

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

NR.51710/07.11.2025

**PRIMAR
PANTURESCU CONSTANTIN**

[Semnătură]



AVIZAT,

PRESEDINTE COMISIE MONITORIZARE

MARINA IONUȚ-BOGDANEL

[Semnătură]



PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

ELABORAT,
Șef serviciu, DORIN SAVU

[Semnătură]



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

1. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Cuprins.	2
2.	Scopul procedurii operaționale.	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.	2
4.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale.	3
5.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.	4
6.	Descrierea activității sau procesului.	5
7.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	14
8.	Formular de analiză a modificărilor.	16
9.	Formular de evidență a modificărilor.	16
10.	Formular de distribuie/difuzare.	18
11.	Anexe, înregistrări, arhivări.	18

2. Scopul procedurii operationale

2.1. Procedura are drept scop pe de o parte, protecția persoanelor fizice care raportează încălcări ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 361/ 16.12.2022** privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații instituției 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 tratat cu seriozitate.

2.2. Asigură, în conformitate cu legislația în vigoare, un serviciu public stabil, profesionist, transparent, eficient și imparțial, în interesul cetățenilor.

2.3. Sprijină Compartimentul audit public intern, organismele abilitate, în acțiuni de auditare și/sau control, precum și conducătorul autorității publice.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

3.1. Procedura se aplică întregului personal din cadrul Primăriei Municipiului Curtea de Argeș, indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau personal contractual.

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

3.3. Compartimente furnizoare de date sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

a) furnizoare de date:

- toate compartimentele din cadrul instituției publice

b) beneficiare de date:

- cetățeni, salariați din cadrul Primăriei Municipiului Curtea de Argeș.

4. Documente de referință aplicabile activității procedurate

4.1. Reglementari internaționale

- ISO 9001/2015;

- **Regulamentul (UE) nr. 679/27.04.2016** 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** (Regulamentul general privind protecția datelor).

- **Convenția civilă asupra corupției**, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002.

- **Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției**, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 903 din 5 octombrie 2004.

4.2. Legislație primară

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 161/ 19.04.2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Regulamentul nr. 679 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4.3. Legislația secundară

- **Ordinul Secretariatului General al Guvernului 600/2018** pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice.

4.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului Municipiului Curtea de Argeș.

- Codul de etică al Primăriei Municipiului Curtea de Argeș.

- Regulamentul intern al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Curtea de Argeș

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1 Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

5. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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 profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.
2.	Avertizor în interes public	persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.
3.	Facilitator	persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială.
4.	Context profesional	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.
5.	Persoană vizată prin raportare	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.
6.	Încalcări ale legii	fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea, animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelilor și sistemelor informatice; încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat.
7.	Informații referitoare la încălcări ale legii	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 instituției publice, 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.
8.	Raportare internă	comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul instituției publice. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de instituția publică pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
9	Comisia de disciplină	structură constituită în cadrul instituției publice care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.
10	Instituție publică	Primăria Municipiului Curtea de Argeș, inclusiv serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului local al Municipiului Curtea de Argeș.
11	Conducătorul instituției publice	Primarul Municipiului Curtea de Argeș
12	Compartiment	Direcție/serviciu/compartiment din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Curtea de Argeș inclusiv serviciile publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului local al Municipiului Curtea de Argeș.
13	Funcționar public	Persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică
14	Personal contractual	Persoană angajată în baza unui contract individual de muncă
15	Persoana desemnata	Persoana desemnata cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SCIM	Sistem de control intern managerial
8.	CM	Comisia de monitorizare

6. Descrierea procedurii operationale

6.1. Generalități

(1) Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază Legea nr. 361/16.12.2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

(2) 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.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1 Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

(3) Prin Legea nr. 361/16.12.2022 s-a constituit cadrul general în materia protecției persoanelor care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat.

(4) Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

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.

6.2. Documente utilizate:

6.2.1. Lista și proveniența documentelor

- Raportare privind încălcări ale legii - este întocmită de către avertizorii în interes public;
- Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public - este completat de către persoana desemnată 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 independentă în exercitarea acestor atribuții.

6.2.2. Conținutul și rolul documentelor

- Raportare privind încălcarea legii - emis într-un exemplar de către avertizorul în interes public, transmis către salariații cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor și arhivarea sesizărilor.

- Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public - este documentul completat de persoana desemnată pentru primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, într-un exemplar și-l arhivează.

6.2.3. Circuitul documentelor

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

Nr. Crt.	Denumire document	Emitent	Nr. exemplar	Termen de intocmire	Termen de transmitere	Persoanele care vizeaza documentul	Destinatar	Compartiment arhivare	Perioada arhivare
1.	Raportare privind încălcarea legii	Avertizor în interes public	1	La nevoie	Ulterior întocmirii	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	5 ani
2.	Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	1	La nevoie	Ulterior întocmirii	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	5 ani

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale

Sunt asigurate elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc., dar și elemente de altă natură, dacă specificul activității o impune.

6.3.2. *Resurse umane:* angajații compartimentului, aceștia având obligația de a proceda la activitatea pe care o desfășoară în funcție de specificul acesteia, șefi ierarhici superiori etc.

6.3.3. *Resurse financiare:* sunt prevăzute în buget și sunt necesare pentru îndeplinirea cu bune rezultate a obiectivelor.

6.4. Modul de lucru

6.4.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Cine poate face raportarea de încălcare a legii:

(1) Poate avea calitatea de avertizor în interesul legii orice persoană fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional, 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;
- acționează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

6.4.2. Raportarea privind încălcarea legii

(1) În temeiul Legii nr. 361/16.12.2022, modalitatea de raportare de încălcări ale legii este raportarea internă, aplicabilă activităților instituției publice;

(2) Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1
		Nr. de ex. 19
		Revizia 00
		Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr.
		Data:

încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

(3) 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.

(4) Raportarea cuprinde, 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 publice, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

6.4.3. Evidența raportărilor

(1) Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare. Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public, potrivit prevederilor art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/16.12.2022, are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru.

(2) Registrul se ține în format electronic. Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

(3) Instituția publică păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

(4) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;

b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

(5) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, salariații din cadrul compartimentului desemnat au obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

(6) În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența unui martor, acesta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr.
		Data:

de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

(7) În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

6.4.4. Obligația de a păstra confidențialitatea

(1) Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public 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.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

(4) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(5) Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public, prevăzute la alin.(1) se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.

(6) 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.

(7) Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

6.4.5. Garanții legale privind protecția avertizorului. Interdicția represaliilor

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori 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 prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- 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;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1 Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

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;

n) anularea unei licențe sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

6.5. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

6.5.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii și pașii de urmat în cadrul procedurii

(1) Potrivit dispozițiilor Legii nr. 361/16.12.2022 orice persoană fizică are dreptul/obligția de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

(2) Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente.

(3) 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. Raportările se pot depune în cutia special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public, aflată la parterul instituției, într-un loc accesibil publicului.

(4) Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public are obligația de a verifica periodic (o dată pe săptămână) cutia și de a ridica plicurile cu sesizările depuse.

(5) Raportarea cuprinde, 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 publice, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz. (modelul raportării este prezentat în anexa nr. 1);

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

(6) După primirea raportărilor printr-un canal intern existent, acestea se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare. Registrul se ține în format electronic.

(7) Instituția publică păstrează evidența tuturor raportărilor primite cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea. Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

(8) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, salariații din cadrul compartimentului desemnat au obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;

b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

(9) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată pentru primirea

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr.
		Data:

avertizărilor în interes public are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației.

(10) Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

(11) În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența unui martor, acesta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public.

(12) Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

(13) În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

(14) Procedura privind raportarea internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele aspecte:

a) conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;

b) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;

c) salariații din cadrul compartimentului desemnat cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, trebuie să acționeze cu imparțialitate și să adopte o atitudine independentă în exercitarea acestor atribuții;

d) efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către salariații din cadrul compartimentului desemnat;

e) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la lit. b), 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;

f) obligația de informare a conducătorului instituției publice cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

h) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

(15) În urma primirii unei avertizări în interes public, respectiv a unei raportări privind încălcări ale legii prin intermediul canalelor interne de raportare existente, persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public confirmă primirea raportării și asigură transmiterea acestui lucru avertizorului în interes public, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;

(17) Ulterior, persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public va efectua cu diligență acțiunile subsecvente în vederea soluționării raportării;

