

Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1

Entitatea publică CENTRUL DE CULTURĂ „AUGUSTIN BENA”	Aprob, Manager, Alexandru Pal
--	---

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND
SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR ȘI PROTEJAREA
SALARIAȚILOR CARE SEMNALEAZĂ NEREGULARITĂȚILE

Cod: P.S. 01 - 1

Ediția 1

Revizia -

Data aprobării procedurii 19.12.2018

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Marinela Popa Coriolan Honcaș Ștefan Petriman Nicolae Plută	Șef serviciu Șef serviciu Șef serviciu Reprezentantul salariaților	17.12.2018 17.12.2018 17.12.2018 17.12.2018	
2.	Verificat	Camelia Kristof	Contabil Șef	18.12.2018	
3.	Aprobat	Alexandru Pal	Manager	19.12.2018	

2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	1
2	Cuprins	1
3	Scopul procedurii de sistem	2
4	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	2
5	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
6	Definiții și abrevieri	4
7	Descrierea procedurii de sistem	5
8	Responsabilități în derularea activității procedurate	6
9	Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem	6
10	Formular de analiză a procedurii de sistem	6
11	Formular de difuzare a procedurii de sistem	6
12	Diagrama de proces	8

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabilește modul de semnalare a neregularităților, precum și asigurarea protecției persoanelor care au reclamat sau au sesizat încălcări ale legii în cadrul Centrului de Cultură „Augustin Bena”.

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru implementarea procedurii de semnalare a neregularităților, precum și pentru asigurarea protecției persoanelor care au reclamat sau au sesizat încălcări ale legii.

3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe managerul Centrului de Cultură „Augustin Bena” îl sprijină în luarea deciziei.

3.5. Alte scopuri specifice procedurii de sistem.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități stabilește un set de reguli și operațiuni unitare pentru reglementarea etapelor ce trebuie urmate în vederea semnalării neregularităților și protejării salariaților care semnalează neregularități în cadrul Centrului de Cultură „Augustin Bena”.

4.2. În derularea activității privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități sunt implicate toate compartimentele/serviciile din cadrul Centrului de Cultură „Augustin Bena”, precum și persoanele care sunt implicate prin atribuțiile stabilite în fișa postului.

4.3. Principalele activități derulate în cazul în care sunt semnalate neregularități:

- Primirea și înregistrarea reclamației sau sesizării încălcării legii sau a normelor deontologice și profesionale;
- Cercetarea neregularităților reclamate sau sesizate;
- Aplicarea măsurilor adecvate;
- Protejarea angajaților, a personalului contractual și a altor categorii de personal care au reclamat sau au sesizat neregularitatea.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în activitatea privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități sunt:

- Conducerea Centrului de Cultură „Augustin Bena”;
- Toate compartimentele și serviciile din cadrul Centrului de Cultură „Augustin Bena”;
- Comisiile de cercetare administrativă;
- Comisiile de cercetare disciplinară;
- Consilierul de etică.

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.2. Legislație primară

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Codul etic și de integritate al angajaților Centrului de Cultură „Augustin Bena”;

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

5.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Alte reglementări în domeniul muncii și sănătății;

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Cultură „Augustin Bena”;
- Regulamentul de organizare internă al Centrului de Cultură „Augustin Bena”.

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Abatere	Încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar
2.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat
3.	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
4.	Avertizor	Persoana care face o avertizare în interes public și care este încadrată într-o entitate publică
5.	Comisie de disciplină	Orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare ale entităților publice
6.	Compartiment	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității
7.	Control intern managerial	Totalitatea politicilor și procedurilor elaborate și implementate de managementul entității publice pentru a asigura: atingerea obiectivelor entității într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor specifice domeniului, a politicilor și deciziilor managementului; protejarea bunurilor și informațiilor, prevenirea și depistarea fraudelor și erorilor; calitatea documentelor contabile, precum și furnizarea în timp util de informații de încredere pentru management.
8.	Corupție	Folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale, sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup poate fi calificat drept „corupt”; exemple de infracțiuni de corupție sunt luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție
9.	Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
10.	Discriminare	Orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

		orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice
11.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate
12.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma actuală a procedurii de sistem; ediția unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
13.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective
14.	Eficiența	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
15.	etică	Set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.
16.	Fișa postului	Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post; în general, fișa postului cuprinde: informații generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condițiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecționări, cunoștințe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilități, calități și aptitudini necesare, cerințe specifice, competență managerială), sarcinile/atribuțiile postului, sfera relațională.
17.	Fraudă	Înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube
18.	Funcție publică	Grupare de atribuții, puteri și competențe stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii în mod continuu și permanent, de către funcționarii publici a intereselor generale ale societății
19.	Guvernanța	Ansamblul proceselor și structurilor implementate de management în scopul informării, direcționării, conducerii și monitorizării activităților entității publice către atingerea obiectivelor sale
20.	Integritate	Sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
21.	Neregulă	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale
22.	Procedura de sistem (procedură generală)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
23.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

		pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
24.	Responsabilitate	Obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
25.	Resurse	Totalitatea elementelor de natură fizică, umană, informațională și financiară, necesare ca input pentru ca strategiile să fie operaționale
26.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile în procesul privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- **principiul legalității**, conform căruia Centrul de Cultură „Augustin Bena” are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- **principiul supremației interesului public**, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența Centrul de Cultură „Augustin Bena” sunt ocrotite și promovate de lege;
- **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- **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;
- **principiul bunei administrări**, conform căruia Centrul de Cultură „Augustin Bena” este 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;

Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1

- **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 Centrul de Cultură „Augustin Bena”;
- **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- **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.

Toți angajații Centrul de Cultură „Augustin Bena” au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul Centrul de Cultură „Augustin Bena”.

Persoanele (**avertizorii**) din cadrul Centrul de Cultură „Augustin Bena” care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform legislației privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței vor fi cercetate administrativ și, în funcție de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancționate.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către angajații Centrul de Cultură „Augustin Bena”, prevăzute de lege ca fiind **abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni**, constituie **avertizare în interes public** și privește următoarele:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și în privința transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al entității publice;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale de către angajați poate fi făcută alternativ sau cumulativ:

- consilierului de etică;
- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului instituției publice 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;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul instituției publice;
- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- reprezentantului salariaților;

Angajații publici, personalului contractual și altor categorii de personal din cadrul instituției publice care semnalează neregularități li se asigură protecție, după caz, la cerere sau din oficiu, conform prevederilor Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare.

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

Nr. crt.	Responsabil - postul	Acțiunea	Acțiunea	Acțiunea	Acțiunea	Acțiunea
	0	1	2	3	4	5
8.1.	Marinela Popa – șef serviciu Coriolan Honcaș – șef serviciu Ștefan Petriman – șef serviciu Nicolae Plută – reprezentant salariați	E				
8.2.	Camelia Kristof – contabil șef		V			
8.3.	Alexandru Pal - manager			A		
8.4.	Întreg personalul instituției				Ap	
8.5.	Crinela Dornescu					Ah

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării
	1	2	3	4
1.	Ediția I – 19.12.2018	-	-	-

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

10. Formular de analiză a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartimentul/ serviciul care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului/ înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil	Obs. Aviz nefavorabil	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Contabil șef	-	Aviz favorabil	-	18.12.2018	
2.	Comisia de monitorizare	-	Aviz favorabil	-	18.12.2018	

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

Nr. crt.	Compartimentul/ serviciul	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Serviciul Ansamblul Folcloric „Augustin Bena” al Județului Alba	Șef serviciu	Ștefan Petriman		21.12.2018	-	21.12.2018
2.	Serviciul Fanfara „Augustin Bena” a Județului Alba	Șef serviciu	Coriolan Honcaș		21.12.2018	-	21.12.2018
3.	Serviciul Școala de Arte și Meșteșuguri „Augustin Bena”	Șef Serviciu	Marinela Popa		21.12.2018	-	21.12.2018
4.	Compartimentul Orchestra de Cameră „Augustin Bena” a Județului Alba	Concert Maestru	Dan Liviu Cernat		21.12.2018	-	21.12.2018
5.	Compartimentul Financiar-contabil	Contabil Șef	Camelia Kristof		21.12.2018	-	21.12.2018
6.	Serviciul Administrare, promovare și valorificare a produselor și serviciilor cultural-artistice	Referent	Andreea Adam		21.12.2018	-	21.12.2018

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

12.1. Procedura

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat	Termen	Riscuri
I. SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR					
1.	Salariații	Au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție, prin întocmirea formularului <i>Semnalarea neregularităților</i> prevăzut în Anexa 1 la prezenta procedură.			Salariații nu sesizează neregularitățile deoarece nu știu că beneficiază de protecție.
2.	Persoanele cu atribuții de control	Au obligația să aducă la cunoștința conducătorului entității publice orice date sau fapte din care rezultă indicii că pot atrage răspunderea penală, prin întocmirea formularului <i>Semnalarea neregularităților</i> prevăzut în Anexa 1 la prezenta procedură.			-
3.	Consilierul de etică	Înregistrează neregularitatea semnalată – în <i>Registrul de evidență a neregularităților semnalate</i>			-
II. PROTECȚIA PERSOANELOR CARE SEMNALEAZĂ NEREGULARITĂȚI					
1.	Conducerea instituției	Asigură protecția persoanelor care au semnalat neregularități (avertizorii), după caz, la cerere sau din oficiu.			-
III. CERCETAREA NEREGULARITĂȚILOR, APLICAREA SANCTIUNILOR ȘI SESIZAREA ORGANELOR ABILITATE					
1.	Comisia de cercetare administrativă	Analizează sesizarea și probele care stau la baza sesizării și propune conducerii entității, după caz, cercetarea disciplinară sau clasarea sesizării.			-
2.	Comisia de cercetare disciplinară	Analizează sesizarea și probele care stau la baza sesizării și propune conducerii entității, după caz, sancționarea persoanelor vinovate sau sesizarea organelor abilitate.			-
3.	Conducătorul instituției	Aplică sancțiunea și dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanțelor care au condus la neregularități, sau după caz, sesizează organele abilitate.			-

