



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova
Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794
e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com;

Aprobat,

18.10.2019

PROCEDURĂ DE SISTEM

Privind semnalarea neregularităților

COD - PS-01.03

Ediția a II a

Revizia

Avizat,

Președintele comisiei de monitorizare

Lupu Simona

Verificat,

Responsabil CEAC

Tinca Mariana

Elaborat,

Responsabil cu elaborarea procedurii

Ionescu Cristina

Udroiu Adina

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Scopul procedurii	
2	Domeniul de aplicare	
3	Documente de referință	
4	Definiții și abrevieri	
5	Descrierea procedurii	
6	Responsabilități	
7	Formular de evidență modificări	
8	Formular analiză procedură	
9	Formular de distribuire/difuzare	
10	Anexe	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

1.Scopul procedurii:

Prezenta procedură descrie unele măsuri privind protecția angajaților care sesizează/reclamă încălcări ale legii în cadrul școlii, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul instituției.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura este aplicată la nivelul unității de învățământ, la nivelul tuturor departamentelor din cadrul școlii, pentru identificarea și semnalarea neregularităților.

3. Documente de referință:

3.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de control intern

3.2. Legislație primară:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 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;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Legislație secundară

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

3.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- regulamentul de organizare și funcționare;
- regulamentul de ordine interioară;
- circuitul documentelor.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții:

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
3.	Procedura de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
4	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
5	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura documentată
2.	PO	Procedură operațională (procedură de lucru)
3.	PS	Procedura de sistem (procedură generală)

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7	Ap	Aplicare
8	Ah.	Arhivare

5. Descrierea procedurii formalizate:

Modul de lucru: compartiment secretariat		
	Etapa	Operațiunea
1	Principii generale	<p>Principiile care guvernează protecția avertizării (semnalării neregulilor) sunt următoarele:</p> <p>a) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;</p> <p>b) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect;</p> <p>c) principiul bunei administrări, conform căruia angajații din cadrul unității școlare au datoria să își desfășoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;</p> <p>d) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morală și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul școlii;</p> <p>e) principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul școlii, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

		că fapta constituie o încălcare a legii.
2	Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne	<p>Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare și privește:</p> <p>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</p> <p>b) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor unor funcții din unitatea școlară;</p> <p>c) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;</p> <p>d) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;</p> <p>e) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;</p> <p>f) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;</p> <p>g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;</p> <p>h) incompetența sau neglijența în serviciu;</p> <p>i) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;</p> <p>j) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;</p> <p>k) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;</p> <p>l) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

		<p>unității de învățământ;</p> <p>m) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului buneii administrări;</p>
3	Protecția angajaților care semnalează neregularități	<p>În fața comisiei constituite pentru anchetarea unei încălcări a legii sau a normelor interne, angajatul care a semnalat o neregulă beneficiază de protecție după cum urmează:</p> <p>a) respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună credință, până la proba contrară;</p> <p>b) în situația în care cel reclamat este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia respectivă va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;</p> <p>c) în măsura posibilului, unitatea exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bunăcredință.</p>
4	Dispoziții speciale privind semnalarea neregularităților de către persoanele cu atribuții de control	<p>Persoanele cu atribuții de control (comisie etica, comisie SCMI) sunt obligate să înștiințeze conducerea școlii sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operațiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea penală.</p> <p>Persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmarire penală. Îndeplinirea cu bunăcredință a obligațiilor prevazute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage raspunderea penală, civilă sau disciplinară. Neîndeplinirea cu reacredință a obligațiilor prevazute la primul alineat constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.</p>
5	Aspecte privind sesizarea	Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

	neregularităților și soluționarea acestora	a) orice angajat al unității ; b) orice fost angajat al unității; c) orice persoană care nu are un contract de munca cu unitatea școlară dar își desfășoară activitatea în cadrul școlii în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între școală și o terță parte; d) reprezentanții unor instituții cu care instituția de învățământ a avut sau are relații de colaborare și cooperare.
6	Abateri și nereguli	Prin abateri și nereguli se înțelege: a) orice încălcare a prevederilor Codului Etic; b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale; c) management defectuos; d) abuz de putere ; e) un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii; f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare; g) ascunderea oricărei neglijențe
7	Semnalarea neregularităților de către angajații școlii	Dacă angajatul școlii suspectează abateri sau nereguli care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulei observate. Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, sesizarea acesteia trebuie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi. Persoana care le semnalează nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

