

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI Cod : PO-01.03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 76 / 22.03.2019

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

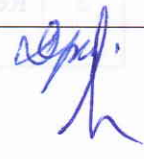
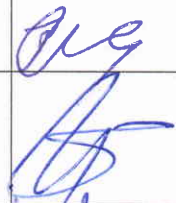
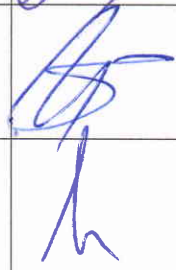
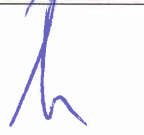
SEMNALARE NEREGULARITĂȚI

PO-01.03

Ediția I, 22.03.2019, Revizia 0

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Perju Daniela Ciobanu Teodora Maria Toma Marian Ciprian	Membri Comisie	22.03.2019	 
2	Verificat	Serpescu Marian	Președinte Comisie	22.03.2019	
3	Aprobat	Ciobanu Teodora Maria	Director	22.03.2019	

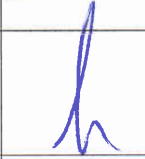
 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI Cod : PO-01.03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. Crt	Ediția/ 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 1	-		22.03.2019
2	Revizia 1			

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Serviciu/ Birou/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	
1	Informare / Aplicare	1	Comisie	Membri Comisie	Perju Daniela Ciobanu Teodora Maria Toma Marian Ciprian	22.03.2019	
2	Informare / Aplicare	1	Cod de Conduita Etica	Responsabil CCE	Anton Ana	22.03.2019	
3	Aplicare	1	Comisie	Secretar Comisie	Boeru Denis Hermina	22.03.2019	
4	Aprobare	1	Director	Director	Prof. Ciobanu Teodora Maria	22.03.2019	
5	Arhivare	1	Comisie	Secretar Comisie	Boeru Denis Hermina	22.03.2019	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI Cod : PO-01.03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură de sistem are scopul de a stabili modalitățile de semnalare și cercetare a neregularităților, precum și măsurile de protecție a persoanelor care reclamă ori semnalează neregularități la nivelul unității.

Scopuri generale

- Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- Asigură existența documentației care stă la baza procesului de semnalare și cercetare a neregularităților;
- Asigură realizarea activității, în diverse condiții de funcționare a instituției;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

Scopuri specifice

- Stabilește un set unitar de reguli pentru reglementarea activității de semnalare și cercetare a neregularităților în cadrul unității;
- Stabilește responsabilitățile privind identificarea, semnalarea și cercetarea neregularităților la nivelul unității;
- Asigură personalul necesar pentru cercetarea neregularităților apărute în activitatea instituției;
- Reglementează măsurile de intervenție necesare pentru remedierea neregularităților și restabilirea funcționării în bune condiții a instituției.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
	Cod : PO-01.03	

2. Domeniul de aplicare

- Procedura va fi aplicată în activitatea de semnalare și cercetare a neregularităților la nivelul unității;
- Personalul din cadrul unității de învățământ care semnalează neregularități, precum și cel care le cercetează, va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.
- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
 - desemnarea personalului responsabil cu cercetarea neregularităților identificate în activitate;
 - însușirea legislației specifice care reglementează activitatea de semnalare și cercetare a neregularităților la nivelul instituției;
 - stabilirea categoriilor de documente care vor fi întocmite în cadrul acestor activități;
 - stabilirea unor termene pentru soluționarea neregularităților și restabilirea bunei funcționări a unității;
 - alocarea resurselor și mijloacelor necesare semnalării și cercetării neregularităților.
- Compartimente implicate în activitatea procedurată:
 - compartimente furnizoare de date: oricare din compartimentele/angajații instituției de învățământ;
 - compartimente beneficiare a activității procedurate: toate compartimentele unității.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

3. Documente de referință

2.1. Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar.

2.2. Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- OMENCS nr. 5079 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
	Cod : PO-01.03	

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

4.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a modalităților de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii și editate pe suport hârtie și/sau electronic. PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.
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.
3.	Avertizor	Persoana care își desfășoară activitatea în cadrul unității de învățământ și care face o sesizare potrivit pct. 11 din prezenta procedură.
4.	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.
5.	Bună administrare	Instituția este datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor.
6.	Compartiment	departament / serviciu / birou.
7.	Conducătorul compartimentului	șef birou / șef serviciu.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

8.	Comisie de cercetare a abaterilor disciplinare	Comisia numită de către consiliul profesoral pentru cercetarea faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ.
9.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate.
10.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective.
11.	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate.
12.	Neregularitate	Orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, a eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
13.	Transparență	Instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii.

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități:

Procedura vizează descrierea modului de semnalare a unei/unor neregularități identificate în cadrul activității instituției de învățământ. Documentul are de asemenea rolul de a stabili persoanele abilitate a cerceta neregularitățile identificate, precum și mijloacele de asigurare a protecției angajaților care sesizează nereguli referitoare la posibile fapte de corupție.

