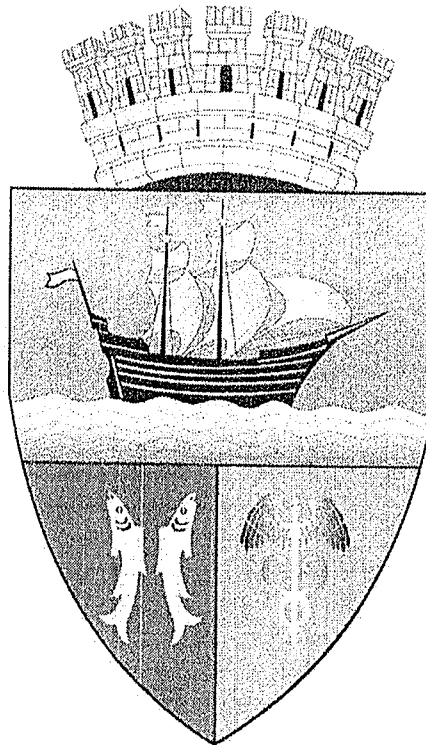


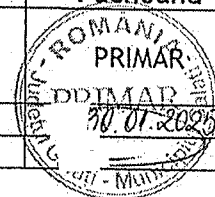
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI



PROCEDURĂ DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC


COD: PP-92

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume:	Elena Victoria Chicoș	Mariana Cristea	Ionuț Florin Pucleanu
Funcția:	Șef Serviciul Resurse Umane și Salarizare	Compartiment Managementul Calității și Control Intern	
Data:	29.01.2025	29.01.2025	
Semnătura:			




AVERTISMENT:

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GALAȚI. Reproducerea sau utilizarea integrală sau parțială a procedurii în orice scop și prin orice procedeu (electronic, fotocopiere, filmare, etc.) este interzisă fără acordul scris al conducătorului instituției

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 3 din 19

Cuprins

1. SCOP.....	4
2. DOMENIUL DE APLICARE.....	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	5
4.1 Definiții.....	5
4.2 Abrevieri.....	6
5. DESCRIERE PROCEDURĂ.....	6
5.1. Generalități.....	6
5.2. Proprietar de proces.....	7
5.3. Descriere.....	7
6. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI.....	14

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 4 din 19

1. SCOP

Prezenta procedură reglementează modul de primire, de examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsuri de protecție a acestora, obligațiile Primăriei Municipiului Galați în legătură cu raportările care fac referire la activitatea sau personalul acesteia transmise prin canalele externe sau divulgate public și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public după cum sunt stabilite prin Legea nr. 361/2022, cu modificările și completările ulterioare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor salariaților din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.

Prezenta procedură se aplică și persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, anume:

- furnizorilor, contractanților, sub-contractanților sau altor părți care în context profesional dețin informații cu privire la activitatea desfășurată de instituție.

-voluntarii și stagiarii remunerați sau neremunerați;

- persoanelor ale căror raporturi de serviciu/muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare;

- persoanelor ale căror raporturi de serviciu/muncă a încetat;

Prezenta procedură se aplică, de asemenea, persoanelor care raportează sau dezvăluie public informații privind încălcări ale legii în mod anonim.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- SR EN ISO 14001:2015 - Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de Management al Calității . Principii fundamentale și vocabular
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice,cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 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.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.
- Regulamentul intern al Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.
- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.
- Legea nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- REGULAMENTUL (UE) 2018/1725 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu



PROCEDURA DE PROCES
AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA
AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 5 din 19

COD: PP-92

caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE;

- Legea nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;
- Instrucțiunea M.I.P.E nr.11/ 10.11.2023 privind punerea în aplicare a legislației UE și naționale privind protecția avertizorilor în interes public;
- INSTRUCȚIUNEA MIPE nr. 11 din 10.11.2023 privind punerea în aplicare a legislației UE și naționale privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

