



Memorialul
Ipotești

CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

Centrul Național de Studii *Mihai Eminescu*, cod 717253, IPOTEȘTI, BOTOȘANI,
Tel.: 0371020346, e-mail: m.ipotesti@gmail.com, www.eminescuipotesti.ro

Nr. 1567/31.05.2021

APROBAT,

Manager,

Conf. univ. dr. Sainenco Ala



PROCEDURA DE SISTEM SEMNALAREA NEREGULARITATILOR

PS: 39

Revizia -

Data aprobării

27.05.2021

Avizat,

Președintele Comisiei de Monitorizare

A. P.

Verificat,

Jurist,

Nicoleta Popoi

N. P.

Elaborat,

Director adjunct,

Daniel Tupiș

D. T.

Cuprins

Numărul componentei în cadrul P	Denumirea componentei din cadrul PF	Pagina
	Coperta	1
	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3-4
5	Descrierea activității	4-7
6	Responsabilități	7
7	Formular de evidență a modificărilor	7-8
8	Formular de analiză a procedurii	8
9	Formularul de distribuire	8
10	Anexe	9-10

1. Scopul procedurii formalizate

Scopul procedurii este acela de a stabili și de a comunica în cadrul **Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu**, modalitățile de semnalare de către angajați a eventualelor neregularități constatate, precum și de asigurare a protecției persoanelor (avertizorilor) care le semnalează

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din **Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu**, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, atunci când este cazul de semnalare a unei neregularități.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;

HG nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu completările și modificările ulterioare;

Ordinul MFP nr. 946 / 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, republicat, cu completările și modificările ulterioare;

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul
1.	Procedura de sistem:	procedură cu caracter general, aplicabilă în Memorialul Ipotești, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor structurilor organizatorice din Memorial.
2.	Ediție:	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizie:	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Semnalarea unei nereguli	Sesizarea unei persoane (avertizor) 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 și transparenței.
5.	Avertizor	Persoana care face o sesizare (avertizare în interes public) și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 2 din Legea nr. 571/2004;
6.	Comisia de etică	Comisia însărcinată cu atribuții de sesizare și soluționare a următoarelor fapte și acțiuni care constituie încălcări grave ale eticii: conflictul de interese, corupția, tentativa de corupere, fabricarea datelor, plagiatul și autoplajiatul, înșelăciunea și

		facilitarea înșelăciunii, avantajele obținute pe nedrept, hărțuirea, hărțuirea sexuală, intimidarea și comportamentul insultător.
7.	Comisia de analiză disciplinară	Comisia însărcinată cu atribuții de investigare a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu , numită prin dispoziție de către Managerul instituției.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PF	Procedura formalizată
2.	PS	Procedura de sistem
3	PO	Procedură operațională
4	E	Elaborare
5	V	Verificare
6	A	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Ah.	Arhivare
9	I	Informare

5. Descrierea procedurii formalizate

5.1. Principiile care guvernează protecția persoanelor care semnalează nereguli. În cadrul Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu principiile care guvernează protecția persoanelor care semnalează nereguli sunt următoarele:

a) Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită sau în curs de a fi săvârșită;

b) Principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana care a efectuat o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta reclamată constituie o încălcare a legii sau a reglementărilor interne sau o disfuncționalitate;

c) Principiul prezumției de nevinovăție, conform căruia angajatul **Memorialului Ipotești – Centrul Național de Studii Mihai Eminescu** împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;

d) Principiul garantării dreptului la apărare, conform căruia angajatul **Memorialului Ipotești** împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;

e) Principiul legalității conform căruia persoana/structura care analizează presupusa neregularitate are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților **Memorialului Ipotești** normele procedurale și tratamentul egal în fața legii și nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege;

f) Principiul unicității sancțiunii, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune;

g) Principiul proporționalității conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă a fi aplicată;

h) 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;

i) Principiul obligativității opiniei, conform căruia fiecare membru al comisiei etică sau de disciplină are obligația de a se pronunța pentru fiecare sesizare aflată pe rolul comisiilor.

j) Principiul contradictorialității conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate are obligația de a asigura angajaților **Memorialului Ipotești** aflați pe poziții

divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;