(18) Conținutul avertizărilor în interes public este analizat de persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public, iar în funcție de natura faptelor semnalate se pot adopta următoarele acțiuni subsecvente:

a) informarea conducătorului instituției și sesizarea comisiei de disciplină din cadrul instituției;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1 Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

b) sesizarea organelor competente, cu avizul conducătorului instituției, în cazul în care în cuprinsul raportării sunt prevăzute fapte care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni,

c) organizarea de acțiuni de conștientizare și de îndrumare în rândul salariaților, în cazul unor incidente minore, nesemnificative, în scopul evitării acestora în perioadele următoare;

(19) Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse, în termenele prevăzute la alin.(13), lit. e) ;

(20) În urma desfășurării acțiunilor subsecvente pentru soluționarea raportării de încălcare a legii, persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public va asigura informarea conducătorului instituției publice cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

6.5.2. Clasarea raportării

(1) Clasarea raportării privind încălcări ale legii se realizează atunci când:

a) raportarea nu conține elementele prevăzute la pct. 6.5.1. alin.(4), altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar salariații din cadrul compartimentului desemnat au 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, iar salariații din cadrul compartimentului desemnat au solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) lit. a), soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

(3) 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.

(4) Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar 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.

(5) Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

6.5.3. Etapele succesive a derulării procedurii de avertizare în interes public

Etape	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/ Operațiunea	Termen
1. Desemnarea compartimentului cu atribuții specifice în primirea și soluționarea avertizărilor în interes public la nivelul UAT Curtea de Argeș	Conducătorul instituției	Dispoziția conducătorului instituției	Se stabilește persoana cu atribuții privind primirea și soluționarea avertizărilor în interes public, conform Legii nr. 361/2022,	30 zile de la aprobarea prezentei proceduri de sistem

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

2. Formularea și transmiterea unei avertizări în interes public	Avertizorul în interes public	Formular sesizare/ Email/ Telefon/	Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (se descrie în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține) Transmite avertizarea în interes public persoanei desemnate pentru primirea avertizărilor în interes public	Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.
3. Redirecționarea avertizării primite	Orice persoană din cadrul instituției, căreia i-a fost adresată avertizarea	Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat	Transmite avertizarea persoanei desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public în vederea înregistrării într-un registru special privind avertizările în interes public la nivelul instituției. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului în interes public, protejându-i identitatea.	În termen de 7 zile calendaristice de la primirea raportării se trimite confirmarea de primire
4. Înregistrarea avertizărilor	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Registru special privind avertizările de interes public de la nivelul Primăriei Municipiului Curtea de Arges	Persoanei desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public care le introduce 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

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1 Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

5. Analizarea avertizărilor în interes public și verificarea aspectelor semnalate	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Documente, date și informații privind situațiile semnalate în avertizarea în interes public	Informarea conducătorului instituției	În funcție de finalizarea verificărilor
6. Transmite spre informare conducătorului instituției soluția agreată/măsura legală stabilită	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Raport care să conțină doar date cu privire la fapta <i>in rem</i>	Înregistrarea în registrul avertizărilor în interes public a modalităților de soluționare a avertizărilor în interes public	În termen de 3 zile de la primirea documentului
7. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Conducătorul instituției	Dispoziția conducătorului instituției	Informări, instruiri etc	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent
8. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul	Conducătorul instituției	Act administrativ 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
9. Redirecționează avertizarea în interes public în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	Conducătorul instituției	Adresa	Transmite avertizarea în interes public autorităților/ organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii
10. Întocmirea raportului anual privind avertizările și informarea conducerii	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Raport anual	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz	Anual/periodic în funcție de solicitarea conducerii

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

6.4.3. Valorificarea rezultatelor activitatii se realizeaza în principal pentru interesele institutiei publice, ale cetățenilor, ale salariaților institutiei publice.

7. Responsabilități si raspunderi in derularea activității

7.1. Primarul

- asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în procedură;
- decide cu privire la măsurile propuse de către compartimentul desemnat;
- decide, la propunerea structurilor măsuri/acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

7.2. Avertizorul în interes public – persoana fizică care sesizează, cu bună-credință o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, respectând prevederile legale.

