254 712 079, Fax: 0354 882 355.
http:// www.primariahunedoara.ro, das@primariahunedoara.ro



**Aprobat,
Director Executiv
Iuliana Senica Manasiea**

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Cod: PS-DAS-M-01

Ediția I

Revizia 1

Data 18.09.2024

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare
Anda Luminița Combei

Verificat,
Consilier Juridic Superior
Camelia David

Elaborat,
Camelia David – Consilier Juridic
Szidonia-Tünde Mitroșin – Referent superior

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 2 / 24

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1	Scopul procedurii de sistem	2
2	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
3	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	<u>3</u>
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizării în procedura de sistem	<u>4</u>
5	Descrierea procedurii de sistem	<u>9</u>
6	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
7	Responsabili cu elaborarea, verificarea, avizarea, aprobarea, distribuirea actualizare si arhivarea procedurii	<u>17</u>
8	Formular evidență modificări	<u>18</u>
9	Formular analiză procedură	<u>19</u>
10	Formular distribuie procedură	<u>20</u>
11	Anexe	<u>21</u>

1. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate, respectiv responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități în ceea ce privește modul de primire, de examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, obligațiile conducerii Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, precum și drepturile persoanelor vizate;

1.2. Documentează și reglementează activitatea internă privind avertizarea în interes public, precum și protecția personalului din cadrul entitatii, care semnalează încălcări ale legii, așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit;

1.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității și asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției, în luarea deciziei;

1.5. Activitatea de protecție a avertizorului în interes public este reglementată de Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorului în interes public

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 3 / 24

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

Prezenta procedură se aplică la nivelul Direcției de asistență socială a municipiului Hunedoara, de către:

a) persoanele care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional;

b) persoanele ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat;

c) persoanele care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

3. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

3.1. Reglementări internaționale

3.1.1. Declarația universală a drepturilor omului.

3.1.2. Regulament (U.E.) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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 (Regulament general privind protecția datelor).

3.1.3. Regulamentul (U.E.) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE.

3.1.4. Directiva (U.E.) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;

3.2. Legislația primară

3.2.1. Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorului de interes public.

3.2.2. Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

3.2.3. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri și prevenirea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

3.2.4. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;

3.2.5. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

3.2.6. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

3.2.7. OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările ulterioare.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 4 / 24

3.3. Legislația secundară

3.3.1. OSGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice.

3.3.2. HG nr.1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia.

3.3.3. Instrucțiunea MI PE nr.11 din 10.11.2023 privind punerea în aplicare a legislației UE și naționale privind protecția avertizorilor în interes public

3.4. Alte reglementări interne

3.4.1. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara aprobat prin HCL nr.377/2020¹ privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, serviciul public cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al municipiului Hunedoara.

3.4.2. Regulamentul Intern al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara aprobat prin Dispoziția Directorului executiv nr. 325/27.01.2022.

3.4.3. HCL nr.42/2024¹ privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, serviciu public cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara

3.4.4. Fișele de post ale persoanelor responsabile/ desemnate din cadrul DAS Hunedoara

3.4.5. Codul etic al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficiență, eficacitate, și economicitate a obiectivelor compartimentului și/ sau entității publice
2	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
3	Avertizor în interes public	<u>Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional</u>
4	<u>Acțiuni subsecvente</u>	<u>Orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate</u>
5	<u>Autoritate competentă</u>	<u>Să primească raportări privind încălcări ale legii reprezintă:</u> <u>a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;</u> <u>b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;</u>

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 5 / 24

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		<u>c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare.</u>
<u>6</u>	Buna administrare	Instituția este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor. Acest principiu se coroborează cu art. 41 din Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene care prevede dreptul la bună administrare, astfel: (1) Orice persoană are dreptul de a beneficia, în ce privește problemele sale, de un tratament imparțial, echitabil și într-un termen rezonabil din partea instituțiilor, organelor, oficiilor și agențiilor Uniunii. (2) Acest drept include în principal: (a) dreptul oricărei persoane de a fi ascultată înainte de luarea oricărei măsuri individuale care ar putea să îi aducă atingere; (b) dreptul oricărei persoane de acces la dosarul propriu, cu respectarea intereselor legitime legate de confidențialitate și de secretul profesional și comercial; (c) obligația administrației de a-și motiva deciziile. (3) Orice persoană are dreptul la repararea de către Uniune a prejudiciilor cauzate de către instituțiile sau agenții acesteia în exercitarea funcțiilor lor, în conformitate cu principiile generale comune legislațiilor statelor membre. (4) Orice persoană se poate adresa în scris instituțiilor Uniunii în una dintre limbile tratatelor și trebuie să primească răspuns în aceeași limbă
<u>7</u>	<u>Context profesional</u>	<u>Activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora</u>
<u>8</u>	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Structură (serviciu, birou, compartiment, centru, adăpost) din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara. Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisie, inclusiv instituție/ structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității.
<u>9</u>	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ Șef serviciu/ Șef de birou/ Coordonator
<u>10</u>	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe, a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
<u>11</u>	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de legislația în vigoare

