



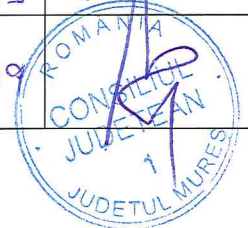
# CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ

## Procedura de sistem Gestionarea abaterilor


Ediția I, Revizia 0  
Cod: PS - 06

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Codruta Togan	Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	19.04.2019	
2.	Avizat	Ovidiu Dancu	Presedintele comisiei SCIM	23.04.2019	
3.	Aprobat	Szász Zoltán Tibor	p.Presedinte Administrator Public	23.04.2019	




Acest document este proprietatea intelectuală a Consiliului Județean Mureș. Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului, este interzisă.

 <b>CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia: I Revizia: 0
	<b>GESTIONAREA ABATERILOR</b> Cod: PS 06	<b>Pagină 2 din 8</b>

## Cuprins

1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii.....	3
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale .....	3
3.1. Legislație aplicabilă .....	3
3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției. ....	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură.....	3
4.1. Definiții ale termenilor .....	3
4.2. Abrevieri ale termenilor .....	4
5. Descrierea procedurii.....	5
5.1. Generalități .....	5
5.2. Documente utilizate.....	5
5.4 Modul de lucru .....	5
6. Responsabilități.....	6
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....	7
8. Formular analiză procedură .....	7
9. Lista de difuzare .....	8
10. Anexe.....	8

 <b>CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia: I Revizia: 0
	<b>GESTIONAREA ABATERILOR</b> Cod: PS 06	Pagină 3 din 8

## 1. Scopul procedurii

Procedura descrie modul în care instituția se asigură că, pentru toate situațiile în care, datorită unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de politicile sau procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la un nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor.

## 2. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică tuturor structurilor (servicii, compartimente, birouri) din cadrul instituției pentru identificarea, documentarea, evaluarea și ținerea sub control a abaterilor.

## 3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

### 3.1. Legislație aplicabilă

- Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.234/2010 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
- Ordinul nr. 600 al Secretarului General al Guvernului din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

### 3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției.

- Regulament intern;
- Fișe de post.

## 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;  PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor din cadrul entității publice;  Structură - Direcție sau după caz Serviciu, Compartiment, Birou, conform Organigramei instituției.



CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ

PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0


GESTIONAREA ABATERILOR  
Cod: PS 06

Pagină 4 din 8

		<p>Conducătorul structurii - conducătorul la cel mai înalt nivel conform Organigramei (director sau șef serviciu/șef birou/ coordonator compartiment în cazul în care serviciul/biroul/compartimentul este direct subordonat conducătorului instituției.</p> <p>PO (Procedură Operațională) = procedură care descrie o activitate complexă sau un proces care se desfășoară la nivelul uneia sau mai multor structuri din cadrul entității publice;</p> <p>PL (Procedură de lucru) = procedură care descrie o activitate simplă sau un proces care se desfășoară la nivelul unei singure structuri din cadrul entității publice;</p>
2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
3.	Abatere	Nesatisfacerea unei cerințe.
4.	Corecție	Acțiune întreprinsă pentru a elimina abaterea

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CJ	Consiliul Județean
2.	SRU	Serviciul Resurse Umane
3.	DE	Direcția Economică
4.	DT	Direcția Tehnică
5.	DJAP	Direcția Juridică și Administrație Publică
6.	DDRIP	Direcția Dezvoltare Regională, Implementare Proiecte
7.	DATU	Direcția Amenajare Teritoriu și Urbanism
8.	P.S.	Procedură sistem
9.	P.O.	Procedură operațională
10.	P.L.	Procedura de lucru
11.	E	Elaborare
12.	V	Verificare
13.	A	Aprobare
14.	Ap.	Aplicare
15.	I.	Informare
16.	E.	Evidența
17.	Ah.	Arhivare
18.	L	Lege
19.	OMFP	Ordin al Ministrului Finanțelor Publice
20.	OG	Ordonanța de Guvern
21.	HG	Hotărâre de Guvern
22.	OSGG	Ordin al Secretariatului general al Guvernului

 <b>CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia: I Revizia: 0
	<b>GESTIONAREA ABATERILOR</b> Cod: PS 06	Pagină 5 din 8

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități

În derularea acțiunilor pot apărea circumstanțe deosebite, care nu au putut fi anticipate și care induc abateri ce nu permit desfășurarea activității prin procedurile existente.

