



**PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU IMPLEMENTAREA
STANDARDULUI 01**

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

COD: P.S. 18

Ediția a I-a

Revizia

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA 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
1.1.	Elaborat	Mirela Spînu	Responsabil RU-S	21.09.2018	
1.2.	Verificat	Dr.Ing.Adrian Puisoru	Președinte Comisie de Monitorizare	21.09.2018	
1.3.	Aprobat	Dr. Lăcrămioara Sratulat	Manager	21.09.2018	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
DE SISTEM**

Nr. crt.	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 a I-a	integral	Elaborare inițială	
2.2.	Revizia			



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

	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Evidență	1	Secretar CM	muzeograf	Lenuța Chiriță	21.09.2018	
2.	Arhivare	2	Arhivar	muzeograf	Cecilia Mocanu	21.09.2018	
3.	Aplicare	3	Muzeul Științei și Tehnicii „Ștefan Procopiu”	șef secție	Monica Nănescu	21.09.2018	
4.	Aplicare	4	Muzeul de Istorie a Moldovei	șef secție	Senica Țurcanu	21.09.2018	
5.	Aplicare	5	Muzeul Etnografic al Moldovei	șef secție	Victor Munteanu	21.09.2018	
6.	Aplicare	6	Muzeul de Artă	șef secție	Valentina Druțu	21.09.2018	
7.	Aplicare	7	Centrul de Cercetare, Restaurare – Conservare a Patrimoniului Cultural	șef secție	Maria Geba	21.09.2018	
8.	Aplicare	8	Biroul Relații Publice, Marketing, Logistică, Proiecte, Programe	șef birou	Coralia Costăș	21.09.2018	
9.	Aplicare	9	Compartiment Tehnic	director D.T.A.	Adrian Puișoru	21.09.2018	
10.	Elaborare/ Aplicare	10	Compartiment Resurse Umane	responsabil	Mirela Spînu	21.09.2018	
11.	Aplicare	11	Contabilitate și financiar	șef contabil	Viorica Butnariu	21.09.2018	
12.	Aplicare	12	Compartiment Secretariat	consilier	Otilia Aioanei	21.09.2018	
13.	Aplicare	13	Serviciul Formație Muncitori	șef formație	Neculai Matei	21.09.2018	
14.	Aplicare	14	Compartiment Birou conservare	șef birou	Aurica Ichim	21.09.2018	
15.	Aplicare	15	Birou Achiziții Publice - Juridic	Consilier juridic	Luminița Balancea	2018/21.09	



4. SCOPUL PROCEDURII DE SISTEM

4.1 Procedura are drept scop pe de o parte, protejarea persoanelor din cadrul *Complexului Muzeal National „Moldova” Iași*, care reclamă ori semnaleză, 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 semnaleză încălcări ale legii, iar pe de altă parte crearea și menținerea unui mediu de muncă în care angajații *Complexului Muzeal National „Moldova” Iași* 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.

4.2 Prezenta procedură descrie acțiunile derulate și fluxul documentelor începând cu primirea/înregistrarea unei avertizări în interes public, până la finalizarea/soluționarea acesteia.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII DE SISTEM

5.1. Procedura se aplică tuturor angajaților din cadrul *Complexului Muzeal National „Moldova” Iași*, indiferent de încadrarea acestora, funcționar public sau contractual.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislație primară

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcarea legii;

Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată;

Legea nr. 78/2000 privind descoperirea, combaterea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;

Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

Legea nr. 477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;

Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

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;

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;

OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

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;



H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea *Complexului Muzeal National „Moldova” Iași*;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA DE SISTEM

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Avertizarea în interes public	(Avertizare) este definită ca fiind 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; În cuprinsul prezentei proceduri în locul sintagmei avertizare în interes public se va folosi cuvântul avertizare.
2.	Avertizorul	este orice persoană încadrată în <i>Complexul Muzeal National „Moldova” Iași</i> care sesizează cu bună-credință orice faptă din categoria celor menționate mai sus.
3.	Comisia de disciplină	este organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare al <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iași</i> .
4.	Protecția martorilor	este Programul de protecție a martorilor, Program, 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.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare



3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. DESCRIEREA PROCEDURII DE SISTEM

8.1. Generalități

(1) Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază 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.