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 6 / 24

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
<u>12</u>	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al entitatii
<u>13</u>	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
<u>14</u>	<u>Divulgare publică</u>	<u>punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii</u>
<u>15</u>	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii. Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate, de regulă trei revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
<u>16</u>	<u>Facilitator</u>	<u>Persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială</u>
<u>17</u>	<u>Informații referitoare la încălcări ale legii</u>	<u>Informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări</u>
<u>18</u>	<u>Informarea</u>	<u>Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni</u>
<u>19</u>	<u>Încalcări ale legii</u>	<u>Fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, aplicabile domeniilor de activitate expres prevăzute în lege</u>
<u>20</u>	<u>Lucrător</u>	<u>Persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații</u>
<u>21</u>	<u>Persoană vizată prin raportare</u>	<u>Persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată</u>
<u>22</u>	<u>Persoana desemnată</u>	<u>Persoana din cadrul unui compartiment, careia i-au fost stabilite atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții</u>

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 7 / 24

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/ sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
<u>23</u>	Procedură de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/ aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor, dintr-o entitate publică.
<u>24</u>	<u>Raportare</u>	<u>Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 361/2022, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii; (art. 5 alin. (4) Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.)</u>
<u>25</u>	<u>Raportare internă</u>	<u>Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare</u>
<u>26</u>	<u>Raportare externă</u>	<u>Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autorități</u>
<u>27</u>	<u>Raportare nominală</u>	<u>Raportarea internă sau externă care cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public</u>
<u>28</u>	<u>Raportare anonimă</u>	<u>Raportarea internă sau externă care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public</u>
<u>29</u>	<u>Represalii</u>	<u>Orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public</u>
<u>30</u>	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
<u>31</u>	Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare	Persoană/ persoane desemnată/ desemnate de către președintele Comisiei de Monitorizare sau Directorul executiv, având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei, în funcție de complexitatea structurii organizatorice a entității publice

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 8 / 24

4.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
Lista structurilor din cadrul DAS Hunedoara prevăzute la pct.2.2 în prezenta Procedură de sistem		
1	A	Aprobare
2	Ap	Aplicare
3	Ah	Arhivare
4	Av	Avizare
5	<u>ANI</u>	<u>Agencia Națională de Integritate</u>
6	<u>AUTN</u>	<u>Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte</u>
7	CM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/ managerial
8	c.m.c.u.	Cu modificările și completările ulterioare
9	<u>CSAC</u>	<u>Compartimentul “Serviciul de Asistență Comunitară”</u>
10	<u>CRP</u>	<u>Centrul de Recreere Pensionari</u>
11	<u>CSIAD</u>	<u>Compartimentul “Serviciul de Îngrijire și Asistență la Domiciliu”</u>
12	<u>CRUBF</u>	<u>Compartimentul Resurse Umane, Buget-Finanțe</u>
13	<u>CJCAP</u>	<u>Compartimentul Juridic, Contencios și Achiziții Publice</u>
14	<u>CARRP</u>	<u>Compartimentul Administrativ, Registratură și Relații cu Publicul</u>
15	<u>CMUI</u>	<u>Compartiment Medici din Unitățile de Învățământ</u>
16	<u>CMDUI</u>	<u>Compartiment Medici Dentști din Unitățile de Învățământ</u>
17	<u>CAMCP</u>	<u>Compartimentul Asistență Medicală din Creșele Publice</u>
18	DAS	Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara
19	E	Elaborare
20	HCL	Hotărârea de Consiliu Local
21	HG	Hotărâre de Guvern
22	OSGG	Ordinul Secretarului General al Guvernului
23	OG	Ordonanța Guvernului
24	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
25	PS	Procedură de sistem
26	<u>SMPDAP</u>	
27	<u>SBSISUPCA</u>	
28	UE	Uniunea Europeană
29	V	Verificare

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 9 / 24

5. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

5.1. Generalități

Prezenta procedură are la bază perspectiva de a defini o modalitate concretă de aplicare a Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, precum și a OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, cuprinzând standardele de control intern managerial la entitățile publice privind cu precădere semnalarea neregulilor conform standardului 1 - Etică și integritate.