Abaterile de la procedurile existente trebuie să fie documentate și justificate, în vederea prezentării spre aprobare.

Este necesară analiza periodică a circumstanțelor și a modului cum au fost gestionate acțiunile, în vederea desprinderii unor concluzii de bună practică pentru viitor, ce urmează a fi formalizate.

### 5.2. Documente utilizate


- Raport de semnalare a abaterii de la procedură, cod F.PS.06.01;
- Raport de analiză a abaterii, cod F.PS.06.02;

### 5.3. Circuitul documentelor (informațiilor)

- **Conducătorul structurii** întocmește un **Raport de semnalare al abaterii de la procedură, cod F.PS.06.01** și îl prezintă **Conducătorului entității**;
- **Conducătorul entității** analizează **Raportul de semnalare al abaterii de la procedură, cod F.PS.06.01** și aprobă sau respinge abaterea;
- **Secretarul comisiei de monitorizare** împreună cu **Conducătorii structurilor** în care au avut loc abateri de la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate, în decursul anului, întocmesc un **Raport de analiză al abaterilor, cod F-PS 06-02**, și îl prezintă **Conducătorului instituției**;
- **Conducătorul instituției** decide dacă este cazul de a se efectua modificări la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate în vederea reducerii numărului de abateri.
- **Secretarul comisiei de monitorizare** împreună cu **Conducătorii structurilor** în care au avut loc abateri de la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate, sunt răspunzători de modul de implementare al acțiunilor corective dispuse de către conducătorul entității.

### 5.4 Modul de lucru

Desfășurarea activităților în cadrul instituției se face în conformitate cu politicile, programele și procedurile aprobate și implementate. Orice abatere de la acestea se consemnează în scris de către șeful structurii (serviciului, compartimentului, biroului) în cauză și se prezintă spre analiză și aprobare conducătorului instituției. Conducătorul instituției respinge sau aprobă abaterile de la procedurile existente,

 <b>CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia: I Revizia: 0
	<b>GESTIONAREA ABATERILOR</b> Cod: PS 06	Pagină 6 din 8

în măsura în care justificarea acestora dovedește existența abaterilor ca urmare a unor circumstanțe ce nu au putut fi anticipate la momentul elaborării politicilor și programelor adoptate.

În vederea gestionării corespunzătoare a abaterilor, se vor întocmi rapoarte anuale de analiză a abaterilor pentru implementarea adecvată a măsurilor de îmbunătățire a documentației sistemului intern de control managerial și reducere a numărului situațiilor ce impun abateri de la respectarea politicile, programele și procedurile aprobate și implementate.

## 6. Responsabilități

### Conducătorul instituției:


- analizează propunerile de abateri de la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate și le aprobă sau le respinge;
- analizează raportul anual de analiză al abaterilor și propune măsurile de modificare a la politicile, programele și procedurile , cu scopul reducerii numărului abaterilor.

### Conducătorul structurii (serviciului, compartimentului, biroului):

- identifică eventualele abateri de la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate și întocmește un Raport de semnalare al abaterii de la procedură, cod F.PS.06.01 pe care îl prezintă Conducătorului entității;
- împreună cu Secretarul comisiei de monitorizare implementează acțiunile corective, propuse de către conducătorul entității, în vederea reducerii numărului de abateri de la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate.

### Secretar comisie de monitorizare:


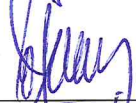


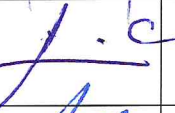

- împreună cu Conducătorul structurii (serviciului, compartimentului, biroului) implementează acțiunile corective, propuse de către conducătorul entității, în vederea reducerii numărului de abateri de la politicile, programele și procedurile aprobate și implementate;
- supraveghează modul de gestionare a abaterilor în sensul respectării prezentei proceduri și a cerințelor prevăzute de standardul 9 din OSGG 600/2018.

