



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU**

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Anexa nr. 1 la Dispoziția Primarului nr.

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROTECȚIA
AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GIURGIU ȘI ÎN CADRUL
ENTITĂȚILOR SUBORDONATE CONSILIULUI LOCAL AL
MUNICIPIULUI GIURGIU
PO-05.08, Ediția I, Revizia 1, 20.02.2023**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 2 of 20

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.1	Elaborat	Voinea Mirel	Referent		
1.1.2	Verificat	Cocoș Adriana	Șef birou		
1.2.	Avizat	Ionescu Alexandru	Secretar comisie		
1.3.1	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte comisie		
1.3.2	Avizat	Damian Marian	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Angelescu Adrian	Primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			25.10.2017
2.2	Revizie I		Actualizare legislație	14.02.2023

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu		Ediția 1 Nr.ex.
			Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08		Pag. 3 of 20

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

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	aplicare		Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură	Referent	Voinea Mirel		
3.2.1	informare		Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură	Referent	Voinea Mirel		
3.2.2	informare		Direcția de Evidența Persoanelor	Director executiv	Ciobanu Carmen		
3.2.3	informare		Direcția Juridică și Administrație Locală	Director executiv	Țigănilă Mihaela		
3.2.4	informare		Direcția Tehnică	Director executiv	Toma Elvis		
3.2.5	informare		Direcția Programe Europene	Director executiv	Meca Ianca		
3.2.6	informare		Direcția Servicii Publice	Director executiv	Glăvan Gina		
3.2.7	informare		Direcția Patrimoniu	Director executiv	Trăistaru Cristian		
3.2.8	informare		Direcția Urbanism	Director executiv	Vârzaru Cătălina Ioana		
3.2.9	informare		Direcția Economică	Director executiv	Cristea Ioana		
3.2.10	informare		Comp. Audit Intern	Coord. Comp	Ionescu Cristina		
3.2.11	informare		Comp. Control Managerial Intern și Sist. de Management	Consilier	Ionescu Alexandru		
3.2.12	informare		Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură	Șef birou	Cocoș Adriana		
3.2.13	informare		Serviciul pentru Situații de Urgență	Șef serviciu	Dogaru Paul		
3.2.14	informare		Comp. Dezvoltare Proiect Smart City	Coord. Comp.	Roșu Mugurel		
3.2.15	informare		Comp. Monitorizare Întreprinderi Publice	Coord. Comp.			
3.3	evidență		Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură		Voinea Mirel		
3.4	arhivare		Biroul Relații Publice, Protocol și Registratură		Voinea Mirel		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 4 of 20

4. Scopul procedurii

(1) Procedura stabilește măsurile privind protecția funcționarilor publici, personalului contractual și altor categorii de persoane, care sunt angajați în cadrul aparatului de specialitate al primarului sau într-o entitate subordonată sau aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, care reclamă ori sesizează încălcări ale legii în cadrul Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Giurgiu, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție.

5. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică de către responsabilul din cadrul Biroului Relații Publice, Protocol și Registratură cu primirea, înregistrarea, verificarea încadrării legale, secretizarea informațiilor din sesizare și înregistrarea acesteia ca secret de serviciu, corespondența cu terțe persoane juridice și protecția avertizorului de integritate la nivelul Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Giurgiu, angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului sau într-una dintre entitățile subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Giurgiu, ca urmare a depunerii sesizării.

(2) Procedura trebuie cunoscută de toți angajații din structurile interne ale aparatului de specialitate al primarului și din entitățile publice subordonate Consiliului Local.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

(1) Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, din instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

(2) HG nr. 1269 din 17 Decembrie 2021, privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

(3) Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică;

(4) Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003, actualizată, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

(5) Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010, actualizată, 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;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 5 of 20

- (6) Legea nr. 251 din 16 iunie 2004, privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- (7) Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- (8) Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- (9) OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- (10) Legea nr. 115 din 16 octombrie 1996, actualizată, pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- (11) Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/2022 pentru aprobarea metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- (12) Legea nr 53/2003, republicată, Codul muncii;
- (13) Legea nr.78/2000, actualizată, privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- (14) Legea 672/2002, republicată, actualizată, privind auditul public intern;
- (15) Ordonanța Guvernului nr.119/1999, republicată, actualizată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- (16) Legea nr 153/2021 privind OUG nr 63/2019 pentru completarea art. 61, alin. 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- (17) Legea nr. 682/2002, republicată, actualizată, privind protecția martorilor;
- (18) Legea nr. 182 din 2002, actualizată, privind protecția informațiilor clasificate.