PUNCT	TERMEN	DEFINIȚIE
1.	AVERTIZOR ÎN INTERES PUBLIC	persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
2.	AȚIUNI SUBSECVENTE	orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
3.	AUTORITATE COMPETENTĂ să primească raportări privind încălcări ale legii reprezintă:	a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență; b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția; c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;
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.	DIVULGARE PUBLICĂ	punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
6.	FACILITATOR	persoana fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărui asistență trebuie să fie confidențială;
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 autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
8.	INFORMAREA	transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
9.	ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII	fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, aplicabile domeniilor de activitate expres prevăzute de lege;
10.	LUCRĂTOR	persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
11.	PERSOANA 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



PROCEDURA DE PROCES
AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA
AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 6 din 19

COD: PP-92

		persoana respectivă este asociată;
12.	PERSOANA DESEMNAȚĂ	persoana desemnată la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați căreia i-au fost stabilite atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care trebuie să acționeze cu imparțialitate și care trebuie să fie independent în exercitarea acestor atribuții;
13.	RAPORTARE	comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din LEGEA 361/2022, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii; <i>ART. 5 alin. (4) - Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.</i>
14.	RAPORTARE INTERNĂ	comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
15.	RAPORTARE EXTERNĂ	comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 3;
16.	RAPORTARE NOMINALĂ	raportare internă sau externă care cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public;
17.	RAPORTARE ANONIMĂ	raportare internă sau externă care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public;
18.	REPRESALII	orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;

4.2 Abrevieri

SMICM - Sistem de management integrat calitate- mediu

MSMICM- Manualul Sistemului de Management Integrat Calitate-Mediu

CMCCI - Managementul Calitatii si Control Intern

CNA- Conform Nomenclatorului arhivistic

PP- procedura de proces

P- Primar

SGM- Secretarul General al Municipiului Galați

SRUS- Serviciul Resurse Umane și Salarizare

SS- șefi servicii

SP- Servicii Primărie

ANI - Agenția Națională de Integritate

MIPE- Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

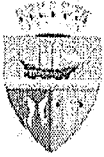
ROF- Regulament de organizare și funcționare

PD- persoana desemnată la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați căreia i-au fost stabilite atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;

5. DESCRIERE PROCEDURĂ

5.1 Generalități

Prezenta procedură are la bază descrierea modalității concrete de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, cuprinzând standardele de control managerial al entităților publice, privind cu precădere semnalarea neregulilor conform Standardului 1- Etică și integritate.

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 7 din 19

În contextul mai sus menționat, conducerea și angajații din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și actelor de corupție.

În aplicarea dispozițiilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare, Primarul Municipiului Galați desemnează la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați o persoană careia îi sunt stabilite atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor care trebuie să acționeze cu imparțialitate și care trebuie să fie independent în exercitarea acestor atribuții.

5.2 Proprietar de proces

Serviciul Resurse Umane și Salarizare

5.3 Descriere

5.3.1 Principii


Potrivit dispozițiilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare, principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcările ale legii:

a)	PRINCIPIUL LEGALITĂȚII, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;
b)	PRINCIPIUL RESPONSABILITĂȚII, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;
c)	PRINCIPIUL IMPARTIALITĂȚII, 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 datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;
e)	PRINCIPIUL ECHILIBRULUI, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
f)	PRINCIPIUL BUNEI-CREDINȚE, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

5.3.2 Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public

1. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare și a prezentei proceduri și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

2. Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 8 din 19

publică s-a efectuat în condițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare.

3. 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;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

4. (1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisii de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților, instituțiilor publice, alte persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

(2) Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Galați, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.


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

6. 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.

7. Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii

5.3.3 Resurse necesare

- a) **Resurse materiale:** calculatoare, sistem de operare, aplicații de editare text, acces la internet, multifuncționale, hârtie;
- b) **Resurse umane:** persoana desemnată, persoanele sau compartimentele cu atribuții de control, comisia de disciplină, Serviciul Informatizare din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 9 din 19
COD: PP-92		

5.3.4 Modul de lucru

1. Desemnarea unei persoane cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare legii, prin Dispoziția Primarului Municipiului Galați se desemnează o persoană din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții.