 <b>CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ</b>	<b>PROCEDURA DE SISTEM</b>	Editia: I Revizia: 0
	<b>GESTIONAREA ABATERILOR</b> Cod: PS 06	Pagină 7 din 8

### 7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	Document initial		

### 8. Formular analiză procedură

Denumirea direcției/serviciului/ compartimentului care exprimă punctul de vedere	Responsabil	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil- Observații
		Data	Semnătura	
SRU	Sef serviciu	23.04.2019		
DE	Director executiv	23.04.2019		
DT	Director executiv	23.04.2019		
DJAP	Director executiv	23.04.2019		
DDRIP	Director executiv	23.04.2019		
DATU	Arhitect Șef	23.04.2019		



CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ

PROCEDURA DE SISTEM

GESTIONAREA ABATERILOR  
Cod: PS 06

Editia: I  
Revizia: 0

Pagină 8 din 8

9. Lista de difuzare

Nr.crt	Scopul difuzării	Compartiment	Responsabil	Data primirii	Semnătura
1		3	4	5	6
1.	Informare si aplicare	SRU	Sef serviciu		
2.	Informare si aplicare	DE	Director executiv		
3.	Informare si aplicare	DT	Director executiv		
4.	Informare si aplicare	DJAP	Director executiv		
5.	Informare si aplicare	DDRIP	Director executiv		
6.	Informare si aplicare	DATU	Arhitect Șef		
7.	Informare	Secretar			
8.	Informare	Vicepreședinte			
9.	Informare	Vicepreședinte			
10.	Informare	Administrator public			

10. Anexe

- F.PS.06.01 - Raport de semnalare al abaterii de la procedura
- F.PS.06.02 - Raport de analiza al abaterilor





**RAPORT DE SEMNALARE AL ABATERII DE LA PROCEDURĂ**

<b>Structura (serviciul, compartimentul, biroul) în care este identificată necesitatea abaterii:</b> -
<b>Angajat(ă) care a identificat necesitatea abaterii:</b> - -
<b>Șef structură (serviciu, compartiment, birou) în care este identificată necesitatea abaterii:</b> -
<b>Identificare/trimitere la politica, programul, procedura de la care este necesară abaterea:</b> -
<b>Descriere mod de lucru conform abatere:</b>
<b><u>Verificare necesitate abatere de către conducător entitate</u></b> Data: Rezultatul: se aprobă abaterea <input type="checkbox"/> , se respinge abaterea <input type="checkbox"/>
<b>Comentarii:</b>

**Întocmit,**

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Funcția: \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_



## RAPORT DE ANALIZĂ AL ABATERIILOR

Perioada supusă analizei abaterilor:

-

**Numărul și structura abaterilor:**

Structură (serviciu, compartiment, birou)	Număr abateri	Politica, programul, procedura de la care s-a realizat abaterea

**Măsurile propuse pentru reducerea numărului abaterilor:**

Măsură propusă	Termen	Responsabil

**Verificare eficacitate măsurile propuse:**

Responsabil verificare eficacitate:

Termen pentru verificare eficacitate:

Rezultat verificare:

măsurile implementate  , măsurile implementate parțial  , măsurile neimplementate 

Concluzii ale verificărilor:

Comentarii:

Întocmit,

Conducătorul instituției,

Data : \_\_\_\_\_

Semnătură: \_\_\_\_\_

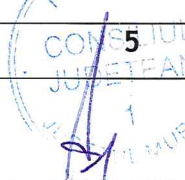
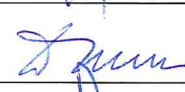

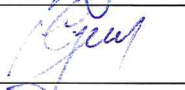

M2 31983/3.12.2019



## CONSILIUL JUDEȚEAN MURES

### Procedura de sistem Privind Avertizarea în Interes Public Ediția I, Revizia 0 Cod: PS - 20

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	Szász Zoltán Tibor	p.Presedinte Administrator Public	03.12.2019	
2.	Avizat	Dancu Ovidiu	Președintele Comisiei SCIM		
3.	Verificat	Cîmpeanu Alexandru	Coordonator implementarea SNA 2016-2020	03.12.2019	
4.	Verificat	Togan Codruța	Secretar tehnic Comisie SCIM	03.12.2019	
5.	Elaborat	Vițelar Corina Alexandra	Responsabil monitorizare implementare SNA 2016-2020	3.12.2019	

Acest document este proprietatea intelectuală a Consiliului Județean Mures. Orice utilizare sau multiplicare, parțială sau totală, fără acordul scris al proprietarului, este interzisă.