6.3. Legislație secundară

- (1) OSGG 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (2) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.IV, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 850/23.07.2019;
- (3) Procedură de sistem privind circuitul documentelor PS-09 ed IV, rev. 0, aprobată prin dispoziția primarului 1005/10.09.2019
- (4) Regulamentul de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului, actualizat prin HCLM nr. 49/24.02.2022

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- (1) Legea 361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, art.3:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 6 of 20

- a) avertizor în interes public** – persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- b) 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;
- c) comisie de disciplină** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice sau a celorlalte unități prevăzute la art. 2”

(2) 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.

(3) Persoană responsabilă cu preluarea sesizărilor făcute de avertizorul în interes public – persoana din cadrul aparatului de specialitate a primarului ce preia, verifică încadrarea din punct de vedere legal, înregistrează, protejează avertizorul de integritate prin anonimizarea sesizării și alte metode specifice și transmite sesizarea către persoane ierarhic abilitate

7.2. Abrevieri

- (1) CL – Consiliul Local;
- (2) PO – Procedură Operațională;
- (3) HG – Hotărârea Guvernului;
- (4) OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului;
- (5) OG – Ordonanța/Ordin al Guvernului;
- (6) HCLM – Hotărârea Consiliului Local;
- (7) E – Elaborat;
- (8) V – Verificat;
- (9) Av. – Avizat;
- (10) A – Aprobat;
- (11) R.O.F – Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- (12) SNA- Strategia Națională Anticorupție 2021-2025.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1. Reguli

(1) Orice persoană încadrată în aparatul de specialitate al primarului sau în una din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte entități subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, poate face sesizare cu bună credință cu privire la orice faptă ce presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, economicității și transparenței este denumită ”Avertizor în interes public” și este protejată prin lege.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 7 of 20

(2) Avertizorul în interes public beneficiază de protecție, aplicate alternativ sau cumulativ, după cum urmează:

1. prezumția de bună-credință, până la proba contrarie;
2. confidențialitatea datelor cu caracter personal;
3. prezența, la cerere, a unui reprezentant al sindicatului sau a unei asociații profesionale, dacă este cercetat disciplinar de către comisia de disciplină.

(3) Avertizorul în interes public care a făcut avertizarea cu bună-credință nu va fi sancționat disciplinar chiar dacă, ulterior cercetărilor, aceasta s-a dovedit a fi nefondată.

Avertizorul în interes public care a făcut o avertizare despre care avea cunoștință sau trebuia să știe că este falsă, poartă răspundere disciplinară sau penală, după caz.

(4) De aplicarea măsurilor de protecție sunt responsabili: responsabilul cu protecția avertizorului în interes public, conducătorul ierarhic superior al responsabilului cu protecția avertizorului în interes public, conducătorul autorității publice și structura specializată.

Neasigurarea măsurilor de protecție a avertizorului în interes public, precum și aplicarea acestor măsuri cu încălcarea prevederilor legislației în vigoare atrag răspunderea penală, contravențională sau civilă, după caz.

8.1.2. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public

(1) **principiul legalității**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

(2) **principiul imparțialității**, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora ;

(3) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

(4) **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

(5) **principiul bunei administrări**, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

(6) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public, cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorității și instituțiilor publice;

(7) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

(8) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică sau instituție publică, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 8 of 20

8.1.3. Modalități de raportare, :

- a) raportarea internă și raportarea externă;
- b) 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 încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare;
- c) 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 unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat;
- d) 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;
- e) printr-o transcriere completă și exactă a conversației;
- f) 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;
- g) 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;
- h) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură, care servesc interese de grup sau clientelare;

8.1.4. Drepturi și obligații ale autorităților competente:

- a) de a solicita documentele deținute de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public și persoanele juridice de drept privat, indiferent de forma acestora, și de a primi copii ale acestora;
- b) asigură confidențialitatea raportării;
- c) asigură păstrarea raportărilor o perioadă de 5 ani de la momentul înregistrării pentru a permite efectuarea de verificări suplimentare

8.1.5. Obligația de informare:

- a) condițiile pentru a beneficia de protecție în temeiul prezentei legi;
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 5, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorității publice, instituției publice;
- d) organelor judiciare;
- e) informațiile de contact pentru efectuarea raportării; adresa de poștă electronică pentru efectuarea raportării, numerele de telefon, mențiunea privind înregistrarea conversațiilor electronice;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 9 of 20

- f) obligația de păstrare a confidențialității cu privire la identificarea avertizorului în interes public;
- g) mass-media;
- h) natura acțiunilor subsecvente care pot fi întreprinse în vederea soluționării raportărilor;

8.1.6. Divulgarea publică, 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, potrivit cap. III și IV, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termenul prevăzut la art. 17 alin (6);
- b) are motive întemeiate să creadă că, încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat;
- c) 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.