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Actele administrative emise de managerul Centrului de Cultură „Augustin Bena” pentru desemnarea consilierului de etică și pentru constituirea comisiilor de cercetare administrativă și disciplinară;
- Formularul privind semnalarea neregularității, întocmit de persoana care semnalează neregularitatea;
- Registrul de evidență a neregularităților semnalate, întocmit de către persoana desemnată consilier de etică;
- Nota de constatare a rezultatelor cercetării efectuate, întocmită de persoana care a fost sesizată.

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Actele administrative prin care este desemnat consilierul de etică și sunt constituite comisiile de cercetare administrativă și disciplinară sunt emise de conducătorul entității publice.
- Formularul privind semnalarea neregularității este întocmit de persoana care semnalează neregularitatea, cu scopul de a furniza informații privind neregularitatea semnalată în cadrul entității publice.
- Registrul de evidență a neregularităților semnalate este întocmit de către persoana desemnată consilier de etică, cu scopul de a exista o evidență atât a neregularităților semnalate, precum și a modului de soluționare a acestora.
- Nota de constatare a rezultatelor cercetării întreprinse conține informații privind acțiunile întreprinse pentru remedierea neregularității semnalate în cadrul entității publice.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Actele administrative prin care este desemnat consilierul de etică și sunt constituite comisiile de cercetare administrativă și disciplinară sunt emise de către managerul Centrului de Cultură „Augustin Bena” și sunt aduse la cunoștință persoanelor desemnate.
- Formularul privind semnalarea neregularității este întocmit de persoana care semnalează neregularitatea, cu scopul de a furniza informații privind neregularitatea semnalată. Formularul este adus la cunoștință managerul Centrului de Cultură „Augustin Bena” și este arhivat în dosarul privind semnalarea neregularităților.
- Registrul de evidență a neregularităților semnalate este întocmit de către persoana desemnată consilier de etică, cu scopul de a exista o evidență atât a neregularităților semnalate, cât și a modului de soluționare a acestora.
- Nota de constatare a rezultatelor cercetării efectuate este întocmită de persoana care a fost sesizată, prezentată managerul Centrului de Cultură „Augustin Bena” și arhivată în dosarul privind semnalarea neregularităților.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare derulării activității privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități sunt: calculatoare, hârtie, xerox, pixuri (birotică și papetărie).

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare derulării activității privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități sunt: persoanele responsabilizate prin decizie și prin fișa postului din cadrul Centrului de Cultură „Augustin Bena”.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare derulării activității privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități sunt stabilite prin bugetul instituției publice.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru derularea activității privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități se va proceda la:

- desemnarea consilierului de etică;
- constituirea comisiilor de cercetare administrativă și disciplinară;
- cercetarea neregularităților semnalate;
- implementarea măsurilor adecvate pentru eliminarea neregulilor semnalate.

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- primirea și înregistrarea reclamației sau sesizării încălcării legii sau a normelor deontologice și profesionale;
- cercetarea neregularităților reclamate sau sesizate;
- aplicarea măsurilor adecvate;
- protejarea angajaților publici, a personalului contractual și a altor categorii de personal care au reclamat sau au sesizat neregularitatea.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularități pe baza indicatorilor de performanță asociați activității

Numărul sesizărilor privind semnalarea neregularităților soluționate / Numărul sesizărilor privind semnalarea neregularităților înregistrate
--

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular – Semnalarea neregularităților/ abaterilor de la Codul de etică și integritate al angajaților Centrului de Cultură „Augustin Bena”	Crinela Dornescu	Alexandru Pal	30	Andreea Adam	Arhivă	5 ani	-

**Procedura de sistem
privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile
COD P.S. 01 - 1**

Anexa 1

**Formular pentru Semnalarea neregularităților/abaterilor
de la codul de etică și integritate al angajaților**

Centrului de Cultură „Augustin Bena”

SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR
Data:
Compartiment/Serviciul:
Persoana/Persoanele care a/au săvârșit neregularitatea semnalată:
Data/Perioada săvârșirii neregularității semnalate:
Descrierea neregularității semnalate:
Descrierea prejudiciului semnalat*:
Întocmit**:

*) Descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea semnalată, în cazul în care se cunoaște acest prejudiciu. Exemplu: financiar, moral, de imagine a entității publice sau a unui angajat etc.

***) Numele, prenumele și semnătura persoanei care face sesizarea sau nr. de înregistrarea al sesizării anonime.