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MURES**

**PROCEDURA DE SISTEM**

Editia: I  
Revizia: 0

**AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**  
Cod: PS 20

Pagină 2 din 14

**CUPRINS**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Lista de difuzare (cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii)

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare
3. Documente de referință
4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

4.2. Abrevieri

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

5.2. Roluri responsabilități

6. Documente utilizate

6.1. Formular de integritate

6.2. Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public

7. Modul de lucru

7.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii

8. Resurse necesare

8.1. Resurse umane

8.2. Resurse materiale

8.3. Resurse financiare

9. Dispoziții finale

Formular PS20.01 Model sesizare



CONSILIUL JUDEȚEAN  
MURES

PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC  
Cod: PS 20

Pagină 3 din 14

Situația reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt	Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea (adăugare, modificare, suprimare, înlocuire)	Elaborat	Verificat	Avizat	Data de la care se aplică prevederile reviziei ediției
	1	2	3	4	5	6	7
1	Revizia 1						
2	Revizia 2						
3	Revizia 3						

Lista de difuzare (cuprinzand persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii):

Difuzarea se realizează prin mijloace electronice (e-mail, registru electronic de intrări/ieșiri) și se atașează prezentei



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ**

## PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0

### AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS 20

Pagină 4 din 14

#### 1. SCOPUL PROCEDURII

- 1.1. Prezenta procedură de sistem are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul Consiliului Județean Mureș care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații Consiliul Județean Mureș să fie în măsură să avertizeze cu privire la eventuale practici abuzive sau de proastă administrare/ fapte de corupție cu certitudinea că avertizările vor fi tratate cu seriozitate;
- 1.2. Prezenta procedură nu tratează reglementarea modului de semnalare a neregularităților constatate de către personalul cu atribuții de control, în timpul desfășurării misiunilor;
- 1.3. Procedura stabilește un set unitar de norme și asigură documentația necesară derulării activităților;
- 1.4. Procedura asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.5. Procedura stabilește modul de organizare a sistemului etic, precum și persoanele și compartimentele implicate.

#### 2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1. Prezenta procedură reglementează modalitatea de semnalare a neregularităților, precum și protecția persoanelor care reclamă ori semnalează neregularități la nivelul Consiliului Județean Mureș;
- 2.2. Procedura se aplică de către toate compartimentele structurii organizatorice din cadrul Consiliului Județean Mureș;
- 2.3. Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul Consiliului Județean Mureș, indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau contractual;
- 2.4. Totodată, pot semnala cazuri de abateri sau nereguli și orice persoană care își desfășoară activitatea în cadrul instituției pe baza unui contract de prestări servicii încheiat între UAT Județul Mureș și o terță parte și reprezentanți ai altor instituții cu care primăria a avut, sau are diverse relații.

#### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcarea legii;
- 3.2. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - privind Codul administrativ
- 3.3. Recomandarea CM/Rec (2014)7 din 30 aprilie 2014 a Comitetului de Miniștri al Consiliului European, referitoare la protecția avertizorilor;
- 3.4. Rezoluția Parlamentului European din 24 octombrie 2017 referitoare la măsurile legitime de



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ**

**PROCEDURA DE SISTEM**

Editia: I  
Revizia: 0

**AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**  
Cod: PS 20

Pagină 5 din 14

protecție a avertizorilor care acționează în interesul public atunci când divulgă informații confidențiale ale întreprinderilor și ale organismelor publice;

- 3.5. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;
- 3.6. Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;
- 3.7. Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;
- 3.8. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.9. Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- 3.10. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- 3.11. H.G. nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- 3.12. O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- 3.13. Hotărâre nr. 78/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2008 privind statutul funcționarului public denumit manager public;
- 3.14. H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.15. Ordin OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
- 3.16. Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale, ediția 2018, realizat de Secretariatul General al Guvernului, în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în cadrul proiectului „Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel central și local”;
- 3.17. Documente interne ale Consiliului Județean Mureș.