8.1.7. Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii

8.1.7.1. Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- (a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;
- (b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;
- (c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

8.1.8. Exonerarea de răspundere:

(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 prezentei legi și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

8.1.9. Protecția identității persoanei vizate și a terțelor persoane

(1) 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.

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

8.2.0. Condiții privind cercetarea disciplinară

(1) La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 10 of 20

autorităților, instituțiilor publice, altor 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 autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele utilizate sunt:

- (1) Sesizarea avertizorului în interes public la persoana responsabilă cu preluarea acestora;
- (2) Fișă de înregistrare a sesizării avertizorului în interes public, conform Anexei 1;
- (3) Solicitarea avertizorului de a beneficia de prevederile legii 361/2020, conform Anexei 2;
- (4) Adresa de înaintare a copiei sesizării cu date secretizate adresată șefului ierarhic al persoanei ce se presupune că a săvârșit fapta - Anexa 3 – 6a;
- (5) Adresa de înaintare a copiei sesizării cu date secretizate adresată conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul ce are ca atașament sesizarea cu date ascunse. Conform Anexa 4 – 6b;
- (6) Adresa de înaintare a copiei sesizării cu date secretizate adresată Comisiei de disciplină. Conform Anexa 5 – 6c;
- (7) Adresa de răspuns către avertizorul în interes public în varianta ”nu i se răspunde”- model anexa 6;
- (8) Adresa de răspuns către avertizorul în interes public în varianta ”răspuns”. model anexa 7;
- (9) Adresa de retransmitere a sesizării către organele judiciare sau terți. model anexa 8;
- (10) Adresa de înaintare a sesizării cu date secretizate către organele judiciare. Model anexa 9;
- (11) Dovada prin care avertizorul în interes public demonstrează că a depus sesizarea - model anexa 10.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.2.2.1 – Fișa privind înregistrarea sesizării făcute de avertizorul în interes public – Anexa 1

A. Conținut – Număr de înregistrare a sesizării; număr de înregistrare secret de serviciu a sesizării originale, data înregistrării, numele și prenumele angajatului, unde își desfășoară activitatea, articolul 5 și litera referitoare la încadrarea sesizării, articolul 6 și litera referitoare la către cine va fi transmisă sesizarea. Date privind rezoluția.

B. Rolul – Fișa este necesară păstrării unei evidențe și identificării concrete a datelor din cadrul sesizării.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 11 of 20

8.2.2.2 – Solicitarea protecției avertizorului în interes public - Anexa 2

- A. Conținut** – Datele de identificare a avertizorului în interes public; stabilirea încadrării presupuselor fapte nelegale și cui i se va transmite sesizarea cu elemente ascunse în conformitate cu legea 361/2022
- B. Rolul** – Evitarea divergențelor pe tema încadrării faptelor probabile de încălcare a legilor și pe tema destinatarilor către care s-a retransmis sesizarea.

8.2.2.3 – Adresa de retransmitere către șeful ierarhic al celui reclamat, a sesizării după ștergerea datelor ce pot conduce la identificarea avertizorului în interes public – Anexa 3

- A. Conținut** – Adresa explică motivul pentru care în copia sesizării există date ascunse. Se solicită o rezoluție asupra informației precum și conținutul răspunsului (dacă este cazul) adresat avertizorului în interes public sau către terțe persoane juridice.
- B. Rolul** – Informare asupra caracterului sesizorului în sensul că avertizorul în interes public este protejat. Rezoluția și textul de răspuns date de șeful ierarhic al celui reclamat în vederea redactării adresei de înaintare către avertizorul în interes public. Indicarea altor destinatari persoane juridice.

