



CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale
Brăila, jud.Brăila, Piața Traian nr.2, telefon 0239-614710, www.centruldecreatiebraila.ro, cult.traditional@gmail.com

SEMNALAREA NEREGULILOR

PS 13

Drept de proprietate :

Acest document este proprietatea intelectuală a Centrului Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii
Tradiționale Braila .

Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului este interzisă.



SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 1 / 6

Situatia editiilor și a reviziilor în cadrul editiilor procedurii

Nr crt	Editia/ revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1	1/0	- integral	- elaborare initiala	

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

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Functia / Nume	Semnătura	Functia / Nume	Semnătura	Functia / Nume	Semnătura
14.01.2015	CI Mihaila Adriana		PC Gheorghe Mihaela		Manager Maria Puscaciu	

Exemplar nr:



SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 2 / 6

1. SCOP

1.1. Procedura are ca scop reglementarea modalităților de semnalare de catre angajati sau colaboratori a neregulilor întâlnite în cadrul *Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*.

1.2. Indicator de performanță:

Ponderea neregulilor semnalate.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul *Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila* la nivelul tuturor departamentelor.

3. DEFINITII ȘI ABREVIERI

3.1. Definitii:

3.1.1. Semnalarea unei nereguli = sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a normelor interne, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

3.1.2. Avertizor = persoana care face o sesizare și care este încadrată în *Centrul Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*.

3.1.3. Comisie de disciplină = comisia însărcinată cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzute în regulamente de organizare și funcționare a instituției sau în procedurile interne.

3.2. Abrevieri:

3.2.1. SCIM = Sistem de control intern/managerial

3.2.2. Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

3.2.3. PC = Președintele Comisiei

3.2.4. CI = Coordonator implementare

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”

4.2. Hotărâre 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocratiei în activitatea de relații cu publicul

4.3. Lege nr. 571 din 14/12/2004 - privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii

4.4. Ordin nr. 946 din 4 iulie 2005 (*republicat*) - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial.

4.5. Procedura de sistem „Controlul documentelor”, PS – 01, ediția în vigoare.

4.6. Decizia pentru numirea Colectivului de lucru pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al *Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*.

4.7. Regulament de organizare și de lucru al Colectivului de lucru pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al *Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Manager

5.1.1. Analizează toate sesizările care îi sunt adresate

5.1.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile aparute cât și cauzele care au dus la apariția acestora

5.1.3. Când se impune numește o comisie de cercetare disciplinară pentru investigarea neregulilor semnalate

5.1.4. Încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în *Centrul Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*, practica pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de



SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 3 / 6

neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în *Centrul Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*.

5.1.5. Analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de la subordonați.

5.3. Șefii/Responsabilii de structuri

5.3.1. Analizează toate sesizările care le sunt adresate

5.3.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile aparute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

5.3.3. Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă.

5.3.4. Raportează Managerului toate sesizările primite.

5.3.5. Înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

5.4. Consilierul etic/ Comisia de etică

5.4.1. Analizează toate sesizările care îi sunt adresate.

5.4.2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

5.4.3. Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în *Centrul Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila*, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin.

5.4.4. Raportează Managerului toate sesizările primite.

5.4.5. Înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.

5.5 Angajații și colaboratorii Serviciului

5.5.1. Sunt obligați să informeze comisia de etică, șefii de structuri, Directorul Executiv, asupra situațiilor în care iau cunoștință de nereguli grave sau de încălcări ale procedurilor interne, ale legilor, regulamentelor și ale Codului Etic.

6. DESCRIEREA PROCEDURII

6.1. Principii generale

6.1.1. Principiile care guvernează protecția avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:

a.) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savarsită;

b.) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;

c.) principiul buneii administrări, conform căruia *Centrul Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila* este dator să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

d.) principiul buneii conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul *Centrul Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila* ;

e.) principiul buneii credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în *Centrul Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila* , care a făcut o sesizare, conștient fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

6.2. Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne

6.2.1. Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare 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.) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții din *Centrul Județean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila* ;

c.) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

d.) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;



SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 4 / 6

- e.) partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului;
- f.) incalcare ale legii in privinta accesului la informatii si a transparente decizionale;
- g.) incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;
- h.) incompetenta sau neglijenta in serviciu;
- i.) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;
- j.) incalcare ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- k.) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;
- l.) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al **Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** ;
- m.) incalcarea altor dispozitii legale, care impun respectarea principiului bune administrari;

6.3. Protectia angajatilor care semnaleaza nereguli

6.3.1. In fata comisiei de disciplina, angajatul care a semnalat o neregula, beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

- a.) respectivul angajat beneficiaza de prezumtia de buna credinta, pana la proba contrara;
- b.) in situatia in care cel reclamat este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia de disciplina va asigura protectia avertizorului, ascunzandu-i identitatea;
- c.) in masura posibilului, **Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** exclude orice consecinta pentru sesizarile facute de buna-credinta.

6.4 Persoanele care pot semnala cazuri de abateri si de nereguli sunt:

- a.) orice angajat al **Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila**
- b.) orice fost angajat al **Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila**
- c.) orice persoana care nu are un contract de munca cu **Centrul Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** dar isi desfasoara activitatea in cadrul **Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** in baza unui contract de prestrari de servicii incheiat intre **Centrul Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** si o terta parte
- d.) reprezentantii unor institutii cu care **Centrul Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** a avut sau are diverse relatii.

