

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.70	Ediția I
		Revizia: 0
	PS privind avertizarea in interes public	Exemplar

Aprobat,

Director general

Cj. Bozai Voda Cristian

Avizat,

Presedinte comise monitorizare,

Barta Zoltan

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC

COD procedură: PS-03.1.70

Intocmit,

Adriana Giorza

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70		Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>		Ediția I	Revizia 0
			Pagina 2/14	

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Giorza Adriana	Sef birou	10.12.2021	
2.	Verificat	Giorza Adriana	Sef birou	10.12.2021	
3	Avizat	Barta Zoltan	Presedinte CM	10.12.2021	
4	Aprobat	Bozai Voda Cristian	Director general	10.12.2021	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția I	initiala	X	Decembrie 2021
2	Revizia 0	X	X	
3	Revizia 1	X	X	

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1	Aplicare	1	Birou contabilitate	Sef birou	Boitor Zsofia		
		2	Birou juridic	Sef birou	Bodea Lucian		
		3	Biroul Resurse umane	Sef birou	Adriana Giorza		

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70		Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>		Ediția I	Revizia 0
			Pagina 3/14	

		4	Serviciul administrativ-intretinere	Sef serviciu	Verdes Dan		
		5	Serviciul Administrare piete	Sef serviciu	Tura Adrian		
		6	Serviciul Administrare parcar si ridicari auto	Sef serviciu	Manita Liviu		
2	Informare	7	Șefi structuri		Potrivit Statului de funcții		
		8		Director general	Bozai Voda Cristian		
3	Evidență	10	Birou RU	Șef birou	Giorza Adriana		
		11	Biroul contabilitate	Sef birou	Boitor Zsofia		
4	Arhivare	12	Birou RU	Șef birou	Giorza Adriana		

2.1. Scopul procedurii

Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul ADPSM care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații ADPSM să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/ fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate.

Prezenta procedură descrie acțiunile derulate și fluxul documentelor începând cu primirea/înregistrarea unei avertizări în interes public, până la finalizarea/soluționarea acesteia.

2.2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul ADPSM, indiferent de încadrarea acestora.

2.3. Abrevieri și definiții

Definiții:

- **Avertizarea în interes public** – (avertizare) este definită ca fiind sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 4/14	

profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

- ***În cuprinsul prezentei proceduri în locul sintagmei avertizare în interes public se va folosi cuvântul avertizare***
- ***Avertizorul este orice persoană încadrată în ADPSM care sesizează cu bună-credință orice faptă din categoria celor menționate mai sus;***
- ***Comisia de disciplină este organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare al ADPSM;***
- ***Protecția martorilor - este Programul de protecție a martorilor, Program, ce constă în activitățile specifice desfășurate de Oficiul Național pentru Protecția martorilor cu sprijinul autorităților administrației publice centrale și locale, așa cum este definit la art. 2 lit.a) pct. 3 lit.f) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare.***

Abrevieri:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	PS/PO	Procedură de sistem /procedură operațională formalizată (aprobată/difuzată)
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
8.	Inf.	Informare
10.	Ra	Responsabil activitate
11	BRUA	Biroul resurse umane, arhiva

2.4. Documente de referință și conexe

a) Legislație primară

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcarea legii;

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;

Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;

Legea nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 5/14	

Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;

Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

H.G. nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

2.5. Descrierea procedurii

2.5.1. Generalități

(1) Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Adoptarea Legii nr. 571/2004 s-a realizat din nevoia autoreglării sistemului de integritate în cadrul administrației publice și al serviciilor publice. Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public:

a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, 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;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 6/14	

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din aceeași lege sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară din cele prevăzute la art. 2 care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(3) Fapte ce reprezintă încălcarea legii:

Ipotezele/ faptele ce pot face obiectul unei avertizări sunt prevăzute expres și limitativ de art. 5 din Legea nr. 571/2004, după cum urmează:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2;

c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice;

h) incompetența sau neglijența în serviciu;

i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și încetare CIM;

j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

k) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 7/14	

l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2 din respectiva lege;

m) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(4) Cine poate face avertizarea:

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul ADPSM, care îndeplinește următoarele condiții:

- sesizează **cu bună credință** presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **formulează o sesizare** cu privire la orice faptă din cele enumerate mai sus;
- **actionează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.**

(5) Avertizarea în interes public (avertizarea)

Avertizarea poate fi făcută:

- în forma scrisă, care să cuprindă:
 - numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
 - numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
 - o 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.