8.2.2.4 – Adresa de retransmitere către conducătorul instituției, a sesizării după ștergerea datelor ce pot conduce la identificarea avertizorului în interes public – Anexa 4

- A. Conținut** – Adresa explică motivul pentru care în copia sesizării există date ascunse. Se solicită o rezoluție asupra informației precum și conținutul răspunsului (dacă este cazul) adresat avertizorului în interes public sau către terțe persoane juridice.
- B. Rolul** – Informare asupra caracterului sesizorului în sensul că avertizorul în interes public este protejat. Rezoluția și textul de răspuns date de conducătorul unității în vederea redactării adresei de înaintare către avertizorul în interes public. Indicarea altor destinatari persoane juridice.

8.2.2.5 – Adresa de retransmitere către Comisia de Disciplină, a sesizării după ștergerea datelor ce pot conduce la identificarea avertizorului în interes public – Anexa 5

- A. Conținut** – Adresa explică motivul pentru care în copia sesizării există date ascunse. Se solicită o rezoluție asupra informației precum și conținutul răspunsului (dacă este cazul) adresat avertizorului în interes public sau către terțe persoane juridice.
- B. Rolul** – Informare asupra caracterului sesizorului în sensul că avertizorul în interes public este protejat. Rezoluția și textul de răspuns date de Comisia de Disciplină în vederea redactării adresei de înaintare către avertizorul în interes public. Indicarea altor destinatari persoane juridice.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 12 of 20

8.2.2.6 – Adresa de informare sau răspuns către avertizorul în interes public, în situația în care rezoluția este să nu i se transmită avertizorului în interes public nici un răspuns – Anexa 6

A. Conținut – Adresa transmisă avertizorului în interes public prin care i se face cunoscut că sesizarea lui nu a primit nici răspuns.

B. Rolul – Scrisoare de mulțumire.

8.2.2.7 – Adresa de informare sau răspuns către avertizorul în interes public, în situația în care rezoluția este să i dea răspuns avertizorului de integritate – Anexa 7

A. Conținut – Prin adresa către avertizorului în interes public i se transmite că sesizarea lui a primit rezoluție, care este aceasta și care este răspunsul.

B. Rolul – Informare. Scrisoare de mulțumire.

8.2.2.8 – Adresa de informare sau răspuns, în situația în care rezoluția este că sesizarea nu este de competența persoanei sau comisiei și a fost înaintată către terțe persoane juridice abilitate, aducându-i-se la cunoștință avertizorului în interes public care sunt persoanele juridice cărora le-a fost înaintată sesizarea – Anexa 8

A. Conținut – Prin adresa către avertizorul în interes public i se transmite că sesizarea lui nu este de competența persoanei sau comisiei căreia i s-a transmis și ca atare aceasta a fost redirecționată către persoane juridice abilitate.

B. Rolul – Aducere la cunoștință. Scrisoare de mulțumire.

8.2.2.9 – Adresa de înaintare către persoane juridice abilitate să preia sesizarea avertizorului în interes public – Anexa 9

A. Conținut – Adresa de înaintare informează situația apărută ca urmare a sesizării depusă de avertizorul în interes public și totodată se delimitează competența persoanei sau comisiei căreia i s-a transmis inițial sesizarea.

B. Rolul – Informare.

8.2.2.10 – Dovada depunerii sesizării avertizorului în interes public – Anexa 10

A. Conținut – Numărul din fișa de înregistrare (pentru sesizarea nesecretizată). Data depunerii. Semnătura persoanei responsabile la nivelul UAT Municipiul Giurgiu cu primirea sesizărilor făcute de avertizorul în interes public.

B. Rolul – Dovada depunerii sesizării.

8.2.2.11 – Modele grafice de secretizarea a datelor de identificare ale avertizorului în interes public – Anexa 11

A. Conținut – modele.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu Cod PO-05.08	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 13 of 20

B. Rolul – Metoda de secretizare a datelor de identificare a avertizorului în interes public.

8.2.2.12 – opis dosar – Anexa 12

A. Conținut – modele.

B. Rolul – Metoda evidență corespondență.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, calculator, acces la baza de date, internet, consumabile.

8.3.2. Resurse umane: persoana disponibilă cu asigurarea protecției avertizorului, cadrul Biroului Relații Publice, Protocol și Registratură.