6.5 Prin abateri si nereguli se intelege:

- a.) orice incalcare a prevederilor codului etic
- b.) orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practica
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sanatatea si securitatea ocupationala
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricarei neglijențe.

6.6 Mod de lucru

6.6.1. Dacă angajatul **Centrului Judetean Pentru Conservarea Si Promovarea Culturii Traditionale Braila** suspectează abateri sau nereguli, care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să actioneze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau nereguli observate;

6.6.2. Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregula, trebuie argumentate cu fapte relevante existente și dovezi. Pe de altă parte, persoanei care le semnalează i se recomandă cu insistență sa nu facă investigatii pe cont propriu ci sa sesizeze persoanele responsabile conform prezentei proceduri.

6.6.3. Dacă o persoana decide, pe baza unei analize atente, că este cazul sa facă o sesizare privind o neregula constatata, va completa formularul cod PS 13/F1 din anexa 1 a prezentei proceduri si îl va transmite către una din persoanele mentionate mai jos (in functie de natura problemei si persoana sau persoanele implicate):



SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 5 / 6

- Seful structurii/Responsabilul structurii în care s-a constatat neregula (dacă seful structurii nu are vreo implicație); Dacă seful respectivei structurii are vreo implicație, se va sesiza seful ierarhic superior;
- Consilierul etic;
- Directorul executiv;
- Consiliul local.
- Organe judiciare.

6.6.4. Confidentialitate - Dacă din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidentialitate cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidentialitatea;

6.6.5. Anonimat

6.6.5.1 Dacă persoana care face sesizarea dorește, să rămână anonimă (adică să își ascundă complet identitatea), va transmite formularul de sesizare a neregulilor către una din persoanele menționate în art. 6.6.3 utilizând cutia postală special amenajată pentru primirea sugestiilor și sesizărilor.

6.6.5.2. În acest caz, formularul de sesizare a unei nereguli se completează de persoana care dorește să sesizeze o neregula, cu datele corespunzătoare (fără datele sale de identificare) și se introduce într-un plic. Pe plic se va menționa numele persoanei la care dorește să ajungă sesizarea (destinatar) precum și mențiunea "Sesizare nereguli". Plicul se pune în cutia pentru sugestii și reclamații.

6.6.5.3. Acces la această cutie postală are persoana delegată de către *Centrul Județean Pentru Conservarea Și Promovarea Culturii Tradiționale Brașov* prin decizie.

6.6.5.4. Persoana responsabilă cu înregistrarea documentelor la nivelul *Centrului Județean Pentru Conservarea Și Promovarea Culturii Tradiționale Brașov*, verifică zilnic respectiva cutie postală.

6.6.5.5. Plicurile cu sesizări se înregistrează și se înmânează persoanei destinatar.

6.6.5.6 Până pe data de 05 ale fiecărei luni, persoana responsabilă de înregistrarea documentelor primite, va transmite *Centrului Județean Pentru Conservarea Și Promovarea Culturii Tradiționale Brașov* o listă cu persoanele care au primit sesizări anonime în luna anterioară.

6.7. Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor

6.7.1. Pentru fiecare sesizare în parte privind o neregula, se completează formularul numit "Formular sesizare nereguli", conform anexei 1 din prezenta procedură. Formularul se completează de persoana care sesizează neregula.

6.7.2. Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită.

6.7.3. În formularul de sesizare a neregulilor, persoana care primește sesizarea va menționa și acțiunile care trebuie întreprinse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate; Se vor menționa acțiuni, termene și responsabili. Se va menționa de asemenea și persoana responsabilă de constatarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

6.7.4. În cazul în care persoana care primește sesizarea unei nereguli este seful unui comp./birou, acesta după o primă investigație – și când se consideră că sesizarea are o susținere suficientă - va informa *Centrul Județean Pentru Conservarea Și Promovarea Culturii Tradiționale Brașov* și împreună decid cum trebuie tratată problema în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.

6.7.5. În cazuri deosebite Directorul Executiv va numi o comisie de cercetare disciplinară pentru analiza și investigarea situației semnalate.

6.7.6. După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, primitorul sesizării, va păstra formularul de sesizare (completat corespunzător) într-un dosar numit "Semnalare nereguli". Timp de păstrare: 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregulei constatate.

6.7.7. După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregulei constatate, în funcție de natura neregulei semnalate, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea neregulei semnalate.

7. EVIDENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI

7.1. Fise post

7.2. ROF

7.3. ROI

7.4. Formular sesizare nereguli, cod PS 13/F1



SEMNALAREA NEREGULILOR

Cod: PS 13

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 6 / 6

8. ANEXE

Anexa 1 – Formular sesizare nereguli, formular cod PS 13/F1

9. DIFUZARE

Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor de CI pe suport informatic și pe suport hârtie.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.



FORMULAR SESIZARE NEREGULI

Cod: PS 13/F1

Rev.:0

Pag.: 1/1

Nr. inregistrare.....din.....

Serviciul / Biroul/ in care s-a constatat neregula				Data constatarii:
Numele si semnatura persoanei care a sesizat neregula				Data sesizarii:
Descrierea neregulei: 				
Prejudicii create (daca se cunosc)				
Actiuni menite sa elimine neregula si cauza acesteia		Responsabil implementare		Termen finalizare actiune
Constatarea rezolvarii				Responsabil constatare:
Comentarii: 				