(2) **Principiile** care guvernează protecția avertizării în interes public:

- a) 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;
- b) 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;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni încheitabile 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.



(3) Fapte ce reprezintă încălcarea legii:

Ipotezele/ faptele ce pot face obiectul unei avertizări sunt prevăzute expres și limitativ de art. 5 din Legea nr. 571/2004, după cum urmează:

- a) 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;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unităților prevăzute la art. 2;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) 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;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art. 2 din respectiva lege;
- n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(4) Cine poate face avertizarea:

Poate avea calitatea de avertizor orice persoană din cadrul *Complexului Muzeal National „Moldova” Iasi*, care îndeplinește următoarele condiții:

- sesizează **cu bună credință** presupuse/ posibile încălcări ale legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **formulează o sesizare** cu privire la orice faptă din cele enumerate mai sus;
- **actionează cu bună-credință fiind convinsă de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.**

(5) Avertizarea în interes public (avertizarea)

Avertizarea poate fi făcută:

- în forma scrisă, care să cuprindă:
 - numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
 - numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;
 - o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
 - prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;



- este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin.

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

(6) Cui se adresează avertizarea:

Sesizarea de integritate poate fi adresată, **la alegere, alternativ sau cumulativ**, după cum urmează:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului *Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași* din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- c) comisiei de disciplină sau persoanei desemnată ca responsabil cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate din cadrul *Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași*;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

(7) Garanții legale privind protecția avertizorului

- Avertizorii beneficiază de prezumția de bună credință, în condițiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/2004, până la proba contrară. Sarcina probei privind reaua credință incumbă instituției, iar nu avertizorului.
- La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul *Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași* 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 *Complexului Muzeal Național „Moldova” Iași* cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- 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 va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 sancționată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancționări indirecte și disproportionale.



- 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.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Formular de integritate,

8.2.2. Registrul special pentru înregistrarea avertizărilor în interes public

8.2.3. Circuitul documentelor

- Procedurile elaborate la nivelul entității publice sunt aprobate de conducătorul entității publice și sunt aduse la cunoștința salariaților implicați în activitățile procedurate;
- Instrucțiunile sunt emise de conducătorul entității publice și sunt aduse la cunoștința tuturor salariaților.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Semnalarea posibilelor încălcări ale legii

- (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.
- (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.
- (3) Avertizările privind posibilele încălcări ale legii se înregistrează, în registrul special ținut de către persoana desemnată în acest sens, prin act administrativ.
- (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.
- (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.
- (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) În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisiei de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată structurilor/organelor competente.



8.3.2 Pași de urmat în cadrul procedurii

PAȘI	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/ Operațiunea	Termen	Formulare/ Anexa
1. Desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public la nivelul <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iasi</i> (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)	Conducerea instituției	Ordin/ decizie	Se numește persoana responsabilă cu atribuții în domeniu	30 zile de la aprobarea prezentei proceduri de sistem	/
2. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare/ Email/ Telefon/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (conform art. 5 din Legea nr.571/2004 și punctului 2.5.1 (3) din prezenta procedură) descrise în detaliu și atașează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/comisiilor/organelor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 571/2004	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.	F-PS.22.01
3.Redirecționarea avertizării primite către persoana responsabilă cu primirea și centralizarea	Orice persoană din cadrul . <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iasi,</i>	Adresă de înaintare cu sesizarea atașată, în plic sigilat	Transmite avertizarea persoanei responsabilă în vederea înregistrării într-un	În maxim 5 lucrătoare zile de la primirea avertizării	