8.3.3. Resurse financiare: -

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

- (1) Desemnarea prin fișa postului a persoanei responsabile cu preluarea sesizărilor avertizorului în interes public;
- (2) Organizarea primirii, gestionării și arhivării sesizărilor avertizorului în interes public și comunicarea tuturor funcționarilor și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului și personalului din entitățile publice subordonate sau aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu, cu privire la acest drept al angajaților;
- (3) Completarea de către avertizorul în interes public a Fișei de înregistrare a sesizării, prin care se stabilesc: încadrarea faptei sesizate și persoanei căreia i se va transmite copia sesizării cu date secretizate - Anexa 1;
- (4) Completarea solicitării pentru protecția avertizorului în interes public - Anexa 2;
- (5) Ascunderea datelor din cuprinsul sesizării ce pot duce la identificarea avertizorului în interes public în vederea transmiterii acesteia către terțe persoane sau comisia de disciplină ;
- (6) Înaintarea originalului către comisia de documente cu caracter special;
- (7) Întocmirea adresei de înaintare a sesizării cu variantele de destinatar, cu date secretizate – Anexa 3, 4, 5;
- (8) Redactarea adresei de înaintare a sesizării depuse de către avertizorul în interes public către terțe persoane juridice abilitate, având în atașament sesizarea cu date secretizate, (dacă este cazul);
- (9) Întocmirea adresei de răspuns către avertizorul în interes public – Anexa 6, 7, 8;
- (10) Transmiterea către organele judiciare abilitate a copiei sesizării avertizorului în interes public cu date secretizate a - Anexa 9, (dacă este cazul);
- (11) Arhivarea dosarului cu toate documentele prezentate anterior. Completarea opisului.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Sesizarea făcută de avertizorul în interes public va conține obligatoriu următoarele elemente:

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 14 of 20

1. Numele și prenumele avertizorului în interes public, adresa de contact și entitatea publică în care activează;
 2. Data și semnătura avertizorului în interes public;
 3. Numele și prenumele persoanei a cărei presupusă ilegalitate este sesizată;
 4. Descrierea presupusei ilegalități chiar dacă nu este cunoscut făptuitorul;
 5. Acte/documente justificative/fotografii/înregistrări/alte probe, dacă acestea există;
- (2) Persoana responsabilă cu protecția avertizorului în interes public înființează un DOSAR DE LUCRU ce cuprinde:
1. Fișa de înregistrare a sesizării;
 2. Solicitarea protecției din partea avertizorului în interes public;
 3. Toată corespondența;
 4. Acte/documente justificative/fotografii/înregistrări/alte probe, dacă acestea există.
- (3) Fișa de înregistrare cuprinde:
1. Număr de înregistrare a depunerii sesizării în format cu datele secretizate;
 2. Număr de înregistrare ca Secret de Serviciu pentru sesizarea cu date nescrise;
 3. Datele de identificare și locul de muncă a avertizorului în interes public;
 4. Precizarea presupuselor fapte deduse ca urmare a articolului 5;
 5. Precizarea destinatarilor către care se va transmite sesizarea;
 6. Data și semnătura avertizorului în interes public;
 7. Eliberare dovadă de înregistrare cu numărul de înregistrare din fișa înregistrare
- (4) Solicitarea protecției din partea avertizorului în interes public se completează în fața responsabilului cu primirea sesizărilor din partea avertizorului în interes public după modelul Anexa 2:
1. Datele de contact personale și locul de muncă ale avertizorului în interes public;
 2. Încadrarea sesizării în cadrul art. 5 al Legii 361;
 3. Stabilirea destinatarului căruia i se va transmite sesizarea secretizată, conform art. 6 lit. a), b) și/sau c);
 4. Solicitarea propriu zisă;
 5. Semnătura și data.
- (5) Adresa de înaintare a copiei secretizate a sesizării avertizorului în interes public către șeful ierarhic al persoanei ce este denunțată, sau a structurii în cadrul căreia se presupune că s-a petrecut un fapt ilegal:
1. Text de introducere și explicare a conformității cu Legea 361;
 2. Precizarea faptului că sesizarea este are date de identificare secretizate;
 3. Solicitare privind rezoluție și răspuns;
 4. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (6) Adresa de înaintare a copiei secretizate a sesizării avertizorului în interes public către conducătorul unității:
1. Text de introducere și explicare a conformității cu Legea 361;
 2. Precizarea faptului că sesizarea are date de identificare secretizate;
 3. Solicitare privind rezoluție și răspuns;
 4. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (7) Adresa de înaintare a copiei secretizate a sesizării avertizorului de integritate către Comisia de Disciplină:
1. Text de introducere și explicare a conformității cu Legea 361;
 2. Precizarea faptului că sesizarea are date de identificare secretizate;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 15 of 20

