

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 1 din 13
		Exemplar nr. 1

Aprobat
Inspector Șef
BOTEZATU Eliza



XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PROCEDURA OPERATIONALA

privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial
de Muncă VRANCEA

Cod: PO- 05-07

Ediția I, Revizia 0, 22.07.2019

Avizat

Președinte Comisie

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

dj. RM

CIOCAN

Verificat

Șef serviciu ȘERUAI

Mitica CHIRIC

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Elaborat
Consilier CRU
BRANISTE Gabriela

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALA Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 2 din 13
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii /operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.1.	Elaborat	Braniste Gabriela	Consilier	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.2.	Verificat	Chiric Mitica	Sef serviciu	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1.3.	Aprobat	Botezatu Eliza	Inspector sef	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Pagina de garda	1
1	Cuprins	2
2	Scopul procedurii	3
3	Domeniul de aplicare al procedurii	3
4	Documente de referință evidențiate în cadrul procedurii	5-6
5	Definiții și abrevieri	6-7
6	Descrierea procedurii	7-11
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
8	Formular evidență modificări	12
9	Formular analiză procedură	12
10	Formular distribuie procedura	13
11	Anexele procedurii (diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice etc.)	13

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALA Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 3 din 13
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii operationale:

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
 - 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
 - 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
 - 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
 - 1.5. Stabilește reguli și operațiuni privind evaluarea personalului contractual în cadrul inspectoratului;
 - 1.6. Alte scopuri specifice: furnizează personalului instituției, dar și conducerii Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea un instrument care facilitează gestionarea activității într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea obiectivelor instituției.
- Procedura are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregularităților, precum și protecția persoanelor care reclamă ori semnalează neregularități la nivelul Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale:

- 2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:
 - 2.1.1. Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul din cadrul ITM Vrancea prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:
 - 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 de serviciu;
 - d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALA Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 4 din 13
		Exemplar nr. 1

- 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 institutiei;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

2.1.2. Protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție .

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de inspectorat;

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregularităților are la bază Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 5 din 13
		Exemplar nr. 1

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

- a) Desfășurarea în condiții optime a întregii activități a Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea.
- b) Aplicarea unui tratament similar avertizorului de integritate și persoanelor care susțin sesizarea în cazul semnalării infracțiunilor de corupție, a celor asimilate faptelor de corupție, infracțiunile de fals, infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

Toate compartimentele din cadrul ITM Vrancea sunt furnizoare de date și/sau beneficiare ale activității procedurate.

3. Documente de referință:

3.1. Legislația primară:

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, actualizată
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

3.2. Legislația secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat;
- Hotărârea nr. 488 din 13 iulie 2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 6 din 13
		Exemplar nr. 1

- HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul Intern al ITM Vrancea;
- Fișele de post;
- Proceduri formalizate aplicabile instituției.

4. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operationala

4.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operationala	Prezentarea operationala, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, având în vedere asumarea responsabilităților; descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea;
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii
4.	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă prevăzută de lege ca fiind abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune.
5.	Avertizor	Persoana incadrată la ITM Vrancea, care face o sesizare
6.	Comisie de disciplină	Organ numit prin decizie a Inspectorului Șef, însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.
7.	Neregularitate	Orice fel de fapte care presupun încălcarea legii și sunt prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni împotriva deontologiei profesionale, a tratamentului preferențial și discriminatoriu, a regimului incompatibilităților și

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 7 din 13
		Exemplar nr. 1

		conflictului de interese
--	--	--------------------------

4.2 Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	ITM	Inspectoratul Teritorial de Muncă

5. Descrierea procedurii formalizate

5.1 Generalități

Prezenta procedură operationala are la bază Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat.

5.1.1 Principii

În cadrul activității procedurate trebuie avute în vedere următoarele principii:

- **principiul legalității**, conform căruia inspectoratul are obligația de a respecta drepturile și libertățile salariaților, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal în fața legii
- **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită
- **principiul echilibrului**, conform căruia niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă
- **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 8 din 13
		Exemplar nr. 1

- **principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia salariatul împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru fapta sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită
- **principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia salariatul împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa și de a fi asistat sau reprezentat pe parcursul procedurii de cercetare disciplinară;
- **principiul contradictorialității**, conform căruia inspectoratul în analizarea sesizării de neregularitate are obligația de a asigura angajaților aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea
- **principiul proporționalității**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată;
- **principiul legalității sancțiunii**, conform căruia comisia / persona care analizează sesizarea de neregularitate nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege;
- **principiul unicității sancțiunii**, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune
- **principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public
- **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul ITM Vrancea

5.2 Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

- Sesizare neregularități - document formulat de către avertizor
- Alte acte / documente în susținerea celor sesizate.