2. Înființarea canalelor interne de raportare

În vederea primirii raportărilor cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii, Primăria Municipiului Galați înființează canale interne de raportare la care are acces numai persoana desemnată, cum ar fi:

- a) Linie telefonică dedicată: numărul de telefon _____
- b) Adresă de e-mail dedicată: avertizor@primariagalati.ro
- c) Spațiu de birou care să permită raportarea direct persoanei desemnate în condiții care să asigure confidențialitatea raportării și a evaluării tuturor avertizărilor în interes public.

5.3.5 Efectuarea raportării

1. Modalități de raportare privind încălcări ale legii

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare legii, modalitățile de raportare sunt următoarele:

- a) raportarea internă;
- b) raportarea externă.

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii, efectuează raportarea, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente.

Alternativ, avertizarea în interes public privind încălcări ale legii se poate efectua și extern către Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind 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.

2. Conținutul raportărilor

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

Raportarea trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente: 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 unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

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

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 10 din 19


5.3.6 Primirea și înregistrarea raportărilor

1. Avertizările în interes public sunt primite de persoana desemnată și 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 (Anexa 1). Registrul se păstrează în format electronic.
 2. În termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea raportării, persoana desemnată are obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării.
 3. Persoana desemnată poate solicita avertizorului cu indicarea termenului de răspuns în 15 zile, informații suplimentare în măsura în care avertizarea nu conține: contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul Primăriei Municipiului Galați precum, după caz probele în susținerea raportării, data sau orice informații necesare examinării și soluționării raportării.
 4. Persoana desemnată realizează anual pe baza datelor din registru o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite (Anexa 2).
 5. Primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate implică parcurgerea următorilor pași de către persoana desemnată:
 - a) înregistrarea conversației pe un CD sau memory stick, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public sau
 - b) transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces verbal în măsura în care înregistrarea nu este posibilă.

În situația prevăzută la litera b) enunțată mai sus, persoana desemnată 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. 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 sau în format electronic, la adresa de e-mail dedicată, raportarea fiind adresată în atenția persoanei desemnate cu privire la Procedura privind avertizarea în interes public.
 6. În situația în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta 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 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.
- În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul cu privire la procesul-verbal al conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la adresa de e-mail dedicată, raportarea fiind adresată în atenția persoanei desemnate cu privire la Procedura privind avertizarea în interes public.

5.3.7 Obligația de a păstra confidențialitatea

- (1) Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.
- (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) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.
- (5) 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.

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 11 din 19

(6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

(7) Obligația de asigurare a confidențialității este opozabilă tuturor persoanelor responsabile de implementarea prezentei proceduri, inclusiv Serviciul informatizare și compartimentele sau persoanele din cadrul Primăriei Municipiului Galați implicate în aplicarea măsurilor subsecvente pentru soluționarea avertizării.


5.3.8 Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

1. Acțiunile subsecvente se efectuează cu diligență de către persoana desemnată.
2. Conținutul avertizărilor în interes public este examinat de persoana desemnată și în funcție de natura faptelor semnalate, acesta poate adopta următoarele acțiuni subsecvente:
 - a) sesizarea organului de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni;
 - b) sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) informarea conducătorului instituției și sesizarea comisiei de disciplină;
3. Persoana desemnată analizează conținutul avertizării în interes public și întocmește un *Referat privind avertizarea în interes public* pe care îl transmite spre informare și aprobare Primarului Municipiului Galați, împreună cu o copie a raportării avertizorului.
Referatul va conține propunerea de:
 - clasare;
 - conexare ;
 - trimitere spre soluționare Comisiei de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați;
 - sesizarea instituțiilor competente să soluționeze faptele care rezultă din conținutul avertizării în interes public .
4. În măsura în care persoana desemnată apreciază că fapta susceptibilă a constitui o încălcare a legii în cadrul Primăriei Municipiului Galați, așa cum este descrisă în avertizarea în interes public, poate fi soluționată în cadrul instituției, prin *Referatul privind avertizarea în interes public* va propune trimiterea raportării avertizorului spre soluționare Comisiei de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.