3. Solicitare privind rezoluție și răspuns;
 4. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (8) Adresa de răspuns (aleatoriu) către avertizorul în interes public – cazul ”nu există rezoluție”. plic închis:
1. Text introducere cu referire la numărul de înregistrare;
 2. Răspunsul propriu zis;
 3. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (9) Adresa de răspuns către avertizorul în interes public – cazul ”rezoluție și text de răspuns”. plic închis:
1. Text introducere cu referire la numărul de înregistrare;
 2. Răspunsul propriu zis;
 3. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (10) Adresa de răspuns către avertizorul în interes public – cazul ”declinare competență – retransmis către persoane juridice abilitate pentru rezolvarea sesizării ”, plic închis.
1. Text introducere cu referire la numărul de înregistrare;
 2. Răspunsul propriu zis;
 3. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (11) Adresa de transmitere a sesizării avertizorului în interes public în copie, format secretizat, către terțe persoane juridice abilitate cu soluționarea sesizării – (sesizarea secretizată plic închis):
1. Text introducere cu referire la numărul de înregistrare;
 2. Text referitor la protecție avertizorului în interes public;
 3. Declinarea competenței și solicitare preluării sesizării;
 4. Semnătura Primarului Municipiului Giurgiu, Coordonatorul Comisiei de implementare și a persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (12) Dovadă pentru avertizorul în interes public că a depus sesizarea:
1. Numărul de înregistrare din fișă a sesizării secretizate;
 2. Data depunerii;
 3. Semnătura persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public.
- (13) Persoana responsabilă cu primirea sesizării presupuselor fapte nelegale, depusă de avertizorul în interes public, va stabili dacă:
1. Sesizarea are datele complete de identificare ale avertizorului în interes public;
 2. Sesizarea se încadrează în tipul de fapte stabilite de Legea 361, art.5. Va aduce la cunoștința avertizorului în interes public.
 3. Sesizorul de integritate stabilește persoana sau comisia (conform Legii 3611, art.6) către care va fi transmisă sesizarea secretizată.
- (14) Dacă toate criteriile impuse la (13) sunt îndeplinite se completează Fișa de înregistrare a sesizării. Numărul de înregistrare Secret de serviciu se adaugă pe copia secretizată ulterior (16).
- (15) Avertizorul în interes public completează olograf în fața persoanei responsabile cu preluarea sesizărilor avertizorilor în interes public, solicitarea de protecție în calitate de avertizor în interes public după modelul anexei 2.
- (16) Sesizarea în original primește număr pentru ”secret de serviciu” și este transmisă către structura responsabilă cu evidența documentelor cu regim special și îndosariată de către aceasta.
- (17) Sesizarea privind eventuale fapte ilegale se procesează electronic acoperindu-se elementele ce pot identifica avertizorul în interes public cu un dreptunghi pe care este trecut cuvântul ”secretizat” ca în modelul prezentat în anexa 11.
- (18) Avertizorul în interes public primește dovada depunerii sesizării.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 16 of 20