#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1. Definiții

Pentru scopul prezentei proceduri se definesc următorii termeni:

- 4.1.1. Entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate comercială la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
- 4.1.2. Procedură - Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
- 4.1.3. Procedură de sistem - Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual;
- 4.1.4. Documente - Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități ale personalului Consiliului Județean Mureș, precum și actele elaborate în cadrul serviciilor, birourilor, compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor acțiuni;
- 4.1.5. Avertizare în interes public (sinonime: semnalarea neregularitatilor, sesizare) - Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- 4.1.6. Avertizor - Orice persoană încadrată în administrația publică care reclamă ori sesizează cu bună-credință orice faptă care presupune încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- 4.1.7. Comisia de disciplină - Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției.;
- 4.1.8. Protecția martorilor - Programul de protecție a martorilor ce constă în activitățile specifice desfășurate de Oficiul Național pentru Protecția martorilor cu sprijinul autorităților administrației publice centrale și locale, așa cum este definit la art. 2 lit.a) pct. 3 lit.f) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, cu modificările și completările ulterioare.





**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ**

## PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0

**AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**  
Cod: PS 20

Pagină 7 din 14

### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UAT	Unitate Administrativ Teritorială
2.	CJM	Consiliul Județean Mureș
3.	PS	Procedură de sistem
4.	MDRAP	Ministerul dezvoltării Regionale și Administrației Publice
5.	CSAIP	Comisia de soluționare a avertizării în interes public (de integritate)
6.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
7.	...	

### 1. DESCRIEREA PROCEDURII

#### 1.1. Generalități

1.1.1. Procedura de sistem privind avertizarea în interes public (de semnalare a posibilelor încălcări ale legii) are la bază în principal:

5.1.1.1. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Adoptarea Legii nr. 571/2004 s-a realizat din nevoia autoreglării sistemului de integritate în cadrul administrației publice și al serviciilor publice. Persoanele care semnalează încălcări ale legii sunt protejate împotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se vor asigura premisele dezvoltării unui nou sistem care să încurajeze atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

5.1.1.2. OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, ce cuprinde standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, respectiv Standardul nr. 1 privind Etica și Integritatea, care cuprinde semnalarea neregularităților, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004.

1.1.2. Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt:

5.1.2.1. principiul legalității, potrivit căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;



5.1.2.2. principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004 sunt ocrotite și promovate de lege;

5.1.2.3. principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

5.1.2.4. principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau 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;

5.1.2.5. principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 din aceeași lege sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

5.1.2.6. principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2;

5.1.2.7. 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;

5.1.2.8. principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară din cele prevăzute la art. 2 care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

1.1.3. Potrivit Art. nr. 5 din Legea nr. 571 din 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, care semnalează încălcări ale legii, semnalarea unor fapte de încălcare a legii, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

5.1.3.1. infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

5.1.3.2. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

5.1.3.3. practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unității ;

5.1.3.4. încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

5.1.3.5. folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

5.1.3.6. partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

5.1.3.7. încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

5.1.3.8. încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ**

**PROCEDURA DE SISTEM**

Editia: I  
Revizia: 0

**AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC  
Cod: PS 20**

Pagină 9 din 14

5.1.3.9. incompetența sau neglijența în serviciu;

4.1.3.10. evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

5.1.3.11. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

5.1.3.12. emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

5.1.3.13. administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților și instituțiilor publice;

5.1.3.14. încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

**1.1.4. Cine poate face avertizarea:**

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul Consiliului Județean Mureș, care îndeplinește următoarele condiții:

5.1.4.1. sesizează cu bună credință presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

5.1.4.2. formulează o sesizare cu privire la orice faptă din cele enumerate mai sus;

5.1.4.3. acționează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

**1.1.5. Avertizarea în interes public**

Avertizarea poate fi făcută în forma scrisă, care să cuprindă:

5.1.5.1. numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;

5.1.5.2. numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;

5.1.5.3. o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;

5.1.5.4. prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;

5.1.5.5. înscrisuri care o susțin, atunci când este posibil.

În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu au putut fi identificați.

**1.1.6. Cui se adresează avertizarea:**

Potrivit Art. nr. 6 din Legea nr. 571 din 2004 sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

5.1.6.1. șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;

5.1.6.2. conducătorului UAT Județul Mureș din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica



CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ

PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC  
Cod: PS 20

Pagină 10 din 14

exact făptuitorul;

5.1.6.3. comisiei de disciplină sau persoanei desemnate ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate din cadrul Consiliului Județean Mureș;

5.1.6.4. organelor judiciare;

5.1.6.5. organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilitatilor;

5.1.6.6. comisiilor parlamentare;

5.1.6.7. mass-media;

5.1.6.8. organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;

5.1.6.9. organizațiilor neguvernamentale.