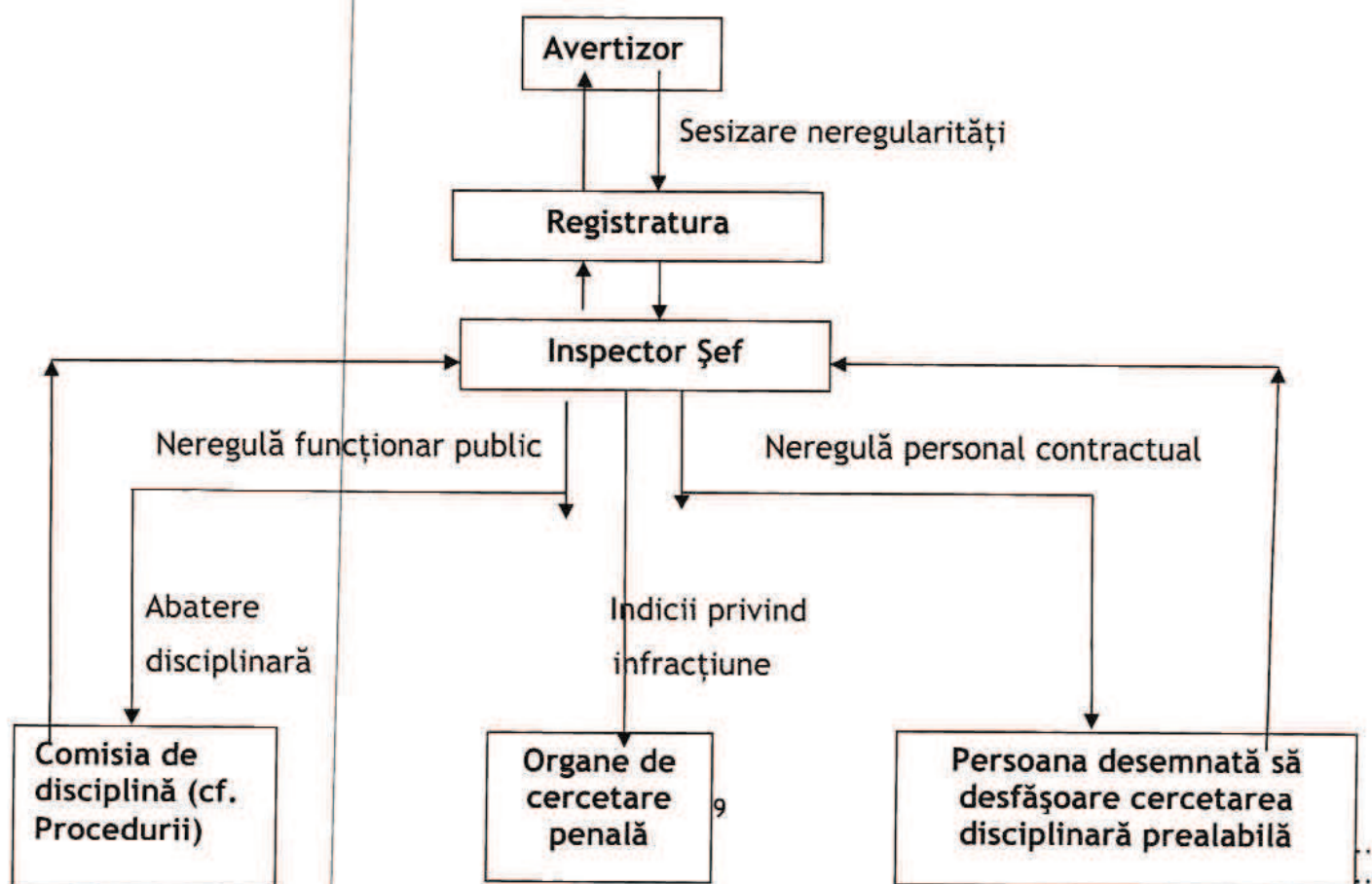
Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 9 din 13
		Exemplar nr. 1

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea, adresa de corespondență;
2. Numele și prenumele angajatului instituției a cărei faptă este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
3. Descrierea neregularității care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
4. Prezentarea datelor sau indiciilor care susțin neregularitatea sesizată
5. Descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea semnalată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
6. Data;
7. Semnătura.