avertizărilor de integritate	căreia i-a fost adresată avertizarea		registru special privind avertizările de integritate de la nivelul <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iași</i> Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.		
4. Înregistrarea avertizărilor	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)	Registru special privind avertizările de integritate de la nivelul <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iași</i> .	Persoana desemnată pentru introducerea datelor privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situația în care se primesc mai multe sesizări având identitate de obiect și persoane, acestea vor fi conexe. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maxim o zi de la primirea notei	F.PS.22.03
5. Analizarea avertizării	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Notă/raport	Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.	În maxim 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	
6. Verificări	Comisie de	Documente	Analizează	În funcție de	



utile/suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune	soluționare a avertizării de integritate	obținute în urma unor solicitări/interviuri persoane	documentele/informațiile obținute	finalizarea verificărilor	
7. Propunerea de măsuri legale ce se impun pentru soluționare,	Comisie de soluționare a avertizării de integritate	Raport privind modalitatea de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În funcție de finalizarea verificărilor	
8. Centralizarea soluției agreată/măsura egală stabilită în registrul avertizărilor de integritate	Persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor (membru al Comisiei de soluționare a avertizării de integritate)		Înregistrarea în registrul avertizărilor de integritate în vederea realizării evidențelor/raportărilor incidentelor de integritate	În maxim o zi de la primirea documentului	
9. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Șeful structurii/persoanei care face obiectul sesizării Responsabilul de integritate de la nivelul instituției (dacă este cazul)	Dispoziție	Informări, instruirii etc	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	
10. Decide cu privire la sancțiuni sau alte măsuri dacă este cazul	Conducătorul instituției	Act administrativ de sancționare, dacă este cazul	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse	În funcție de data deciziei comisiei, dar nu mai mult de 30 de zile de la acea dată	
11.Redirecționează sesizarea în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	Conducătorul instituției	Adresa	Transmite sesizarea autorităților/organelor competente	De îndată ce ia cunoștință de respectivele indicii	
12. Întocmirea raportului anual	Persoana responsabilă de	Raport anual	Persoana responsabilă de	Anual/ în funcție de	



privind avertizările și informarea conducerii <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iași</i>	primirea și centralizarea avertizărilor Conducerea instituției		centralizarea avertizărilor elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările, măsurile propuse și acțiunile preventive, după caz.	solicitarea conducerii <i>Complexului Muzeal National „Moldova” Iași</i>	
--	---	--	---	---	--

Indicator de evaluare

Număr de avertizari de integritate/ Raport privind modalitatea de soluționare a avertizării

9. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Avertizor - persoana din cadrul Complexului Muzeal National „Moldova” Iași care sesizează, cu bună-credință, o faptă care presupune o neregularitate/ încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, respectând prevederile legale.

B. Persoană responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate – centralizează într-un registru special privind avertizările în interes public adresate Complexului Muzeal National „Moldova” Iași, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și le transmite comisiei de soluționare a avertizării de integritate în vederea soluționării. Această persoană este și membru în comisia de soluționare a avertizării de integritate.

C. Comisia de soluționare a avertizării de integritate va fi numită prin dispoziție a conducătorului instituției și va fi formată din minim 3 persoane: secretarul unității administrativ-teritoriale (care poate fi și președintele comisiei), persoana responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate, un reprezentant al direcției/ serviciului/ compartimentului juridic și/sau un reprezentant al direcției/ serviciului/ compartimentului resurse umane, care va asigura și secretariatul comisiei.

(1) Comisia verifică posibilele neregularități/ încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;

(2) În situația în care, verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Comisie de soluționare a avertizării de integritate, verificarea va fi redirecționată organelor competente.

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

(1) Înregistrează avertizarea primită și o transmite persoanei responsabilă de primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizei și soluționării.

E. Conducerea Complexului Muzeal National „Moldova” Iași

(1)decide cu privire la măsurile propuse de către **Comisia de soluționare a avertizării de integritate;**

(2) decide, la propunerea structurilor măsuri/acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora.



10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexa 1

FORMULAR DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

Către

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 semnalează 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.

Solicitez 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



12. 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.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	2
4.	Scopul procedurii de sistem	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	4
8.	Descrierea procedurii de sistem	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13