#### 1.1.7. Garanții legale privind protecția avertizorului de interes public

5.1.7.1. Persoana încadrată în Consiliului Județean Mureș , care a facut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, este ocrotită conform principiului bunei credințe.

5.1.7.2. Potrivit Art. nr. 7 din Legea nr. 571 din 2004, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

5.1.7.2.1. În fața comisiei de disciplină din Consiliului Județean Mureș:

5.1.7.2.1.1. avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;

5.1.7.2.1.2. la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale; anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a primăriei cu cel puțin 3 zile lucrătoare inaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

5.1.7.2.2. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină a Consiliului Județean Mureș va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

5.1.7.3. În cazul avertizărilor prevăzute la art.5 lit.a) și b) din Legea nr. 571/2004, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

5.1.7.4. În litigiile de munca sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credință.

5.1.7.5. În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancționat pentru actul de avertizare instanța va constata nulitatea absolută a sancțiunii numai pe baza constatării calității de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.

5.1.7.6. În cazul în care se începe procedura disciplinară, avertizorul trebuie să își declare calitatea pentru că legea nu impune drepturi pe care persoana nu le invocă și pentru că dreptul trebuie opus autorității pentru ca legea să poată acționa.

5.1.7.7. În situația în care instanța constată că persoana sancționată este avertizor în interes public, va verifica din oficiu practica sancționatorie pentru cazul în care persoana a fost



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ**

## PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0

### AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS 20

Pagină 11 din 14

sanționată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancționări indirecte și disproporționate.

5.1.7.8. Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004.

1.1.8. Prezenta procedură prezintă mecanismul aplicării legislației în vigoare, dar și a urmăririi modului în care prevederile acesteia sunt transpuse în practică la nivelul Consiliului Județean Mureș.

## 1.2. Roluri și responsabilități

### 5.2.1. Avertizorul în interes public (de integritate)

Avertizorul în interes public - persoana din cadrul Consiliului Județean Mureș care sesizează, cu bună-credință, o faptă care presupune o neregularitate/ încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, respectând prevederile legale - are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

### 5.2.2. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate)

5.2.2.1. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de interes public (de integritate) este desemnată prin dispoziție a Președintelui Consiliului județean Mureș.

5.2.2.2. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate) centralizează într-un registru special privind avertizările în interes public adresate Consiliului Județean Mureș, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării.

5.2.2.3. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate) este și membru în comisia de soluționare a avertizării de integritate.

5.2.2.4. Persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor în interes public (de integritate) are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

### 5.2.3. Comisia de soluționare a avertizării în interes public (de integritate) a Consiliului Județean Mureș - CSAIPCJM

5.2.3.1. Comisia de soluționare a avertizării în interes public (de integritate) a Consiliului Județean Mureș - CSAIPCJM este înființată prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MUREȘ**

## PROCEDURA DE SISTEM

Editia: I  
Revizia: 0

### AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS 20

Pagină 12 din 14

#### Mureș

5.2.3.2. CSAIPCJM este compusă din 3 membri: secretarul unității administrativ-teritoriale (care poate fi și președintele comisiei), persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate și un reprezentant compartimentului juridic, sau un reprezentant al compartimentului resurse umane, care va asigura și secretariatul comisiei.

5.2.3.3. Mandatul membrilor CSAIPCJM încetează înainte de termen în următoarele situații:

5.2.3.3.1. renunțarea la calitatea de membru;

5.2.3.3.2. suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

5.2.3.3.3. transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;

5.2.3.3.4. încetarea raportului de serviciu;

5.2.3.3.5. aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

5.2.3.4. CSAIPCJM are următoarele atribuții principale:

5.2.3.4.1. verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;

5.2.3.4.2. redirecționarea către organele competente, dacă verificarea posibilelor neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare excede atribuțiilor/competențelor CSAIPCJM.

5.2.3.5. Membri CSAIPCJM au responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

5.2.4. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale

5.2.4.1. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale, înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.