- (19) După ce sesizarea a fost secretizată se atașează uneia dintre adresele de înaintare în conformitate cu varianta aleasă de avertizorul în interes public, conform anexelor 3, 4, 5.
- (20) Sesizarea secretizată va primi sau nu rezoluție și/sau text de răspuns din partea persoanei sau comisiei de disciplină, urmând ca în funcție de acestea, avertizorului în interes public să i să transmită un răspuns conform variantei alese, conform modelele prezentate în anexele 6, 7, 8;
- (21) În cazul în care, sesizarea în format secretizat are rezoluția prin care se specifică atribuirea competenței soluționării acesteia, de către o terțe persoană juridică, se va proceda simultan în felul următor:
1. Sesizarea în format secretizat este atașată în copie și înaintată persoanei juridice abilitată pentru rezolvarea acesteia, utilizând modelul de adresă de înaintare din anexa 9;
 2. În același timp avertizorul în interes public va fi informat asupra acestui fapt, specificând persoana fizică căreia i-a fost redirecționată sesizarea în format secretizat.
- (22) Răspunsul primit de la o terță persoană juridică abilitată cu soluționarea sesizării făcute de avertizorul în interes public va fi retransmisă către avertizorul în interes public pentru ca acesta să poată decide ce cale de sesizare va mai urma sau nu.
- (23) Toate documentele vor fi îndosariate cu un opis, model anexa 12. Sesizarea originală secret de serviciu va respecta impunerile legii referitoare la documentele cu regim special.
- (24) Având în vedere că persoana responsabilă cu preluarea sesizărilor făcute de avertizorii în interes public este persoana care are acces la toate dosarele neclasificate privind evidența sesizărilor făcute de către avertizorii în interes public, îi revine și sarcina ca împreună cu Comisia de implementare a strategiei naționale anticorupție 2021-2025 să întocmească situațiile statistice și chestionarul de autoevaluare privind implementarea acesteia, răspunzând strict la întrebările specificate în anexa 3 a SNA 2021-2025 măsura preventivă 9 – protecția avertizorului în interes public și să raporteze, după cum urmează:
1. Număr de sesizări
 2. Numărul și tipul normelor încălcate (structurate sub forma unui Compendiu)
 3. Număr de regulamente interne armonizate cu prevederile legislative.
 4. Număr de instituții în care există persoane special desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor în interes public..
 5. Număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la protecția avertizorilor în interes public.
 6. Număr de măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor, diferențiat pe tipologii.
 7. Număr de situații de represalii la locul de muncă.
 8. Număr de plângeri depuse în instanță.
 9. Număr de situații în care au fost acordate compensații avertizorilor în interes public.
 10. Număr de activități de pregătire profesională a personalului din administrația publică.
 11. Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională.
- În cazul în care, ulterior anului 2025 (anul expirării SNA 2021-2025), cerințele vor fi altele decât cele actuale, sarcina de a transmite aceste informații va reveni în continuare persoanei responsabile cu preluarea sesizărilor depuse de avertizorul în interes public, respectându-se prevederile legii 361/2022, în ceea ce privește protecția avertizorului în interes public.
- (25) Termenul de răspuns către avertizorul în interes public, acolo unde este cazul, este cuprins între 30 de zile lucrătoare și 40 de zile lucrătoare.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 17 of 20

În cazul în care sesizarea este de competența unui terțe persoane juridice, copia secretizată se va transmite cu adresa de înaintare, model anexa 9 și simultan va fi anunțat avertizorul în interes public cu privire la transferarea sesizării și către cine, în cel mult 5 zile lucrătoare.

În cazul în care analizarea sesizării și luarea unei decizii se estimează a fi mai mare de 30 de zile lucrătoare după o perioadă de 10 zile lucrătoare, avertizorul va fi înștiințat că termenul se va decala cu această perioadă.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Compartimentul (postul) +/- acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Avertizorul în interes public					
(1) Depune sesizarea la responsabilul cu protecția avertizorului;	E				
(2) Completează solicitarea în care specifică încadrarea în a art. 5 al legii 361/2022 a faptelor și conform art.6 al legii 361/2022, precizează persoana sau comisia către care va fi transmisă sesizarea după ce aceasta va fi secretizată;	E				
(3) Primește dovada depunerii sesizării;	E				
9.2. Persoana nominalizată cu asigurarea protecției avertizorului în interes public.					
(1) Deschide fișă privind sesizarea. Înregistrează sesizarea care primește 2 numere. Unul pentru sesizarea originală și care este "secret de serviciu". Unul pentru copia secretizată. Secretizează prin prelucrare digitală datele de identificare ale avertizorului în interes public, utilizând modele grafice, conform anexei 11;	E			Ah.	
(2) Deschide dosar cu număr identic cu cel pentru copia secretizată. Dacă există alte documente justificative, fotografiile înregistrări alte dovezi ce ar putea constitui probe, acestea vor fi trecute în opis și vor fi arhivate în dosar;	E			Ah.	
(3) Primește solicitarea și o depune la dosar;	E			Ah.	
(4) Transmite copia sesizării secretizată către unul sau mai mulți dintre destinatarii aleși de avertizorul în interes public în conformitate cu art. 6 al legii 361/2022;	E			Ah.	
(5) În urma rezoluției și/sau a completării rubricii răspuns de către persoana sau comisiei căreia i-a fost adresată sesizarea, redactează și transmite răspuns avertizorului în interes public. Cadrul legal nu stabilește durata și nici dacă avertizorul primește sau nu răspuns ca urmare a depunerii sesizării;	E	V		Ah.	
(6) În cazul în care atribuția soluționării sesizării este de competența unei terțe persoane juridice, se va transmite acesteia o adresă de înaintare, model anexa 9, la care se atașează copia secretizată a sesizării. Totodată este înștiințat și avertizorul în interes public către cine a fost redirecționată sesizarea sa secretizată;	E	V		Ah.	
(7) Poartă corespondență cu persoanele fizice sau juridice cu respectarea confidențialității datelor avertizorului în interes public;	E	V		Ah.	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 18 of 20