În acest sens, conducerea și angajații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și actelor de corupție.

Totodată, în aplicarea prevederilor Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, DAS Hunedoara are responsabilitatea de a lua măsurile necesare desemnării unui responsabil cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții.

În acest sens, la nivelul DAS Hunedoara, prin Dispoziția Directorului executive s-a desemnat persoana responsabilă să asigure primirea și înregistrarea raportărilor interne, precum și să examineze, să efectueze acțiuni subsecvente și să soluționeze raportările interne.

5.1.1. Principiile generale care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii:

a) *principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

5.2. Documente utilizate

- a) Proces verbal de consemnare a raportării (model anexa nr.1 a prezentei proceduri – pct.11.2.1);
- a) Raportare privind încălcări ale legii (model anexa nr.2 a prezentei proceduri – pct.11.2.2);
- b) Registru de evidență raportări (model anexa nr.3 a prezentei proceduri – pct.11.2.3).

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 10 / 24

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Birou, mobilier, materiale, rechizite, dosare, bibliorafturi, etc.

Echipamente și tehnică de calcul adecvată (calculatoare, imprimante, scanner, rețea, posibilități pentru stocarea datelor și informațiilor, poșta electronică, linie telefonică, fotocopiator, etc.)

5.3.2. Resurse umane

Persoana desemnată din cadrul DAS Hunedoara cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

5.3.3. Resurse financiare

Cotă parte a bugetului DAS Hunedoara, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale entității în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare activității procedurate și asigurării serviciilor de mentenanță și logistică.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Modalitatea de raportare a încălcării ale legii

Avertizorul în interes public poate efectua raportarea privind încălcări ale legii utilizând, în principal canalul intern de raportare (raportare internă) sau poate alege canalul extern de raportare (raportare externă).

Indiferent de canalul ales, intern sau extern, raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

Raportarea nominală trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul instituției, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz, conform *Anexei 2 - Raportare privind încălcări ale legii*.

În situația în care, raportarea este anonimă, respectiv nu este cunoscut numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public, aceasta se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

5.4.1.1. Raportarea internă

Procesul privind raportarea internă a încălcării legii este prezentat în la pct. 11.1 - *Diagrama de proces*, diagramă care oferă atât conducerii DAS Hunedoara, cât și personalului implicat informații despre fluxurile desfășurate, responsabilități și documente elaborate, avizate și aprobate.

5.4.1.1.1. Canale interne de comunicare

Avertizorul în interes public poate raporta intern orice încălcare a legii utilizând următoarele canale:

a) în scris, pe suport de hârtie, către DAS Hunedoara, prin responsabilul cu urmărirea parcursului raportării, Raportul se introduce într-un plic sigilat cu mențiunea „*Raportare privind încălcări ale legii*”. În situația în care se transmite prin Registratură, acesta nu va fi deschis și se va înregistra prin aplicare pe plic a numărului de înregistrare, urmând a fi direcțional către responsabilul cu urmărirea parcursului raportării.

b) în format electronic, la adresa avertizorinterespublic@dashd.ro

c) în format electronic on line, la adresa web www.dashd.ro dedicată, prin utilizarea formularului prevăzut în *Anexa 2” Raportare privind încălcări ale legii”*. Modalitatea de preluare a raportării

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 11 / 24

avertizorului în interes public prin format electronic online va fi asigurată de DAS Hunedoara sub rezerva perfectării din punct de vedere tehnic a mijloacelor necesare.

d) prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public. În această situație se va întocmi un proces-verbal de consemnare, conform *Anexei 1 - Proces verbal de consemnare a raportării*, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Avertizorului în interes public are posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la Procesul-verbal de consemnare a raportării, prin semnarea acestuia. În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea raportării, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic.

e) telefonic, la numărul 0254 712 079. În această situație se va înregistra conversația într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic. Modalitatea de preluare a raportării avertizorului în interes public prin înregistrarea convorbirii telefonice va fi asigurată de DAS Hunedoara sub rezerva perfectării din punct de vedere tehnic a mijloacelor necesare.

DAS Hunedoara asigură, în orice moment, accesul la cel puțin un mijloc de raportare.

5.4.1.1.2. Verificarea, analiza și soluționarea raportărilor

Responsabilul cu urmărirea parcursului raportării este numit prin Dispoziția Directorului executiv DAS Hunedoara. Dobândirea calității de responsabil cu urmărirea parcursului raportării vizează un salut temporar; în perioada exercitării acestei calități, angajatul își păstrează funcția și drepturile salariale, cu completarea corespunzătoare a fișei postului.