7.3. Compartimentul informatic:

- înființează din punct tehnic și asigură funcționarea canalelor de raportare internă cu respectarea obligațiilor privind confidențialitatea, precum și actualizează pagina de internet a instituției cu informațiile prevăzute în prezenta procedură;
- persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public gestionează canalele de raportare și pune la dispoziție informațiile necesare compartimentul responsabil cu infrastructura IT în vederea actualizării paginii de internet a instituției

7.4. Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public este numită prin dispoziția primarului Municipiului Curtea de Argeș.

Principalele atribuții sunt:

- (1) primește și înregistrează avertizările în interes public în Registru special de evidență a avertizărilor în interes public;
- (2) verifică posibilele încălcări ale actelor normative semnalate în raportările întocmite de avertizorul în interes public, și elaborează un raport după efectuarea verificărilor și analizelor respective în care se consemnează eventuale neconformități și dacă este cazul vor fi dispuse măsuri de remediere a acestora;
- (3) înaintează spre aprobare conducătorului instituției raportul elaborat în urma analizării aspectelor semnalate în conținutul avertizărilor în interes public;
- (4) asigură completarea în Registrul special de evidență a avertizărilor în interes public.

7.5. Alte atribuții ale persoanei desemnate cu soluționarea avertizărilor în interes public:

- (1) întocmește Nota de informare în care se precizează obiectul avertizării în interes public și o înaintează conducătorului instituției;
- (2) întocmește raportul anual privind avertizările de integritate și informarea conducerii
- (3) redirecționează avertizarea în interes public, conform deciziei conducătorului instituției, în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția I Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

(4) în urma desfășurării acțiunilor subsecvente pentru soluționarea raportării de încălcare a legii, va asigura informarea conducătorului instituției publice cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

(5) va asigura informarea avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

7.6. Funcționarii publici și personalul contractual

- Au obligația de a își însuși și respecta prezenta procedură de sistem privind avertizările în interes public.

8. Formular evidență modificări

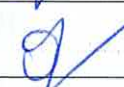
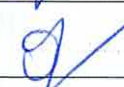
Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.			-	-		Elaborare	
2.	-	-					

9. Formular analiza procedura

Nr. crt	Compart.	Nume și prenume conducător compart.	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Conducere	Panțurescu Constantin						
2								
3								
4.								
5.								
6.								
7								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

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

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08		Ediția I Nr. de ex. 19
			Revizia 00 Nr. de ex. 19
			Pagina din
			Exemplar nr. Data:

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
10.1	Aplicare	1	Toate birourile/ compartimentele	-	-		E-mail
10.2	Aprobare	1	Conducere	Primar	Panturescu Constantin		
10.3	Informare	2	Comisia de monitorizare SCIM	Președinte	Marina Bogdănel		
10.4	Evidență	1		Consilier juridic	Oprea Elena-Alina		
10.5	Arhivare	2		Consilier juridic	Oprea Elena-Alina		

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de ex.	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa 1	Avertizare în interes public	Avertizor în interes public	Compart. juridic	1	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	5 ani	
Anexa 2	Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Compart. juridic	1	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	5 ani	
Anexa 3	Diagrama de proces	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	-	1	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	Persoana desemnată pentru primirea avertizărilor în interes public	-	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES Serviciu Management Administrație publică	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PO – SMAP-08	Ediția 1 Nr. de ex. 19
		Revizia 00 Nr. de ex. 19
		Pagina din
		Exemplar nr. Data:

Anexa 1

Formular avertizare în interes public	
Către:	
Persoana care a sesizat încălcarea legii (avertizor în interes public): nume, prenume, funcție/compartiment; datele de contact	
Contextul profesional în care au fost obținute informațiile:	
Persoana vizată (dacă este cunoscută):	
Descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul instituției publice	
Prezentarea probelor în susținerea raportării	
Față 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 avertizorului în interes public, cu modificările ulterioare.	
Data	Semnătura

Anexa 2

REGISTRUL SPECIAL PENTRU ÎNREGISTRAREA AVERTIZĂRIILOR ÎN INTERES PUBLIC

Nr. Crt.	Data primirii raportării (avertizării în interes public)	Numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public	Obiectul raportării	Modalitatea de soluționare

Persoana desemnată – Nume și prenume/funcție: **Oprea Elena-Alina**

Anexa 3 – Diagrama de proces