Persoana desemnată va sesiza Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați căreia îi va transmite o adresă însoțită de copia *Referatului privind avertizarea în interes public* aprobată de Primarul Municipiului Galați și de copia raportării avertizorului.

5. În situația în care persoana desemnată apreciază că fapta susceptibilă a constitui o încălcare a legii în cadrul Primăriei Municipiului Galați, așa cum este descrisă în avertizarea în interes public, excede competențelor de soluționare a instituției, prin *Referatul privind avertizarea în interes public* va propune:
 - sesizarea organelor de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni ;
 - sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;

În acest sens, persoana desemnată va transmite, cu aprobarea prealabilă a Primarului Municipiului Galați, spre competență soluționare raportarea avertizorului către organele de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni și Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 12 din 19

5.3.9 Verificarea aspectelor semnalate, analiza și soluționarea raportării

1. În soluționarea raportării, membrilor Comisiei de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați le revine 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 acesta și-a exprimat în mod expres consimțământul.

2. Verificarea aspectelor semnalate prin raportarea avertizorului, analiza și soluționarea acesteia, se efectuează de Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați. După finalizarea verificărilor efectuate conform competențelor, Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați întocmește un *Raport* care va cuprinde următoarele elemente:

- prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștință prin raportarea înregistrată, menționate în Procesul-Verbal de consemnare a raportării;
- acțiunile întreprinse în vederea analizării aspectelor semnalate, în limitele de competență ce le revin;
- recomandări care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție ale avertizorului;
- concluziile verificărilor efectuate;

3. Prin *Raport*, Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați poate propune:

- clasarea sesizării;
- sesizarea autorităților și instituțiilor publice, potrivit competențelor (ANI, organe de cercetare/urmărire penală);
- eventuale propuneri privind măsuri de remediere a deficiențelor constatate;

4. *Raportul* se transmite spre aprobare Primarului Municipiului Galați. După aprobare, *Raportul* se comunică persoanei desemnate care informează avertizorul cu privire la modul de soluționare a raportării.

5. În situația în care prin *Raport* Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați propune sesizarea autorităților și instituțiilor publice, potrivit competențelor, respectiv sesizarea Agenției Naționale de Integritate sau organelor de urmărire penală sau de cercetare penală, persoana desemnată va transmite acestor instituții, spre competență, cu aprobarea prealabilă a Primarului Municipiului Galați, raportarea avertizorului.

5.3.10 Clasarea și conexarea raportării interne

(1) Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conține elementele prevăzute la punctul 5.3.5 subpct.2, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;


b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analiza și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a 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 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.

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 13 din 19

5.3.11 Raportarea prin canale externe de raportare

Avortizorul în interes public poate efectua raportarea utilizând canalele externe de raportare.

Autoritățile competente să primească raportări privind încălcări ale legii sunt:

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

5.3.12 Informarea și termenele de răspuns

1. Persoana desemnată transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.
2. În termen de 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 menționat anterior, persoana desemnată are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse la nivelul instituției pentru soluționarea aspectelor incluse în raportare.
3. În situația în care soluționarea aspectelor incluse în raportare nu se realizează în termen de 3 luni, persoana desemnată informează avertizorul ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.
4. Persoana desemnată are obligația de a informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării. Data și numărul informărilor sunt consemnate în registrul disponibil la Anexa 1.
5. Informare cu privire la modalitatea de soluționare a raportării se realizează și către Primarul Municipiului Galați.

5.3.13 Păstrarea și evidența raportărilor

Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate. Termenul de păstrare mai sus meționat se aplică și în cazul transcrierilor efectuate la primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate și a celor primite în prezența persoanei desemnate.

5.3.14 Divulgarea publică

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

a) a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termenul prevăzut la art. 17 alin. (6) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare (art. 17 alin. (6) Agenția este obligată să informeze avertizorul în interes public, potrivit prevederilor art. 3 pct. 14, într-un termen rezonabil, care să nu depășească 3 luni sau, în cazuri justificate, 6 luni de la primirea raportării, precum și ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.);

b) are motive întemeiate să considere că:

- încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau
- în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

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

5.3.15 Sancțiuni

Sancțiunile sunt prevăzute de dispozițiile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public cu modificările și completările ulterioare.