1. Responsabilul cu urmărirea parcursului raportării are următoarele atribuții:

a) Primește, înregistrează, ține evidența, urmărește parcursul raportării avertizorului, informează avertizorul în situațiile prevăzute de lege și asigură raportarea avertizării. Evidența raportărilor se efectuează prin înregistrarea acestora într-un registru, în format fizic și electronic, conform *Anexei 3 “Registru de evidență raportări”* care cuprinde cel puțin: data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare.

b) Elaborează procesul verbal de consemnare a raportării, în cazul în care avertizorul a comunicat verbal informații referitoare la încălcări ale legii;

c) După primirea raportării interne și înregistrarea acesteia, responsabilul cu urmărirea parcursului sesizării va transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acestuia;

d) Poate solicita ANI consiliere în elaborarea sau revizuirea procedurilor de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente și participă la formele de instruire a persoanelor desemnate cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și la măsurile de protecție, puse la dispoziție de către ANI;

e) Publică anual, cu aprobarea Directorului executive DAS Hunedoara, pe pagina de internet a instituției, date statistice privind raportările primite, numărul de examinări și acțiuni subsecvente inițiate și informările transmise, precum și, în cazul în care sunt confirmate, prejudiciul financiar estimat și sumele recuperate în urma raportărilor.

2. Responsabilul cu urmărirea parcursului raportării are următoarele obligații:

a) Păstrează evidența tuturor raportărilor primite, conform atribuțiilor ce îi revin;

b) Asigură confidențialitatea raportării, sens în care

- nu va dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 12 / 24

- nu va dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. În această situație, avertizorul în interes public este informat anterior, în sens, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația informării avertizorului în interes public nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare;

- nu va dezvălui identitatea terțelor părți menționate în raportare;

- nu va utiliza sau divulga în alte scopuri decât cele necesare urmăririi parcursului raportării informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale;

c) Are obligația prelucrării de date cu caracter personal, care se desfășoară potrivit dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2016/679 și din Legea nr. 363/2018. precum și dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2018/1.725. Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se șterg.

d) Are obligația protecției identității persoanei vizate și a terțelor persoane. Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public, se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare. Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării. Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

e) Verifică zilnic adresa de email avertizorinterespublic@dashd.ro în vederea preluării raportărilor;

f) Verifică condițiile de formă ale raportărilor;

g) întocmește *Nota privind avertizarea în interes public* pe care o transmite spre aprobare Directorului executiv DAS Hunedoara, împreună cu o copie a raportării avertizorului. *Nota privind avertizarea în interes public* va conține propunere de clasare/conexare/disjungere/trimitere spre soluționare către Comisia de disciplină/Consilierului de etică/Consilierului de integritate.

h) Direcționează spre soluționare către Comisia de disciplină/Consilierului de etică/Consilierului de integritate, o copie a *Notei privind avertizarea în interes public*, aprobată de către Directorul executiv DAS Hunedoara, respectiv o copie a raportării avertizorului.

i) Asigură arhivarea documentelor. Arhivarea documentelor se va realiza cu respectarea prevederilor art. 7. alin. (2) teza II din Legea nr. 361/2022, potrivit căroră „Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.”

j) Transmite raportările avertizorului către ANI, OLAF, DLAF, după caz, cu aprobarea prealabilă a Directorului executiv DAS, spre competență soluționare.

k) Informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea avertizorului ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat, alta decât responsabilul cu urmărirea parcursului raportării. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, responsabilului cu urmărirea parcursului raportării.

Obligația de asigurare a confidențialității nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 13 / 24

5.4.1.2. Verificarea aspectelor semnalate, analiza și soluționarea raportării

Verificarea aspectelor semnalate prin raportarea avertizorului, analiza și soluționarea acestora se efectuează, după caz, de către Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate.

În analizarea aspectelor semnalate, structurile care au primit *Nota privind avertizarea în interes public* însoțită de copia raportării avertizorului de la responsabilul cu urmărirea parcursului raportării, Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate vor aplica procedurile utilizate în cadrul activităților specifice. Astfel,

- va aplica mijloacele de control prevăzute în Procedurile Operaționale de la nivelul institutiei;
- în funcție de complexitate, poate propune Directorului executiv DAS Hunedoara participarea personalului de specialitate din cadrul structurilor interne;
- în funcție de obiectul sesizării, poate propune Directorului executiv DAS Hunedoara constituirea unei comisii formată din angajați din structurile pentru care DAS Hunedoara are calitatea de angajator, a căror pregătire profesională ar putea asigura o verificare corespunzătoare a informațiilor cuprinse în raportarea avertizorului și a documentelor aferente.