(6) Cui se adresează avertizarea:

Sesizarea de integritate poate fi adresată, **la alegere, alternativ sau cumulativ**, după cum urmează:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului instituției;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 8/14	

c) comisiei de disciplină sau persoanei desemnată ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate din cadrul ADPSM;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;

f) mass-media;

g) sindicat;

(7) Garanții legale privind protecția avertizorului

- Avertizorii beneficiază de prezumția de bună credință, în condițiile art. 4¹ lit. h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară. Sarcina probei privind reaua credință incumbă instituției, iar nu avertizorului.
- La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul ADPSM are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a ADPSM cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- 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, comisia de disciplina va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- În cazul avertizărilor prevăzute la art. 5² lit. a) și b) din Legea nr. 571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art. 12 alin.(2) lit.a)³ din Legea nr. 682/ 2002 (R) privind protecția martorilor.
- În litigiile de muncă sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.

¹ Art 4 h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la [art. 2](#), care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

² ART. 5

Semnarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele menționate la [art. 1](#) și [2](#), prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

³ ART. 12

(2) Măsurile de protecție ce pot fi prevăzute, singure sau cumulativ, în cadrul schemei de sprijin sunt:

a) protecția datelor de identitate a martorului protejat;

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 9/14	

- În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancționat pentru actul de avertizare instanța va constata nulitatea absolută a sancțiunii numai pe baza constatării calității de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.
- În cazul în care se începe procedura disciplinară, avertizorul trebuie să își declare calitatea pentru că legea nu impune drepturi pe care persoana nu le invocă și pentru că dreptul trebuie opus autorității pentru ca legea să poată acționa.
- În situația în care instanța constată că persoana sancționată este avertizor în interes public, va verifica din oficiu practica sancționatorie pentru cazul în care persoana a fost sancționată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancționări indirecte și disproporționate.
- Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004.

2.5.2. Roluri și responsabilități

A. Avertizor - persoana din cadrul ADPSM care sesizează, cu bună-credință, o faptă care presupune o neregularitate/ încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, respectând prevederile legale.

B. Persoană responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate – centralizează într-un registru special privind avertizările în interes public adresate ADPSM, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării. Această persoană este și membru în comisia de soluționare a avertizării de integritate.

C. Comisia de soluționare a avertizării de integritate va fi numită prin decizie a conducătorului instituției și va fi formată din minim 3 persoane: directorul general adjunct (care poate fi și președintele comisiei), persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate, un reprezentant al biroului juridic și/sau un reprezentant al biroului resurse umane, care va asigura și secretariatul comisiei.

(1) Comisia verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;

(2) În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisie de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirectionată organelor competente.

D. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 10/14	

(1) Înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.

E. Conducerea ADPSM

- (1) decide cu privire la măsurile propuse de către **Comisia de soluționare a avertizării de integritate**;
- (2) decide, la propunerea structurilor măsuri/ acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

2.6. Documente utilizate:

- Formular de integritate,
- Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public.

