

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU**



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49-51, 080044

+40 246.213.587; +40 246.213.588

+40 246.215.405 Mobil: +40 372.735.333

primarie@primariagiurgiu.ro

www.primariagiurgiu.ro

www.facebook.com/primaria-municipiului-giurgiu

ANEXA 2

la Dispoziție nr. 353/18.02.2013

**APROBAT PRIMAR**  
**Ec. NICOLAE BARBU**



**PROCEDURĂ PRIVIND SEMNALAREA**  
**NEREGULARITĂȚILOR**

**PS-04**

**Ediția I, 30.01.2013 , Revizia 0**

**AVIZAT SECRETAR**  
**PRESEDINTE COMISIE**  
**PETRE ROȘU**

**VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE**  
**CĂPRAN ELENA**

**ELABORAT**  
**Compartiment control managerial**  
**intern**  
**MINCU IOANA**

PRIMARIA MUNICIPIULUI  GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PS-04	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 2 of 11

### CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Formular pagina de gardă	
2	Cuprins	2
3	Formular evidență modificări	3
4	Conținutul propriu-zis al procedurii	4
6	Formular analiză procedură	8
7	Formular difuzare procedură	9

PRIMARIA MUNICIPIULUI  GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex. Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-04	Pag. 3 of 11

**SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚILOR  
PROCEDURII DE SISTEM**

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev	Data rev	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului structurii organizatorice
		30.01.2013					

PRIMARIA MUNICIPIULUI	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
GIURGIU	Cod PS-04	Pag. 4 of 11

### 1.0. Scop

Procedura definește un cadru organizațional și procedural unitar privind activitatea de semnalare a neregularităților și de protejare a persoanelor care reclamă sau semnalează neregularități.

### 2.0. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu, respectiv de către angajații din cadrul acestora, în vederea implementării STANDARDULUI 16 – „Semnalarea neregularităților” care face parte din secțiunea ”Informarea și comunicarea”.

### 3.0. Documente de referință

#### 3.1. Legislație primară

- (1) Legea nr 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;
- (3) Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
- (4) Legea 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- (5) Legea nr.47/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- (6) Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Legea 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (9) Hotărârea Guvernului nr.1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu

#### 3.2. Legislație secundară

- (1) Ordinul ministrului finanțelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemului de control managerial cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Dispoziția Primarului municipiului Giurgiu nr.2313/19.12.2012 privind actualizarea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Primăriei municipiului Giurgiu.

### 4.0. Definiții și abrevieri

#### 4.1. Definiții

- (1) **Neregularitate** - orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale, a Codului de etică sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- (2) **Economicitate** – minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a rezultatelor;
- (3) **Eficacitate** – gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare activitate și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- (4) **Eficiență** – maximizarea rezultatelor unei activități în raport cu resursele utilizate;
- (5) **Bună administrare** – desfășurarea activității în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate;

PRIMARIA MUNICIPIULUI	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex. Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PS-04	Pag. 5 of 11
GIURGIU		

(6) **Transparentă** – instituția are obligația de a desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii;

(7) **Avertizare în interes public** – sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări și ale transparenței;

(8) **Avertizor** – persoana care face o sesizare și este încadrată într-o structură organizatorică a primăriei;

(9) **Comisie de disciplină** – organ prevăzut de lege și de Regulamentul intern al primăriei municipiului Giurgiu, cu atribuții de cercetare disciplinară.

#### 4.2. Abrevieri

**Sesizare** = sesizare privind semnalarea neregularităților;

**OMFP** = Ordinul ministrului finanțelor publice.

### 5.0. Descrierea procedurii

#### 5.1. *Generalități*

(1) Procedura de semnalare a neregularităților are la bază prevederile Standardului nr.16 – Semnalarea neregularităților din Anexa nr 1 la OMFP nr. 946/2005.

(2) Principiile care trebuie să fie avute în vedere la analiza sesizării privind presupusa neregularitate sunt:

1 principiul legalității conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților, normele procedurale și tratamentul egal potrivit legii;

2 principiul responsabilității conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este dator să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;

3 principiul echilibrului conform căruia nici un avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;

4 principiul bunei credințe conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;

5 principiul prezumției de nevinovăție conform căruia angajatul primăriei împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atâta timp cât aceasta nu a fost dovedită;

6 principiul garantării dreptului la apărare potrivit căruia, angajatul împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;

7 principiul proporționalității conform căruia trebuie respectat raportul corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii ei și sancțiunea propusă să fie aplicată;

8 principiul legalității sancțiunii conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate poate propune numai sancțiuni prevăzute de lege;