După finalizarea verificărilor, Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate întocmește un *Raport* care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștință prin raportarea înregistrată, menționate în Procesul verbal de consemnare a raportării, acțiunile întreprinse în vederea analizării aspectelor semnalate, în limitele de competență ale structurilor implicate în respectivele acțiuni, recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție ale avertizorului. Prin *Raportul* astfel întocmit, în funcție de obiectul raportării avertizorului în interes public și de concluziile verificărilor efectuate, Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate poate/pot propune: clasarea sesizării/sesizarea autorităților și instituțiilor publice, potrivit competențelor (ex: ANI, DLAF/OLAF, DNA, Curtea de Conturi), eventuale măsuri de remediere a deficiențelor constatate. *Raportul* se transmite spre aprobare Directorului executiv DAS Hunedoara. După aprobare, *Raportul* se remite responsabilului desemnat cu urmărirea parcursului raportării, care informează avertizorul cu privire la modul de soluționare al acesteia.

5.4.1.3. Clasarea raportării interne

Raportarea se clasează atunci când:

- a) nu conține elementele prevăzute la pct. 5.4.1. paragraful 3 și 4, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar responsabilul desemnat cu urmărirea parcursului raportării a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării.

În situația prevăzută la lit. a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

Responsabilul desemnat cu urmărirea parcursului raportăm poate decide încheierea procedurii dacă, după examinarea raportării, constată în mod clar că este o încălcare minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

Soluția de clasare se comunică de către responsabilul desemnat cu urmărirea parcursului raportării, cu indicarea temeiului legal.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 14 / 24

5.4.1.4. Raportarea externă

Avertizorul în interes public poate efectua raportarea utilizând canalele externe de raportare. Autorități competente să primească raportări privind încălcări ale legii sunt:

- a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- b) Agenția Națională de Integritate (ANI);
- c) alte autorități și instituții publice cărora ANI le transmite raportările spre competență soluționare.

Raportul trebuie să conțină elementele prevăzute la pct. 5.4.1. paragraful 3.

5.4.1.5. Divulgarea publică

Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

a) a raportat mai întâi intern și extern, potrivit pct. 5.4.1.1. și 5.4.1.4. sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termenul prevăzut la art. 17 alin. (6) din Legea nr. 361/2022 (/7 alin. (6) Agenția este obligată să informeze avertizorul în interes public, potrivit prevederilor art. 3 pct. 14, într-un termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării, precum și ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora. art. 3 pct. 14 „informarea - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni”)-,

b) are motive întemeiate să considere că:

- încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau

- în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

5.4.2 Măsurile de protecție, de sprijin și reparatorii

Protejarea avertizorilor de interes public este obligatorie prin asigurarea confidențialității. Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive. În acest sens, avertizorul în interes public care raportează încălcări ale legii este protejat împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea, potrivit art. 22 din Legea nr. 361/2022.

Sunt interzise în mod expres orice formă de represalii împotriva avertizorului în interes public, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau pnn recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 15 / 24

f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
l) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

Totodată, avertizorul în interes public beneficiază de măsuri de protecție, conform art. 20 din Legea nr. 361/2022 și exonerat de răspundere, potrivit dispozițiilor art. 21 din actul normativ menționat anterior.

Măsurile de protecție se aplică și față de:

a) facilitatori;
b) persoane terțe care au legături cu avertizorul în interes public și care ar putea să sufere represalii într-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
c) persoane juridice deținute de către avertizorul în interes public sau pentru care avertizorul în interes public lucrează sau cu care are alte tipuri de legături într-un context profesional;
d) avertizorul în interes public care, în mod anonim, a raportat sau a divulgat public informații referitoare la încălcări, dar este ulterior identificat și suferă represalii;
e) avertizorul în interes public care efectuează raportări către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile competente ale Uniunii Europene.