2.7. Modul de lucru

2.7.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii

- (1) Potrivit dispozițiilor Legii nr. 571/2004, fiecare angajat are dreptul/obligatia de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
- (2) Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.
- (3) Avertizările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către persoana desemnată în acest sens.
- (4) În ipoteza în care avertizorul de integritate este unul dintre membrii comisiei de soluționare a avertizării de integritate, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate (membru al **Comisiei de soluționare a avertizării de integritate**) propune conducerii instituției înlocuirea acestuia cu unul dintre membrii supleanți.
- (5) Ulterior primirii avertizării, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate solicită întrunirea Comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării acesteia.
- (6) Comisia de soluționare a avertizării de integritate verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune conducerii instituției măsurile legale ce se impun;
- (7) În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată structurilor/organelor competente.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 11/14	

2.7.2 Pași de urmat în cadrul procedurii

PAȘI	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/ Operațiunea	Termen	Formula re/ Anexa
1. Desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public la nivelul ADPSM (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)	Conducerea instituției	decizie	Se numește persoana responsabilă cu atribuții în domeniu	30 zile de la aprobarea prezentei proceduri de sistem	/
2. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare/ Email/ Telefon/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (conform art. 5 din Legea nr.571/2004 și punctului 2.5.1 (3) din prezenta procedură) descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/ comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 571/2004	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.	PS
3.Redirecționarea avertizării primite către persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate	Orice persoană din cadrul ADPSM, căreia i-a fost adresată avertizarea	Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat	Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările de integritate de la nivelul ADPSM Se va avea în vedere	În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării	

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 12/14	

			respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.		
4. Înregistrarea avertizărilor	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)	Registru special privind avertizările de integritate de la nivelul ADPSM	Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maxim o zi de la primirea notei	PS
5. Analizarea avertizării	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Notă/raport	Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.	În maxim 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	
6. Verificări utile/suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Documente obținute în urma unor solicitări/interviuri persoane	Analizează documentele/informațiile obținute	În funcție de finalizarea verificărilor	
7. Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare,	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Raport privind modalitatea de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În funcție de finalizarea verificărilor	
8. Centralizarea soluției	Persoana responsabilă cu		Înregistrarea în registrul avertizărilor	În maxim o zi de la primirea	

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 13/14	

agreată/măsura legală stabilită în registrul avertizărilor de integritate	primirea și centralizarea avertizărilor (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)		de integritate în vederea realizării evidențelor/ raportărilor incidentelor de integritate	documentului	
9. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Șeful structurii/persoanei care face obiectul sesizării Responsabilul de integritate de la nivelul instituției (dacă este cazul)	Decizie	Informări, instruiri etc	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	
10. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul	Conducătorul instituției	Decizie de sancționare, dacă este cazul	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse	În funcție de data deciziei comisiei, dar nu mai mult de 30 de zile de la acea dată	
11.Redirecționează sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	Conducătorul instituției	Adresa	Transmite sesizarea autorităților/ organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii	
12. Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea conducerii ADPSM	Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor Conducerea instituției	Raport anual	Persoana responsabilă de centralizarea avertizărilor elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz.	Anual/ în funcție de solicitarea conducerii ADPSM	

Administrația Domeniului Public Satu Mare	PROCEDURĂ DE SISTEM 03.1.70	Cod: PS.	
	<i>privind avertizarea în interes public</i>	Ediția I	Revizia 0
		Pagina 14/14	

3. Formulare

Formular nr. 1: FORMULAR DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC (caracter orientativ)

Către

Subsemnatul/Subsemnata.....(*numele și prenumele*) cu domiciliul/reședința în str. nr.bl. sc. ap. telefon, adresa de e-mail.....(*opțional*), în temeiul art. 5 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, vă aduc la cunoștință următoarele:

.....(*numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării*),

.....
din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a (*se enumeră faptele respective*),

..... în următoarele împrejurări (*se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 571/2004*).....

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de, însă nu am primit un răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive:.....(*se alege varianta corespunzătoare*).

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

.....
.....
(*se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul primit, după caz*).

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 571/2004, precum și cele ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice. Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (*opțional*).....(*se vor menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea, în original*).

SEMNĂTURA DATA