5.2.4.2. Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale, are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

5.2.5. Conducerea UAT Județul Mureș

5.2.5.1. Conducerea UAT Județul Mureș decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de soluționare a avertizării de integritate;

5.2.5.2. Conducerea UAT Județul Mureș decide, la propunerea structurilor măsuri/acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

5.2.5.3. Conducerea UAT Județul Mureș are responsabilitatea cunoașterii și respectării Procedurii de sistem și a legislației în vigoare.

## 6. DOCUMENTE UTILIZATE

6.1. Formular de integritate

6.2. Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MURES**

**PROCEDURA DE SISTEM**

Editia: I  
Revizia: 0

**AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**  
Cod: PS 20

Pagină 13 din 14

## **7. MODUL DE LUCRU**

### **7.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii**

7.1.1. Potrivit dispozițiilor Legii nr. 571/2004, fiecare angajat are dreptul/obligația de a sesiza fapte care presupun încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

7.1.2. Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

7.1.3. Avertizările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către persoana desemnată în acest sens, prin act administrativ.

7.1.4. În ipoteza în care avertizorul de integritate este unul dintre membrii comisiei de soluționare a avertizării de integritate, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate) propune conducerii instituției înlocuirea acestuia cu unul dintre membrii supleanți.

7.1.5. Ulterior primirii avertizării, persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate solicită întrunirea Comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării acesteia.

7.1.6. Comisia de soluționare a avertizării de integritate verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune conducerii instituției măsurile legale ce se impun;

7.1.7. În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată structurilor/organelor competente.



**CONSILIUL JUDEȚEAN  
MURES**

**PROCEDURA DE SISTEM**

Editia: I  
Revizia: 0

**AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC**  
Cod: PS 20

Pagină 14 din 14

## **RESURSE NECESARE**

### **8.1. Resurse umane**

- 8.1.1. Președintele Consiliului Județean;
- 8.1.2. Secretar;
- 8.1.3. Persoanele responsabile cu implementarea prevederilor referitoare la avertizarea în interes public;
- 8.1.4. Funcționarii publici și personalului contractual din Consiliului Județean Mureș.

### **8.2. Resurse materiale**

- 8.2.1. Calculator cu acces la internet;
- 8.2.2. Imprimantă;
- 8.2.3. Birotică și consumabile;
- 8.2.4. Dispozitive de stocare a informațiilor.

### **8.3. Resurse financiare**

Buget local și alte resurse pentru:

- 8.3.1. Plata salariilor resurselor umane implicate;
- 8.3.2. Formare continuă în domeniu;
- 8.3.3. Evenimente de conștientizare;
- 8.3.4. Achiziționarea și întreținerea logisticii necesare;
- 8.3.5. Birotică și consumabile.

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

- 9.1. Prezenta procedură de sistem se implementează direct la nivelul Consiliului Județean Mureș;
- 9.2. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aplicarea acesteia se va realiza și de către înlocuitorii de drept ai acestor persoane;
- 9.3. Anexele și formularele fac parte integrantă din prezenta procedură;
- 9.4. Această procedură intră în vigoare la data aprobării.



**Formular nr. PS 20.01: FORMULAR DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC**

Subsemnatul/Subsemnata.....(numele și prenumele) ..... cu domiciliul/reședința în ..... str. .... nr. ....bl. .... sc. .... ap. .... telefon ....., adresa de e-mail.....(opțional), în temeiul art. 5 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, vă aduc la cunoștință următoarele:

..... (numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării),  
.....  
.....  
din cadrul direcției/serviciului/compartimentului a (se enumeră faptele respective),  
.....

..... în următoarele împrejurări (se descrie situația considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 571/2004).....

Precizez că m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior cu scrisoarea din data de ....., însă nu am primit un răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive:..... (se alege varianta corespunzătoare).

În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte:

.....  
.....  
(se vor anexa inclusiv copii după scrisoarea trimisă șefului ierarhic superior și după răspunsul primit, după caz).

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 571/2004, precum și cele ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluționarea acestei sesizări să nu fie făcute publice. Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (opțional).....(se vor menționa datele de identificare ale acestuia și se va anexa împuternicirea, în original).

SEMNĂTURA

DATA