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe, divulgării publice. comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet www.dashd.ro și/sau www.primariahunedoara.ro, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

5.4.3. Contestarea măsurilor luate

Avertizorul în interes public are posibilitatea de a contesta măsurile printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

Dacă instanța constată că măsura dispusă împotriva avertizorului ia forma unor represalii, aplicate ca urmare a raportării sau a divulgării publice a unei încălcări a legii, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

5.4.4. Sancțiuni

Conform prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, stabilite în sarcina ANI.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 16 / 24

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

6.1. Directorul executiv

- Desemnează prin Dispoziție, pentru o perioadă determinată, responsabilul cu urmărirea parcursului raportării;
- Primește, analizează și aprobă *Nota privind avertizarea în interes public*, înaintată de către responsabilul cu urmărirea parcursului raportării;
- Aprobă, după caz, desemnarea unor persoane de specialitate/constituirea de comisii în cadrul acțiunilor subsecvente;
- Aprobă transmiterea rezultatelor verificărilor către organele abilitate;

6.2. Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate

- Propune și avizează proiectul de act administrativ privind constituirea comisiilor în cadrul acțiunii/acțiunilor subsecvente;
- Avizează *Nota privind avertizarea în interes public* și adresa de informare a avertizorului în interes public, în cadrul acțiunilor subsecvente;
- În analiza documentelor primite Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate va aplica procedurile utilizate în cadrul activităților specifice;
- Poate solicita ANI consiliere în elaborarea sau revizuirea procedurilor de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente și participă la formele de instruire a persoanelor desemnate cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și la măsurile de protecție, puse la dispoziție de către ANI.

6.3. Responsabilul cu urmărirea parcursului raportării

Conform atribuțiilor prevăzute la pct. 5.4.1.1.2 din prezenta procedură

6.4. Persoana/ persoanele desemnate cu soluționarea raportării, respectiv Comisia de disciplină/ Consilierul de etică/ Consilierul de integritate, după caz

- Asigură confidențialitatea și prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Analizează raportarea privind încălcări ale legii primite, face verificări, solicită informații suplimentare și probe, în limitele de competență;
- Întocmește *Raportul* de verificare și îl transmite spre aprobare Directorului executiv DAS Hunedoara;
- Poate solicita ANI consiliere în elaborarea sau revizuirea procedurilor de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente și participă la formele de instruire a persoanelor desemnate cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și la măsurile de protecție, puse la dispoziție de către ANI.

6.5. Avertizorul în interes public

- Efectuează raportarea privind încălcării ale legii, verbal sau în scris;
- Prezintă informații suplimentare, date și probe la solicitarea Comisiei de disciplină/ Consilierului de etică/ Consilierului de integritate.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 17 / 24

7. RESPONSABILI CU ELABORAREA, VERIFICAREA, AVIZAREA, APROBAREA, DISTRIBUIREA, ACTUALIZAREA ȘI ARHIVAREA PROCEDURII

Nr Crt	Responsabilități	Președinte CM	Director Executiv DAS	Consilier Juridic	Secretar Tehnic CM	Personal DAS/ numit ca responsabil
1	Elaborare	-	-	-	-	X
2	Verificare	-	-	X	-	-
3	Aprobare	-	X	-	-	-
4	Aplicare	-	X	X	-	X
5	Arhivare	-	-	-	X (Original)	X (Copie)
6	Avizare	X	-	-	-	-

Distribuirea procedurii se efectuează conform formularului de Distribuire a procedurii (pct.10) de către secretariatul tehnic al CM.

Actualizarea procedurii se efectuează ca urmare a informării conducătorului compartimentului de către consilierul juridic al D.A.S. a municipiului Hunedoara cu privire la prevederile legale modificate.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția I
			Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01		Exemplar nr.1 Pag. 18 / 24

8. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	Ediția 1	07.03.2024	0	-	-	-	-
2	-	-	1	18.09.2024	2	Modificare nr. pagină în Cuprins și modificare text pct.1.1	
					3	Modificare text pct.2 și modificare cadru legal pct.3	
					4	Modificare/ introducere text pct.4.1	
					8	Modificare/ introducere text pct.4.2	
					9	Modificare/ introducere/ eliminare text pct.5	
					16	Modificare/ introducere/ eliminare text pct.6	
					18	Introducere text pct.8	
					19	Modificare text pct.9	
					20	Modificare/ introducere text pct.10	
					21	Modificare/ introducere/ eliminare text pct.5	

Notă: Modificările aduse prezentei proceduri se vor evidenția prin sublinierea textului

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția I
			Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01		Exemplar nr.1 Pag. 19 / 24

9. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	Director executiv	Iuliana Senica Manasiea	Anda L. Combei		<u>16.09.</u> <u>2024</u>	-	-	-
2	Secretariat Tehnic CM	Szidonia T. Mitroșin	-		<u>16.09.</u> <u>2024</u>	-	-	-
3	Consilier juridic/ Membru CM	Camelia David	-		<u>16.09.</u> <u>2024</u>	-	-	-
4	Membru CM	Laurențiu F. Dumitru	-		<u>16.09.</u> <u>2024</u>	-	-	-
5	Membru CM	Diana Hatman	-		<u>16.09.</u> <u>2024</u>	-	-	-
6	Membru CM	Bianca Poppel	-		<u>16.09.</u> <u>2024</u>	-	-	-

Analiza prezentei proceduri s-a realizat prin sistemul de comunicare intern al DAS Hunedoara, respectiv Public DAS.