5.2.3 Circuitul documentelor și fluxul procesului



Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 10 din 13
		Exemplar nr. 1

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Elemente de logistică: mobilier, linii telefonice, aparatură și echipamente auxiliare, Internet, materiale birotică etc.

5.3.2. Resurse umane

În realizarea activității procedurate este implicat personalul din cadrul ITM Vrancea.

5.3.3. Resurse financiare: conform prevederilor legale în vigoare.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, în cadrul ITM Vrancea semnalarea neregularităților se îndreaptă către conducerea instituției prin registratură.

Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.

Semnalarea neregularităților se formulează în scris .

În situația în care sesizarea privind semnalarea neregularităților nu cuprinde elementele prevăzute la **cap.5.2.2**, Inspectorul Șef poate solicita avertizorului elemente clarificatoare.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

A. În cazul în care sesizarea privește un funcționar public, și fapta se încadrează în sfera abaterilor disciplinare, Inspectorul Șef o transmite spre soluționare comisiei de disciplină din cadrul instituției.

În această situație comisia de disciplină urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare, în speță Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

B. În cazul în care sesizarea privește un angajat care are calitatea de personal contractual, și fapta se încadrează în sfera abaterilor disciplinare, Inspectorul Șef desemnează o persoană în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile în conformitate cu dispozițiile codului muncii.

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 11 din 13
		Exemplar nr. 1

C. În cazul în care sesizarea vizează fapte care se încadrează în sfera infracțiunilor, Inspectorul Șef transmite sesizarea către organele de cercetare penală cu informarea avertizorului.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Activitățile privind semnalarea neregularităților vor fi evaluate prin:

- Furnizarea de date și informații către Inspekția Muncii, mass-media, alte autorități, în limitele prevederilor legale;
- Identificarea măsurilor de îmbunătățire a activității.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

A. Conducerea ITM Vrancea

1. Transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare, comisiei/persoanei în vederea cercetării disciplinare prealabilă sau organelor de cercetare penală;
2. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
3. Decide asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă.

B. Comisia de disciplină/ Persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă

- procedează în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

C. Avertizor

Sesizează în scris săvârșirea unor neregularități, cu respectarea principiului bunei credințe.

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALA Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 12 din 13
		Exemplar nr. 1

7. Formular evidentă modificări

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
7.1	Ediția a I-a, Revizia 0	-	-	22.07.2019

8. Formular analiză procedură

Compartiment	Conducător compartiment - Prenumele, numele și funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
SCRM	Busila Iuliana Inspector de munca Membru Comisie		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2.07.2019			
SERUAI	Chiric Mitica Inspector de munca Membru Comisie		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22.07.2019			
Comisia	Ciocan Sebastian Sorin Președinte		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22.07.2019			
	Panciu Simona Cristina Vicepreședinte		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22.07.2019			
	Moise Mircea Richard Secretar Comisie,		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22.07.2019			
	Perisan Silvia Secretar Comisie		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22.07.2019			

Inspectoratul Teritorial de Muncă VRANCEA	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ Privind semnalarea neregularităților în cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă VRANCEA	Ediția. I Nr. de ex.: 2
		Revizia 0 Nr. de ex.: 1
	Cod: P.S.-05-07	Pagina 13 din 13
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar	Compart.	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
9.1	informare, aplicare	electronic	R.M.	Inspector sef adjunct RM	Ciocan Sebastian	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.2	informare, aplicare	electronic	SCRM	Sef serviciu	Perisan Silvia	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.3	informare, aplicare	electronic	S.S.M.	Inspector sef adjunct S.S.M	Panciu Simona Cristina	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.4	informare, aplicare	electronic	SERUI	Sef serviciu	Chiric Mitica	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.5	informare, aplicare	electronic	C.A.I.	auditor	Cernea Dorina	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.6	informare, aplicare	electronic	C.R.P	inspector	Beres Emanuela Adina	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.7	informare, aplicare	electronic	C.L.C.A	Consilier juridic	Chiriac Marian	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.8	informare, aplicare	electronic	C.I.	expert	Craciun Catalin	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX
9.9	arhivare	1	Secretari at Comisia de Monitorizare a SCIM	Inspector de muncă	Moise Mircea	22.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXX XXXXXX

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 1 din 15
		Exemplar nr. 1

Aprobat
Inspector Șef
BOTEZATU Eliza



XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind avertizorii de integritate
P.O. -05.04.