5.2. Identificarea faptelor și aspectelor considerate neregularități Faptele și actele considerate nereguli sunt cele privind:

- folosirea abuzivă a resurselor financiare, informaționale, materiale sau umane;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului;
- stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legilor în vigoare;
- incompetența sau neglijența în serviciu, nerespectarea sarcinilor de serviciu;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interesele unor anumite persoane,
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare sau eliberare din funcție;
- încălcări ale legii în privința accesului la informațiile publice și a transparenței decizionale;
- infracțiuni de corupție sau asimilate faptelor de corupție;
- infracțiuni de fals intelectual;
- practici și tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor, etc.

5.3. Alte abateri și nereguli vizate

- orice alte încălcări ale prevederilor legale;
- efectuarea unui management defectuos;
- abuzul de putere;
- orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;
- deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului;
- nereguli în ceea ce privește achizițiile publice.

5.4. Persoanele care pot semnală neregularități în Memorialului Ipotești sunt:

- a) orice angajat al **Memorialului Ipotești** sau fost angajat **Memorialului Ipotești**;
- b) orice persoană care nu are un contract de muncă cu **Memorialului Ipotești** dar își desfășoară activitatea în cadrul instituției în baza unui contract de prestări servicii încheiat între **Memorialului Ipotești** și o terță parte;
- c) reprezentanții unor instituții cu care **Memorialului Ipotești** a avut sau are relații de colaborare.

5.5. Semnalarea neregularităților

Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele **Memorialului Ipotești** și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acesteia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi.

Persoana care semnalează nereguli nu va face investigații pe cont propriu ci va sesiza persoanele responsabile stabilite prin prezenta procedură.

Semnalarea neregularităților se face în scris, prin completarea formularului din Anexa nr.1 „Semnalarea Neregularităților” Acesta va fi transmis în funcție de natura problemei și persoanei sau persoanelor implicate:

- șefului structurii organizatorice în care s-a constata neregula (dacă acesta nu are vreo implicație).

- șefului ierarhic superior acestuia în cazul în care există suspiciuni rezonabile potrivit cărora șeful structurii organizatorice, în care s-a constata neregula, are o implicație în neregularitatea respectivă.

- Comisiei de etică

- Managerului

5.6. Efectuarea cercetărilor, stabilirea măsurilor corective și aplicarea măsurilor ce se impun (dacă este cazul).

Dacă sesizarea este adresată unui membru al Comisiei de etică sau unui conducător de structură organizatorică aceștia au obligația să analizeze și să investigheze sesizarea primită în scopul elucidării celor semnalate.

După finalizarea cercetării Conducătorul structurii/Comisia de etică va întocmi o nota de constatare care trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- Sesizarea efectuată;

- Rezultatele cercetării efectuate

- Acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate;

- Termene pentru implementarea acțiunilor propuse;

- Persoana responsabilă cu implementarea acțiunilor propuse;

- Persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

Conducătorii structurilor organizatorice vor înregistra sesizările primite și rezultatele cercetării într-un "Registru privind evidența și sesizarea neregularităților", conform modelului din Anexa 2 întocmit pe fiecare structură organizatorică după care vor demara activitatea de investigare (cercetare) propriu-zisă.

În cazul în care faptele/neregularitățile nu au dovezi suficiente care să susțină sesizarea, aceasta va fi soluționată personal de conducătorul structurii organizatorice, urmând ca la rândul său să informeze șeful ierarhic superior asupra acestui aspect.

În cazul în care se constată că sesizarea are susținere suficientă, iar natura faptei este din sfera abaterii disciplinare atunci aceasta va fi transmisă spre soluționare conducerii **Memorialului Ipotești**. Dacă în urma cercetărilor efectuate Comisia de analiză disciplinară constată existența unor indicii care conduc la concluzia că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune managerului sesizarea organelor de cercetare penală.

În acest caz persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de cercetare, să procedeze la asigurarea și conservarea eventualelor corpuri delictive și a altor mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

În situația în care cel reclamat este un conducător ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control sau evaluare a persoanei care a făcut sesizarea se va asigura protecția datelor acestora.