Analiza prezentei proceduri de către membrii CM sunt în concordanță cu atribuțiile acestora.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția I
			Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01		Exemplar nr.1 Pag. 20 / 24

10. FORMULAR DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

Nr. Exemplar	Compartiment	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	Exemplarul 1 ORIGINAL al procedurii de sistem se păstrează la secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.						
2	SBSISUPCA Ex.2 Copie (+ Comp, din subordine)	Combei Anda Luminița	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
3	SMPDAP Ex.3 Copie	Dumitru Laurențiu F	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
4	AUTN Ex.4 Copie	Stoica Szilard	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
5	CSAC Ex.5 Copie	Căpățână Gina	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
6	CRP Ex.6 Copie	Olari D. Ligia	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
7	CSIAD Ex.7 Copie	Necșa Luciana	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
8	CRUBF Ex.8 Copie	Monica Joldeș/ Iulia Voicu	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
9	CJCAP Ex.9 Copie	Mariana Bucur/ Camelia David	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
10	CARRP Ex.10 Copie	Buda Camelia	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
11	CMUI Ex.11 Copie	Cismas Paula	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
12	CMDUI Ex.13 Copie	Lucaci-V Cristina	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>
13	CAMCP Ex.15 Copie	Grunițan Adriana	<u>19.09.</u> <u>2024</u>		<u>17.09.</u> <u>2024</u>		<u>18.09.</u> <u>2024</u>

Notă:

Conducătorii/ coordonatorii/ personalul din cadrul compartimentelor cărora li s-a distribuit prezenta procedură au obligația de a aduce la cunoștiință compartimentelor/ personalului din subordine/ colegilor sub semnătură, prin întocmirea unui tabel nominal, prevederile acesteia.

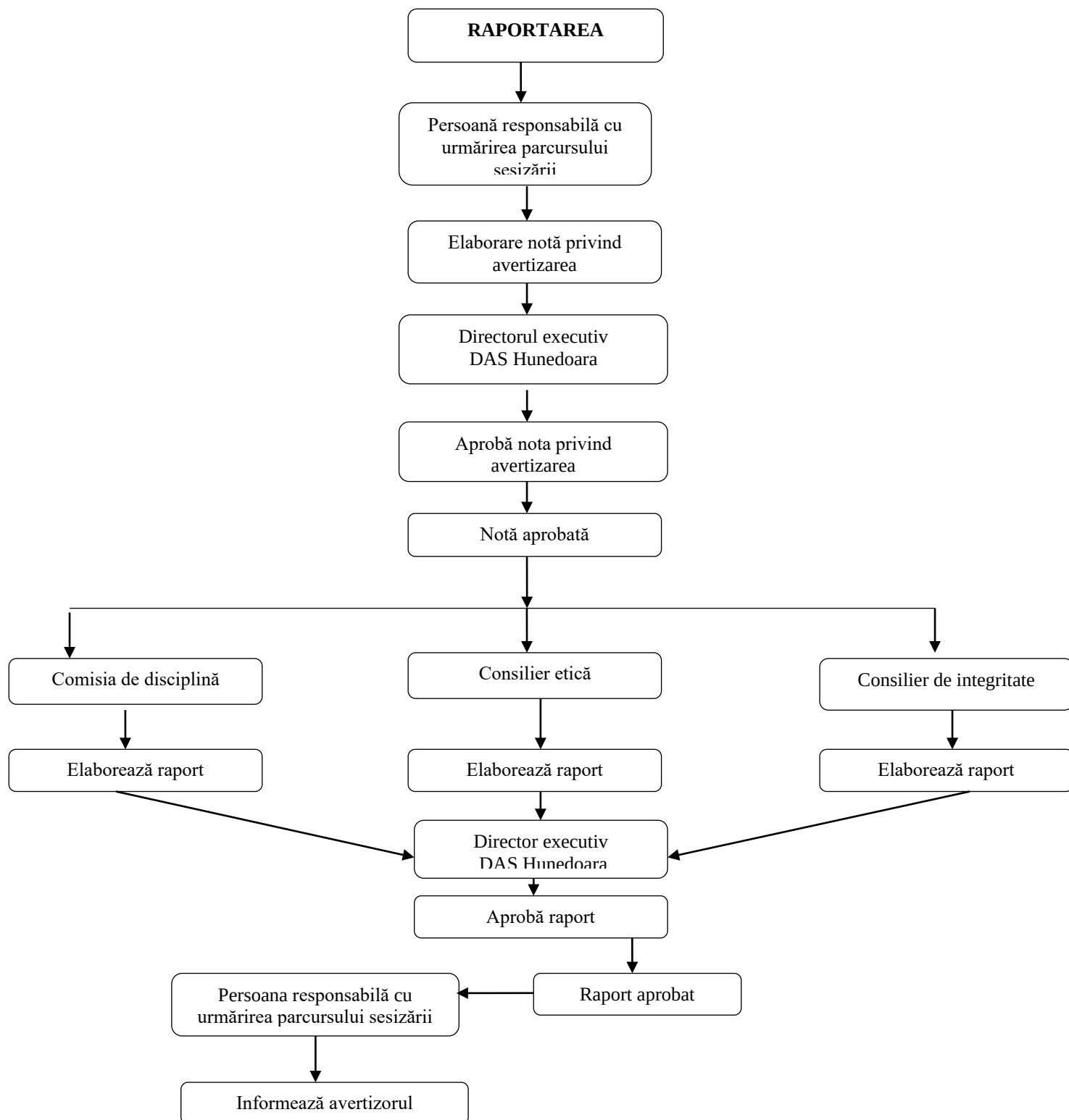
Tabelul nominal în copie se va păstra de către conducători/ coordonatori/ personal împreună cu exemplarul în copie a procedurii. Tabelul nominal original se va preda Secretariatului tehnic a CM.