(8) Transmite date referitoare la protecția avertizorului în interes public ori da câte ori i se solicită de către entitățile implicate în implementarea SNA, răspunzând strict numai la întrebările specificate în anexa 3 a SNA;	E	V		Ah.	
9.3. Persoana/funția/structura care primește spre soluționare sesizarea făcută de către avertizorul în interes public					
(1) Verifica conținutul sesizării, decide asupra măsurilor ce se impun; transmite rezoluția și/sau textul cu care i se va răspunde (sau nu) avertizorului în interes public către persoana responsabilă cu preluarea sesizărilor făcute de avertizorul în interes public;	E	V			
(2) Este direct responsabil de măsurile dispuse și textul de răspuns transmis către persoana responsabilă preluarea sesizărilor depuse de avertizorul în interes public, dacă acestea sunt realizate cu încălcarea prevederilor legislației în vigoare atrage răspunderea penală, contravențională sau civilă, după caz;	E				
9.4. Primarul					
(1) Verifică conținutul sesizării, decide asupra măsurilor ce se impun; transmite rezoluția și /sau textul cu care i se va răspunde (sau nu) avertizorului în interes public către persoana responsabilă cu preluarea sesizărilor făcute de avertizorul în interes public;		V			Ap.
9.5. Comisia de disciplină					
(1) Verifică conținutul sesizării, decide asupra măsurilor ce se impun; transmite rezoluția și/sau textul cu care i se va răspunde (sau nu) avertizorului în interes public către persoana responsabilă cu preluarea sesizărilor făcute de avertizorul în interes public;		V			
(2) În cazul în care comisia de disciplină dorește ca avertizorul în interes public să se prezinte în cadrul comisiei pentru ca aceasta să cunoască mai multe detalii, comisia va transmite acest lucru persoanei responsabile cu protecția avertizorului în interes public, pentru ca acesta să contacteze și să informeze avertizorul în interes public;	E				
(3) În cazul în care, ca urmare a solicitării din partea comisiei de disciplină, avertizorul în interes public va fi cercetat disciplinar, iar Avertizorul în interes public solicită acest lucru, Comisia de disciplină va solicita postarea pe site-ul instituției din care face parte, să invite mass-media și /sau reprezentant al sindicatului și/sau al unei asociații profesionale cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței	E				

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 19 of 20

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa 1.	Fișa privind înregistrarea sesizării făcute de avertizorul în interes public							
Anexa 2.	Solicitarea protecției avertizorului în interes public							
Anexa 3.	Adresa înaintare a sesizării secretizate spre soluționare către șeful ierarhic al celui reclamat, cf. art.6 lit.a) din Legea 361/2022							
Anexa 4.	Adresa înaintare a sesizării secretizate spre soluționare către conducătorul instituției, cf. art.6 lit.b) din Legea 361/2022							
Anexa 5.	Adresa înaintare a sesizării secretizate spre soluționare către Comisia de Disciplină, cf. art.6 lit.c) din Legea 361/2022							
Anexa 6.	Adresa de informare sau răspuns către avertizorul în interes public, în situația în care rezoluția este să nu i se transmită avertizorului în interes public nici un răspuns							
Anexa 7.	Adresa de informare sau răspuns către avertizorul în interes public, în situația în care rezoluția este să i dea răspuns avertizorului în interes public							
Anexa 8.	Adresa de informare sau răspuns, către avertizorul în interes public în situația în care rezoluția este că							

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu Cod PO-05.08	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
		Pag. 20 of 20

	sesizarea nu este de competența persoanei sau comisiei și a fost înaintată către terțe persoane juridice abilitate							
Anexa 9.	Adresa de înaintare către persoane juridice abilitate să preia sesizarea avertizorului în interes public							
Anexa 10.	Dovada depunerii sesizării avertizorului în interes public							
Anexa 11	Modele grafice de secretizarea a datelor de identificare ale avertizorului în interes public							
Anexa 12	opis dosar							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10	Anexe, înregistrări și arhivări	19
11	Cuprins	20

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU BIROUL RELAȚII PUBLICE, PROTOCOL ȘI REGISTRATURĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind protecția avertizorilor în interes public la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu și în cadrul entităților subordonate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu	Ediția 1 Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PO-05.08	Pag. 21 of 20