După finalizarea cercetării Comisia de analiză disciplinară va întocmi Nota de constatare care trebuie aprobată de manager.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea neregularităților semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit Semnalarea neregularităților, care va fi arhivat la compartimentul Resurse Umane și Comisia de Etică.

5.7. Comunicarea rezultatelor

După finalizarea acțiunilor de cercetare și de stabilire a măsurilor de eliminare a neregularității constatate, în funcție de natura acesteia, conducătorul structurii organizatorice care a primit sesizarea va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la modul de soluționare a situației semnalate.

Comunicarea parțială sau totală a neregularităților cercetate și a măsurilor corective celorlalți angajați, precum și gradul de detaliere al acestei comunicări este la latitudinea conducerii structurii organizatorice.

5.8. Confidențialitatea și protejarea identității persoanei care semnalează neregularitatea

Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Managerul

- Analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- Transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz spre soluționare, comisiei de analiză disciplinară constituită în acest sens sau organelor de cercetare penală;
- În cazul confirmării neregularității decide acțiunile menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Decide asupra măsurilor propuse de comisia de analiză disciplinară.

6.2. Șeful structurii organizatorice care primește sesizarea

- Înregistrează formularul de sesizare a neregulilor în Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților întocmit pe compartiment;
- Analizează toate sesizările privind semnalarea neregularităților, care le sunt adresate cu răspundere și profesionalism;
- Decide acțiuni menite să elimine neregulile semnalate cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă;
- Raportează rectorului sesizările primite.


6.3. Comisia de etică / Conducătorul structurii organizatorice


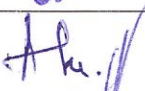

- Analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- Participă alături de alte persoane desemnate, la identificarea cauzelor care au dus la apariția neregularităților;
- Raportează dacă este cazul managerului **Memorialului Ipotești** toate sesizările primite;
- Înregistrează Formularul de sesizare a neregulilor
- Întocmește Notă de Constatare și Completează Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

6.4. Comisia de analiză disciplinară

- Analizează sesizările pentru care au fost constituite;
- Înformează managerul asupra rezultatelor cercetării;
- Întocmește Nota de Constatare;
- Propune măsuri ca urmare a investigării sesizării privind semnalarea neregularităților.

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



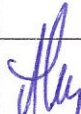



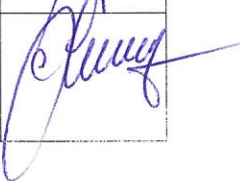
Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
7.1	Elaborat	Daniel Tupilus	Director adjunct	28.05	

7.2	Verificat	Nicoleta Popoi	Jurist	27.05.	
7.3	Avizat	Anițului Mihaela	Președinte CM	28.05.	
7.4	Aprobat	Ala Sainenco	Manager		

8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1	Ediția I			03.09.2019
2.	Ediția II. Revizia I			

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

0	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
9.1.	Aplicare	1.	Serviciul Cercetare Filologică, Documentare, Editare, Promovare	Șef serviciu	Mihaela Anițului	31.05	
9.2.	Aplicare	2	Biroul muzeografie, cercetare, documentare, restaurare, conservare	Șef birou	Cotinel Munteanu	31.05.	
9.3.	Aplicare	3	Compartiment financiar contabil	Contabil șef	Luminița A. Cirimpei	21.06	
9.4.	Aplicare	4	Compartiment tehnic administrativ-bază turistică	Director adjunct	Daniel Tupiș	31.05	
9.5.	Aplicare	5	Compartiment juridic, secretariat, resurse umane	Consilier juridic	Nicoleta Popoi	31.05	
9.6	Aplicare	6	Compartiment achiziții publice	Expert achiziții publice	Iuliu Ibănescu	31.05	
9.10	Aplicare	7	Compartiment juridic, secretariat, resurse umane	Referent de specialitate	Lionte Gabriela Paraschiva		

10. Anexe

Anexa 1

Formular sesizare neregularități

Sesizare neregularități	Data.
Departament	
Persoana / Personele care a/au săvârșit neregularitatea	
Data săvârșirii neregularității	
Descrierea neregularității	
Descrierea prejudiciului cauzat	
Întocmit	