**PROCEDURA DE PROCES
AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA
AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC**

COD: PP-92

Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 14 din 19

5.4 Responsabili și responsabilități

1) Primarul Municipiului Galați

- Emite Dispoziția prin care se desemnează o persoană din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- aprobă *Referatul privind avertizarea în interes public* întocmit de persoana desemnată;
- avizează/semnează adresele de înaintare a Referatului privind avertizarea în interes public și a raportării efectuată de avertizorul în interes public către Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați.
- aprobă Raportul întocmit de Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați;
- semnează adresele de înaintare privind sesizarea organelor de urmărire penală sau de cercetare penală, Agenției Naționale de Integritate în situația în care faptele prezentate prin raportare de către avertizorul în interes public sunt de competența acestor instituții.
- se obligă asupra păstrării confidențialității, conform pct.5.3.7 din prezenta procedură.

2) Serviciul Informatizare din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați:


- asigură înființarea canalelor interne de raportare;
- la solicitarea persoanei desemnate asigură consultanță tehnică;
- se asigură de buna funcționare a canalelor interne de raportare;
- se obligă asupra păstrării confidențialității, conform pct.5.3.7 din prezenta procedură.

3) Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați:

- verifică aspecte semnalate prin raportarea avertizorului, analizează și soluționează raportarea;
- în urma verificărilor întocmește Raportul în care se consemnează concluziile și măsurile propuse;
- înaintează Raportul spre aprobare Primarului Municipiului Galați.
- înaintează Raportul aprobat persoanei desemnate
- se obligă asupra păstrării confidențialității, conform pct.5.3.7 din prezenta procedură.

4) Persoana desemnată cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor:

- primește avertizările în interes public și le înregistrează în registrul electronic special;
- în termen de 7 zile calendaristice de la primirea raportării transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii acesteia;
- poate solicita avertizorului informații suplimentare conform punctului 5.3.6. subpct.3 din prezenta procedură;
- pe baza datelor din registru, realizează o analiză statistică cu privire la avertizările în interes public primite;
- în situația primirii avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice dedicate, înregistrează conversația pe un CD sau memory stick, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public, sau transcrie complet și exact a conversația într-un proces verbal, în măsura în care înregistrarea nu este posibilă.
- întocmește un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă în situația în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate.
- îndrumă avertizorul în interes public să raporteze în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, la adresa de e-mail dedicată, în cazul în care acesta nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, sau cu privire la procesul-verbal al conversației prin semnarea acestuia;
- efectuează cu diligență acțiunile subsecvente;
- examinează conținutul avertizărilor în interes public și adoptă acțiuni subsecvente;
- întocmește *Referatul privind avertizarea în interes public* prin care face propuneri privind întreprinderea de acțiuni subsecvente, de clasare sau conexare a raportării;

	PROCEDURA DE PROCES AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC	Ediția: 1
		Revizia: 0
	COD: PP-92	Pagina: 15 din 19

- cu aprobarea Primarului Municipiului Galați, sesizează Comisia de disciplină din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Galați și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor Galați;
- cu aprobarea Primarului Municipiului Galați, sesizează organele de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni sau Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- clasează și conexează raportările privind încălcări ale legii în condițiile prevăzute de lege și de prezenta procedură și comunică avertizorului în interes public soluția luată;
- în termen de 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 menționat anterior, informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse la nivelul instituției pentru soluționarea aspectelor incluse în raportare;
- în situația în care soluționarea aspectelor incluse în raportare nu se realizează în termen de 3 luni, persoana desemnată informează avertizorul ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;
- informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- informează pe Primarul Municipiului Galați cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- arhivează raportările și respectă termenul de păstrare de 5 ani prevăzut de lege;
- poate solicita ANI consiliere în elaborarea sau revizuirea procedurilor de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente, și participă la formele de instruire a persoanelor desemnate cu privire la procedura de raportare a încălcărilor legii și la măsurile de protecție, puse la dispoziție de către ANI.
- se obligă asupra păstrării confidențialității, conform pct.5.3.7 din prezenta procedură.