		<p>persoanele responsabile conform prezentei proceduri.</p> <p>Dacă o persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregulă constatată, va completa conform instrucțiunilor din prezenta procedură formularul Sesizare neregularități - și îl va transmite către una dintre persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Șeful compartimentului în care s-a constatat neregula (dacă șeful nu are vreo implicație). Dacă există motive rezonabile să se creadă că șeful respectivului departament are o implicație în neregularitatea precizată, va fi sesizat șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare; - Consilierul pe probleme de etică al școlii; - Președintele comisiei de control intern. - Director unitate școlară
8	Asigurarea confidențialității	<p>Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.</p>
9	Înregistrarea, raportarea și urmărirea sesizărilor	<p>Pentru fiecare sesizare privind o neregulă, se completează formularul Sesizare neregularități .Persoana care sesizează neregula va realiza completarea formularului menționat. Fiecare șef de compartiment, inclusiv consilierul de etică, va constitui și completa un Registru de evidență neregularități în care se va înregistra fiecare sesizare primită.</p> <p>Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită.</p> <p>Persoana care primește sesizarea și demarează activități de investigare a acesteia întocmește o notă de constatare care conține - rezultatele anchetei întreprinse</p> <ul style="list-style-type: none"> - acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

		<p>cauza apariției neregulilor semnalate</p> <ul style="list-style-type: none"> - termene pentru implementarea acțiunilor propuse - persoana/persoanele responsabila/responsabile cu implementarea acțiunilor propuse - persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată. <p>Dacă sesizarea este adresată unui șef de compartiment, acesta va face o primă investigație și, dacă este cazul, îl va informa pe director când va considera că sesizarea are o susținere suficientă; împreună vor decide măsurile ce vor fi inițiate în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului. În cazuri deosebite directorul poate numi o comisie de cercetare pentru analiza și investigarea situației semnalate. După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit Semnalare neregularități. Timpul de păstrare a acestui tip de documente este de 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregularității constatate.</p> <p>După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregularității constatate, în funcție de natura acesteia, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea situației semnalate.</p>
--	--	---

6. Responsabilități

- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile aparute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- când se impune, sesizarea este direcționată către o comisie de cercetare pentru investigarea neregulilor semnalate;
- încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în unitate, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în unitatea școlară;

- analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de subordonați.

Șefii departamentelor

- analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă;
- raportează directorului școlii sesizările primite
- înregistrează formularul de sesizare a neregulilor, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

Consilierul de etică:

- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- participă, alături de alte persoane desemnate, la identificare cauzelor care au dus la apariția neregularităților;
- încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care s-a confruntat sau se confruntă în școală, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin în unitatea școlară;
- raportează directorului unității de învățământ toate sesizările primite;
- înregistrează formularul de sesizare a neregulilor, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția II			18.10.2019
2	Revizia 1			

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

3	Revizia 2			
---	-----------	--	--	--

8. Formular analiză procedură:

Denumire compartiment	Numele prenumele conducătorului/ înlocuitorului acestuia	Avizul (Favorabil sau nefavorabil)	Data	Semnătura	Observații (precizarea explicită a observațiilor la procedură în caz de aviz nefavorabil)
Personal didactic	Lupu Simona	Favorabil			
Administrativ	Bordan Aurelia	Favorabil			
Contabilitate	Alexandrescu Dorina	Favorabil			
Secretariat	Nica Georgiana	Favorabil			

9. Formular distribuire procedură

Denumire compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii înlocuite	Data intrării în vigoare a noii proceduri
Personal didactic	Director	Lupu Simona		18.10.2019		
Administrativ	Administrator	Bordan Aura		18.10.2019		
Personal nedidactic	Administrator	Bordan Aura		18.10.2019		
Secretariat	Secretar șef	Nica Georgiana		18.10.2019		

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIESTI	Procedura de sistem Privind semnalarea neregularităților	Ediția II
	COD- PS-01.03	Revizia
	Data 17.10.2019	Pagina din

10. Anexe:

Nr. Anexă	Denumire anexă
1	Diagrama de proces
2	Formular F01-PO-01.03: Formular sesizare neregularitati;
3	Formular F02-PO-01.03: Registru neregularitati.