Implementarea măsurilor prevăzute de prezenta procedură reprezintă un demers managerial complex, având ca scop crearea unei culturi organizaționale bazată pe încredere reciprocă între angajați și asigurarea unui mediu de moralitate în cadrul entității publice, concomitent cu evitarea riscului delațiunii. Pentru ca acest risc să fie limitat, trebuie cultivat un sistem de valori bazat pe înțelegerea faptului că, în cadrul entității publice, toți salariații exercită diverse nivele de management și că au, în mod esențial, aceleași obiective: de a asigura servicii publice eficiente și de bună calitate, utile contribuabilului, dar și de a-și păstra locurile de muncă. Un astfel de mediu creează condițiile necesare reechilibrării sistemului, în cazul producerii unor agresii din interiorul sau din exteriorul entității publice.

Angajaților le revine sarcina ca, în cazul deținerii unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, fapte de corupție sau altor activități ce pot afecta în sens negativ interesele majore ale entității publice, care depășesc nivelul de competență al managementului propriu, să aducă respectivele dovezi la cunoștința organelor competente, abilitate a le gestiona. În niciun caz un salariat care descoperă dovezi de acest gen și acționează pentru scoaterea lor la lumină nu trebuie sancționat, dar nici recompensat. Acțiunea sa trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Rezultate scontate: Identificarea și înlăturarea rapidă a oricăror fapte sau situații de natură a periclita buna funcționare a unității de învățământ, astfel încât să se prevină perturbarea activității acestora și să se asigure respectarea prevederilor legale în vigoare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

5.2 Principii

În analiza sesizării privind presupusa neregularitate, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- 1 **principiul legalității**, conform căruia persoana/structura care analizează situația sesizată are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților, normele procedurale și tratamentul egal potrivit legii;
- 2 **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este datoră să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;
- 3 **principiul echilibrului**, conform căruia niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;
- 4 **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
- 5 **principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;
- 6 **principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia angajatul împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;
- 7 **principiul contradictorialității**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate are obligația de a asigura angajaților aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;
- 8 **principiul proporționalității**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată;
- 9 **principiul legalității sancțiunii**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

10 **principiul unicității sancțiunii**, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

5.3 Modul de lucru

5.3.1 Semnalarea neregularităților

- (1) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor neregularități, semnalează aceste neregularități conform prezentei proceduri.
- (2) Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, în cadrul unității semnalarea neregularităților se îndreaptă către director, special desemnat prin act administrativ, pentru a primi avertizările în interes public. Totodată, se nominalizează un supleant, care va primi avertizările în interes public atunci când titularul se află în imposibilitate de a-și exercita cu imparțialitate atribuțiile (sesizarea vizează chiar persoana sa) sau atunci când din motive obiective (concedii, deplasări în interesul serviciului), nu se poate ocupa de procedură.
- (3) Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.
- (4) Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:
 - a) numele, prenumele și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
 - b) numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată;
 - c) descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
 - d) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
 - e) descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
 - f) data;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI Cod : PO-01.03	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

g) semnătura.

- (5) Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în Formularul nr. 1 al prezentei proceduri, formularul se introduce într-un plic care va avea mențiunea „Sesizare neregularitate”. Plicul se pune într-o cutie special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public.
- (6) Acces la această cutie are doar persoana responsabilă să primească avertizările în interes public, a cărei obligație este de a verifica periodic (săptămânal) cutia.
- (7) Plicurile cu sesizări se ridică și se înregistrează într-un registru special privind evidența sesizării neregularităților.
- (8) În cazul în care directorul consideră că sesizarea are o susținere suficientă, iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare.
- (9) Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, conducerea instituției sau comisia de cercetare a abaterilor disciplinare constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată infracțiune, propune sesizarea organelor de cercetare penală.
- (10) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci avertizarea trebuie adresată forului ierarhic superior (Inspectoratului Școlar), sau, după caz, altor organe în drept.
- (11) Orice avertizor de integritate trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minim de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.
- (12) Sesizările abuzive făcute în mod repetat nu intră sub incidența prezentei proceduri, conform reglementărilor în vigoare persoana împotriva căreia s-a făcut semnalarea urmând să aibă liber acces la informațiile privind sesizarea respectivă.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

5.3.2 Cercetarea neregularităților

A) Directorul

- transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare, comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare sau organelor de cercetare penală;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

B) Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare

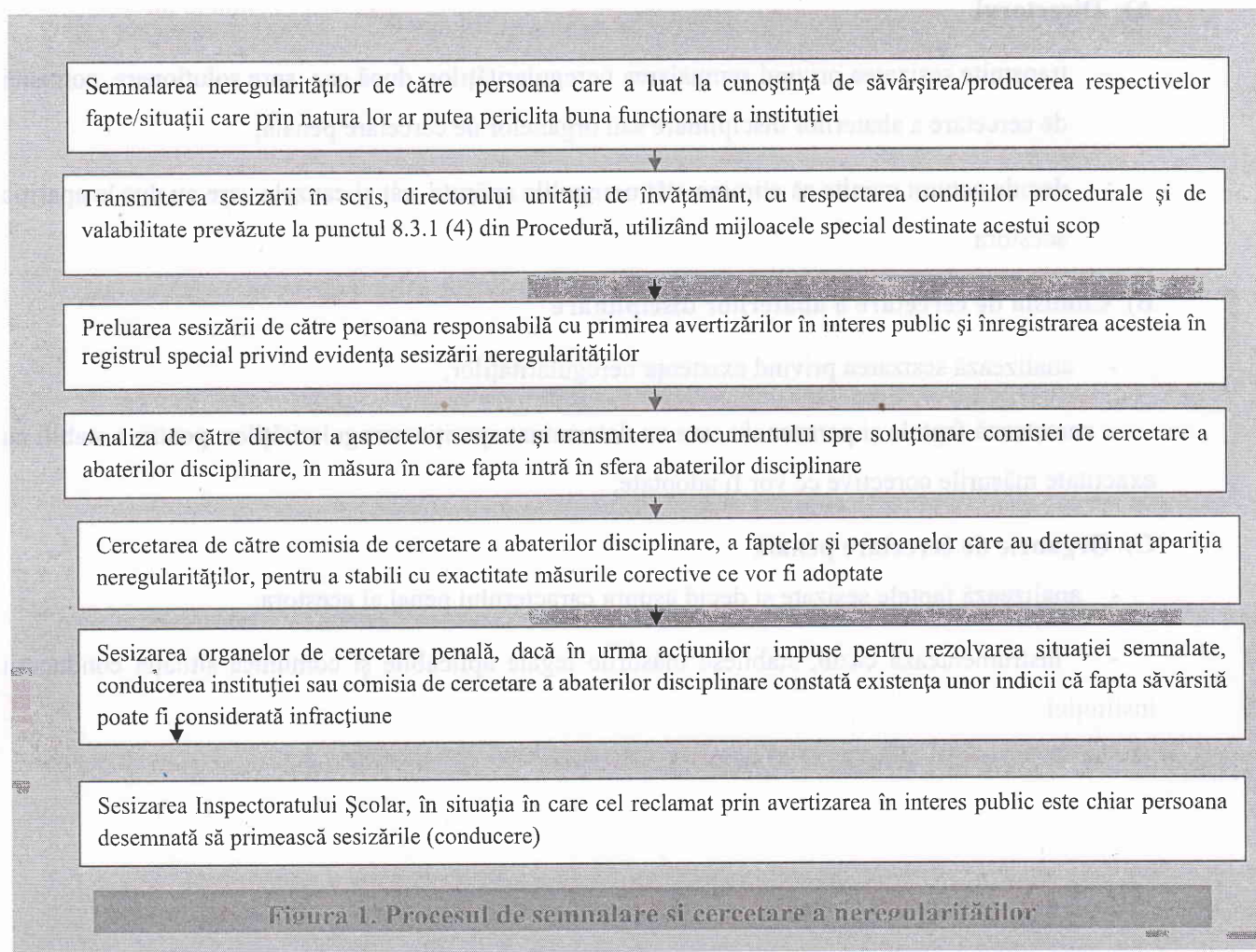
- analizează sesizarea privind existența neregularităților;
- cercetează faptele și persoanele care au determinat apariția neregularităților, pentru a stabili cu exactitate măsurile corective ce vor fi adoptate;

C) Organele de cercetare penală

- analizează faptele sesizate și decid asupra caracterului penal al acestora;
- instrumentează cazul, stabilesc măsurile legale aplicabile și comunică situația conducerii instituției.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

5.4 Etapele activității procedurate



5.5 Resurse necesare:

5.5.1 Resurse materiale

- cutie specială pentru depunerea avertizărilor în interes public;
- hârtie de scris;
- telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

5.5.2 Resurse umane

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ÎNV. DINU NICOLAE" COM. DUMBRAVA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	SEMNALARE NEREGULARITĂȚI	Revizia 0
	Cod : PO-01.03	Exemplar nr. 1

- Angajații care formulează sesizările de neregularitate în cadrul unității de învățământ;
- Conducerea unității;
- Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare;
- Organele de cercetare penală, după caz.

5.5.3 Resurse financiare

- bugetul necesar pentru amenajarea cutiei speciale pentru depunerea avertizărilor în interes public și achiziționarea materialelor de birotică necesare realizării activității procedurate.