5) Avertizorul în interes public

- efectuează raportarea privind încălcări ale legii, verbal sau în scris;
- prezintă informații suplimentare, date și probe, la solicitarea comisiei de disciplină;

5.5 Alte obligații ale Primăriei Municipiului Galați

- prin intermediul persoanei desemnate are obligația de a pune la dispoziție ANI informații și documente indiferent de forma acestora și de a primi copii ale acestora în vederea soluționării raportărilor primite de Agenție prin intermediul canalelor proprii și care fac referire la persoane sau fapte produse în cadrul Primăriei Municipiului Galați sau cu privire la care Primăria Municipiului Galați deține informații și documente.
- în condițiile în care Primăria Municipiului Galați a întreprins măsuri împotriva avertizorului în interes public din lista celor considerate represalii, iar instanța constată dispunerea în mod nelegal a măsurilor, Primăria Municipiului Galați are obligația de a publica într-un cotidian local sau național, pe cheltuiala sa, a unui extras din hotărârea instanței. Extrasul se publică și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Galați, precum și pe pagina de internet a instituției, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Primăria Municipiului Galați publică pe pagina de internet și afișează afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil, în termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei proceduri următoarele:
 - a) numele persoanei desemnate pentru primirea, înregistrarea, examinarea și aplicarea acțiunilor subsecvente la nivel intern;
 - b) mijloacele de raportare: numărul de telefon, adresa de e-mail, căsuța poștală și biroul în care raportarea se poate face direct;

6. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Diagrama

de

proces

Anexa nr. 1 - Registrul avertizărilor în interes public al AEP

Nr. înregistrare raportare	Data primirii	Nume, prenume persoană	Date de contact		Funcția/ calitatea persoanei	Obiectul raportării	Data transmiterii nr. De înregistrare	Informații suplimentare		Data informării privind acțiunile subsecvente întreprinse	Acțiunile subsecvente întreprinse	Data informării modalității de soluționare	Modalitatea de soluționare
			Nr tel	Email				Data	Natura info solicitate				
Nr.registru/ zz.II.aaaa (registru este diferit de cel din registratura instituției)	zz.II.aaaa (data la care raportarea a intrat pe canalele de raportare internă)				Consilier Voluntar Angajat al subcontractantului	Natura faptelor semnalate. Ex: luare de mită, conflict de interese etc.	zz.II.aaaa	Data	Natura info solicitate	zz.II.aaaa	Rezumarea acțiunilor subsecvente	zz.II.aaaa	Rezumarea modului de soluționare și dacă cele semnalate se confirmă sau nu

Anexa nr. 2 - Analiza statistică a avertizărilor în interes public

Numărul de raportări primite dintre care:	Avertizări:		Alte reclamații ajunse eronat prin canalele de raportare	
Canalul de raportare utilizat	Telefon	E-mail	Căsuță poștală	Față în față
	număr	număr	număr	număr
Stadiul acțiunilor subsecvente	Avertizări soluționate			
	nr. avertizări soluționate în anul de referință			
Rezultatul acțiunilor subsecvente	Avertizări confirmate			
	nr. avertizări confirmate			
Sancțiuni aplicate	nr. sancțiuni aplicate			
Calitatea avertizărilor în interes public	lucrători			număr
	voluntari și stagieri remunerați sau neremunerați			număr
	persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea instituției, a subcontractanților și a furnizorilor			număr
	persoane ale căror raporturi de muncă nu au început încă sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.			număr
Calitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public	demitar			număr
	funcționar public de conducere			număr
	funcționar public de execuție			număr
	personal contractual			număr
Tipologia faptelor semnalate				
Tipologia sancțiunilor aplicate				

Anexa nr. 3 – Diagrama de proces