Distribuirea prezentei proceduri se poate realiza, după caz, via email sau prin sistemul de comunicare intern al DAS, respectiv Public DAS în format Pdf.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 21 / 24

11. ANEXE

11.1 Diagrama de proces



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 22 / 24

11.2. Formulare utilizate

11.2.1 Anexa nr.1 Model Proces verbal de consemnare a raportării

Încheiat azi cu ocazia raportării verbale efectuate de domnul/doamna....., în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

În data de domnul/doamna, identificat cu domiciliat în, având calitatea de s-a prezentat la sediul Direcției de Asistență social a municipiului Hunedoara municipiului Hunedoara în vederea comunicării orale, în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, a unei/unor faptă/fapte care reprezintă o încălcare/încălcări a legii, obținute în context profesional

Se consemnează următoarele:

.....

În dovedirea celor afirmate domnul/doamna depune, în copie, următoarele acte:

.....

Față de cele consemnate, domnul/doamna solicită dispunerea măsurilor legale pentru apărarea drepturilor recunoscute în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public și Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, domnul/doamna solicită ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

Prezentul proces verbal a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

De acord cu cele consemnate.

.....

Semnătura avertizor de interes public

.....

Responsabilul cu urmărirea parcursului raportării

.....

Semnatura

.....

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01	Exemplar nr.1 Pag. 23 / 24

11.2.2 Anexa nr.2 Model Raportare privind încălcarea legii

Către:

.....

Subsemnatul/Subsemnata (*numele și prenumele*),
data nașterii.....cu domiciliul/ reședința în Str.....
nr bl..... sc..... ap..... telefon adresa de e-mail,
având calitatea de.....în cadrul
în temeiul art. 5 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, vă aduc la
cunoștință următoarele: (*numele persoanei/ persoanelor care fac obiectul raportării*) din cadrul direcției/
serviciului/ compartimentului (*se enumera faptele respective și contextual profesional în care au fost
obținute informațiile*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

In următoarele împrejurări (se descrie situație considerate de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 361/2022)

.....
.....
.....
.....

In dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte:

.....
.....
.....
.....

Fată de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public și Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Solicít ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

Data

Semnătura

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ HUNEDOARA	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția I
			Revizia 1
	PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE PS-DAS-M-01		Exemplar nr.1 Pag. 24 / 24

11.3.3 Anexa nr.3 Model Registrul evidenței avertizărilor în interes public

Nr. crt.	Nume și prenume avertizor	Numărul avertizării în interes public dat conform ordinii de înscriere în registru	Număr de înregistrare în programul Infocet DAS Hunedoara	Descriere pe scurt avertizare în interes public	Către cine a fost înaintată avertizarea în interes public și semnătura de primire	Data înaintării avertizării	Mod de rezolvare a avertizării în interes public
0	1	2	3	4	5	6	7