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

#### 5.2. *Semnalarea neregularităților*

(1) Semnalarea neregularităților în cadrul primăriei municipiului Giurgiu poate fi făcută:

1 șefului ierarhic al persoanei care ar fi înfăptuit neregularitatea;

PRIMARIA MUNICIPIULUI	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PS-04	Revizia 0 Nr.ex.
GIURGIU		Pag. 6 of 11

- 2 conducerii primăriei;  
3 comisiei de disciplină din cadrul primăriei;
- (2) Persoana care a luat cunoștință de săvârșirea unor neregularități semnalează aceste neregularități conform prezentei proceduri.
- (3) Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să conțină următoarele elemente:
- 1 numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;  
2 numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;  
3 descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;  
4 prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;  
5 data  
6 semnătura.
- (4) Sesizarea privind semnalarea neregularităților se depune la:
- 1 secretariatul structurii în care își desfășoară activitatea persoana care ar fi făcut neregularitatea;  
2 cabinetul administratorului public;  
3 secretariatul Comisiei de disciplină.
- (5) Persoana/structura căreia îi este adresată sesizarea o înregistrează și dispune analiza acesteia.
- (6) În situația în care sesizarea nu cuprinde elementele menționate la punctul 5.2. (3), persoana/structura căreia îi este adresată sesizarea poate solicita avertizorului date suplimentare.
- (7) În cazul în care sesizarea este adresată șefului ierarhic, acesta o analizează și propune măsuri în conformitate cu reglementările legale în vigoare.
- (8) În cazul în care sesizarea este adresată conducerii primăriei, se transmite, după caz, spre soluționare, superiorului ierarhic al persoanei menționate în sesizare, oricărei alte structuri din primărie cu competențe de analizare a acesteia sau comisiei de disciplină. Structura sau persoana căreia i-a fost repartizată sesizarea, o analizează și propune măsuri în conformitate cu reglementările legale în vigoare.
- (9) În cazul în care sesizarea este adresată Comisiei de disciplină se urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare.
- (10) Avertizorii care semnalează neregularități sunt supuși unui tratament echitabil și nediscriminatoriu în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, dacă respectă procedura de semnalare a neregularităților.
- (11) În situația în care persoana care ar fi comis neregularitatea este șef ierarhic direct sau indirect, are atribuții de control, inspecție sau evaluare a avertizorului, se asigură protecția identității avertizorului.

## 6.0. Responsabilități

### 6.1. Conducerea primăriei municipiului Giurgiu

- (1) Transmite sesizarea, după caz, spre soluționare, superiorului ierarhic al persoanei menționate în sesizare, oricărei structuri din cadrul primăriei cu competențe în analizarea acesteia sau Comisiei de disciplină.
- (2) Aprobă măsurile propuse de persoana/structura care a analizat sesizarea.

### 6.2. Angajatul primăriei (Avertizor)

- (1) Sesizează săvârșirea unor neregularități cu respectarea procedurii.

PRIMARIA MUNICIPIULUI	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
GIURGIU	Cod PS-04	Pag. 7 of 11

**6.3. Conducătorul structurii organizatorice**

- (1) Verifică și analizează sesizarea privind semnalarea neregularităților.
- (2) Propune măsuri urmere analizei sesizării.

**6.4. Comisia de disciplină**

- (1) Verifică și analizează sesizarea privind semnalarea de neregularități;
- (2) Propune măsuri urmere analizei sesizării.

**7.0. Formulare**

**8.0. Anexe**

PRIMARIA MUNICIPIULUI  GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PS-04	Revizia 0 Nr.ex. Pag. 8 of 11

**FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ**

Structura organizatorică	Conducător structură – Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Distribuire		Aviz favorabil			Aviz nefavorabil		
			Data	Semnătura	Da	Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
Secretar	Roșu Petre		07.02.2019							
Direcția Economică	Dir. Cristea Ioana		08.02.19							
Direcția Dezvoltare	Dir. Popescu Florentina		08.02.19							
Direcția Patrimoniu	Dir. Trăistaru Cristian		08.02.19							
Consilier Primar	Roșu Mugurel		08.02.19							
Comp.Control, Coordonare Asociații de Proprietari	Jurj Maria		08.02.19							
Serv. Autorizații și Document. De Urbanism	Cornoiu Silvia		08.02.19							
Serv. Juridic Autoritate Tutelară	Ghincea Vasile		08.02.19							
Comp. Adm. Locală	Dinu Aurelia		08.02.19							
Centrul de Informare	Cocoș Adriana		08.02.2019							
Direcția Evidență a Persoanelor	Dir. Ciobanu Carmen									



PRIMARIA MUNICIPIULUI  GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților  Cod PS-04	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 9 of 11

**LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA, SAU DUPĂ  
CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE SISTEM**

	Scopul difuzării	Exem plar  Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Serv. Juridic Autorit. Tutelară	Șef serviciu	Ghincea Vasile		
3.2	Aplicare	2	Compartiment Adm. Locală	Coordonator comp.	Dinu Aurelia		
3.3	Aplicare	3	Direcția Dezvoltare	Director executiv	Popescu Florentina		
3.4	Aplicare	4	Serv. Lucrări Publice - Investiții Reparații, Întreținere	Coordonator serviciu	Ion Anghel		
3.5	Aplicare	5	Birou Proceduri Achiziții, Contracte	Șef birou	Leafu Marius		
3.6	Aplicare	6	Comp. Politici publice, Strategii, Parteneriate	Șef serviciu	Meca Ianca		
3.7	Aplicare	7	Comp. Programe Europene				
3.8	Aplicare	8	Comp. Mediu, Proiecte				
3.9	Aplicare	9	Direcția Logistică	Coordonator direcție	Vucă Emil Gabriel		
3.10	Aplicare	10	Comp. Administrativ	Coordonator comp.	Nebunescu Costel		
3.11	Aplicare	11	Comp. Protocol – Secretariat	Coordonator comp.	Truță Marliese		
3.12	Aplicare	12	Comp. Mass-Media, Relații Publice	Coordonator comp.	Mihalcea Sorin		
3.13	Aplicare	13	Comp. Arhivă	Coordonator comp.	Gilcă Mariana		
3.14	Aplicare	14	Comp. Tehn. Informației	Coordonator comp.	Roșu Mugurel		
3.15	Aplicare	15	Centrul de Informare și Consiliere pentru	Coordonator centru	Cocoș Adriana		

PRIMARIA MUNICIPIULUI  GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților		Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PS-04		Revizia 0 Nr.ex.
			Pag. 10 of 11

			Cetățeni				
3.16	Aplicare	16	Direcția Servicii Publice	Coordonator direcție	Vucă Emil Gabriel		
3.17	Aplicare	17	Comp. Control, Coordonare Asociații de Proprietari	Coordonator comp.	Jurj Maria		
3.18	Aplicare	18	Comp. Iluminat Public				
3.19	Aplicare	19	Comp. Învățământ, Cultură Sport	Coordonator comp.	Băjănaru Cătălina		
3.20	Aplicare	20	Serv: Administrare și Monitorizare Servicii de Utilitate Publică	Coordonator comp.	Iordache Aurelia		
3.21	Aplicare	21	Biroul pentru Situații de Urgență	Șef birou	Chira Stănel		
3.22	Aplicare	22	Direcția Patrimoniu	Director executiv	Trăistaru Cristian		
3.23	Aplicare	23	Comp. Fond Funciar și Registru Agricol	Coordonator	Bănică Ileana		
3.24	Aplicare	24	Comp. Patrimoniu, Evidență Proprietăți și Cadastru	Coordonator comp.	Vișan Marius		
3.25	Aplicare	25	Comp. Urmărire Executare Contracte	Coordonator comp.	Burcea Mădălina		
3.26	Aplicare	26	Serv.Fond Locativ	Coordonator serv.	Iancu Narcisa		
3.27	Aplicare	27	Arhitect Șef	Arhitect Șef			
3.28	Aplicare	28	Comp.Arhitect. Urbană și Amenajarea Teritoriului				
3.29	Aplicare	29	Serv. Autorizații și Documentații Urbanism	Șef serviciu	Cornoiu Silvia		
3.30	Aplicare	30	Direcția Economică	Director executiv	Cristea Ioana		
3.31	Aplicare	31	Serviciul Buget	Șef serviciu	Ionete Ralica		
3.32	Aplicare	32	Comp. Financiar Contabilitate	Coordonator comp.	Chițu Alice		

PRIMARIA MUNICIPIULUI  GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind semnalarea neregularităților		Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PS-04		Revizia 0 Nr.ex.
			Pag. 11 of 11

3.33	Aplicare	33	Comp. Resurse Umane, Organizarea Muncii	Coordonator comp.	Găină Marinela		
3.34	Aplicare	34	Compartiment audit intern				
3.35	Aplicare	35	Comp.Control Managerial Intern	Coordonator comp.	Mincu Ioana		
3.36	Aplicare	36	Comp. Sisteme de Management				
3.37	Aplicare	37	Cabinetul Primarului				
3.38	Aplicare	38	Direcția de Evidența Persoanelor	Director executiv	Ciobanu Carmen		
3.39	Aplicare	39	Serv. Evidența Persoanei	Șef serv.	Paraschiv Laura		