Editia 1 24.07.2014 Revizia 1, 23.07.2019

Avizat
Președinte Comisie
Inspector
Sebasti

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

Verificat
Șef serviciu SERUAI
Mitica CHIRIC

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

Elaborat
Consilier CRU
BRANISTE Gabriela

XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 2 din 15
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii /operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Braniste Gabriela		23.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX
1.2.	Verificat	Chiric Mitica		23.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX
1.3.	Aprobat	Botezatu Eliza		23.07.2019	XXXXXXXXXXXXXX
					XXXXXX

Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei in cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de garda	1
1	Cuprins	2
2	Scopul procedurii	3
3	Domeniul de aplicare al procedurii	3
4	Documente de referință evidențiate in cadrul procedurii	4
5	Definiții și abrevieri	5
6	Descrierea procedurii	6
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
8	Formular evidență modificări	12
9	Formular analiză procedură	13
10	Formular distribuire procedura	14
11	Anexele procedurii (diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice etc.)	15

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 3 din 15
		Exemplar nr. 1

1.Scopul procedurii:

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 1.5. Procedura are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregularităților, precum și protecția persoanelor care reclamă ori semnalează neregularități la nivelul Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea.

2.Domeniul de aplicare a procedurii:

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

2.1.1. Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul din cadrul ITM Vrancea prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.

2.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de inspectorat;

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregularităților are la bază Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat, precum și perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecție a avertizorilor de integritate conform Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

a) Desfășurarea în condiții optime a întregii activități a Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 4 din 15
		Exemplar nr. 1

b) Aplicarea unui tratament similar avertizorului de integritate si persoanelor care susțin sesizarea în cazul semnalării infracțiunilor de corupție, a celor asimilate faptelor de corupție, infracțiunile de fals, infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

Toate compartimentele din cadrul ITM Vrancea sunt furnizoare de date și/sau beneficiare ale activității procedurate.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

3.1. Reglementări internaționale: Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulație a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor)

3.2. Legislația primară:

- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor

3.3. Legislația secundară: -

- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat;
- Hotărârea nr. 488 din 13 iulie 2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Inspecției Muncii;
- HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea;

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 5 din 15
		Exemplar nr. 1

- ✓ Regulamentul intern de organizare si functionare al Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea;
- ✓ Fișa postului.

4. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operationala	Prezentarea operationala, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, având în vedere asumarea responsabilităților; descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Inspectoratului Teritorial de Muncă Vrancea;
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii
4.	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă prevăzută de lege ca fiind abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune.
5.	Avertizor	Persoana încadrată la ITM Vrancea, care face o sesizare
6.	Comisie de disciplină	Organ numit prin decizie a Inspectorului Șef, însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.
7.	Neregularitate	Orice fel de fapte care presupun încălcarea legii și sunt prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni împotriva deontologiei profesionale, a tratamentului preferențial și discriminatoriu, a regimului incompatibilităților și conflictului de interese

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 6 din 15
		Exemplar nr. 1

4.2 Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	ITM	Inspectoratul Teritorial de Muncă

5. Descrierea procedurii

5.1 Generalități

Prezenta procedură operationala are la bază Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, actualizat.

Principii. În analiza sesizării privind presupusa neregularitate, trebuie avute în vedere următoarele principii:

1. **principiul legalității**, conform căruia persoana/structura care analizează are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea., normele procedurale și tratamentul egal potrivit legii;
2. **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este datoră să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;
3. **principiul echilibrului**, conform căruia niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancțiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 7 din 15
		Exemplar nr. 1

4. **principiului bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;
5. **principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;
6. **principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia angajatul Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;
7. **principiul contradictorialității**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate are obligația de a asigura angajaților Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea aflați pe poziții divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;
8. **principiul proporționalității**, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularității, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea propusă să fie aplicată;
9. **principiul legalității sancțiunii**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege;
10. **principiul unicității sancțiunii**, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

5.2 Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

- Sesizare neregularități - document formulat de către avertizor
- Alte acte / documente în susținerea celor sesizate.

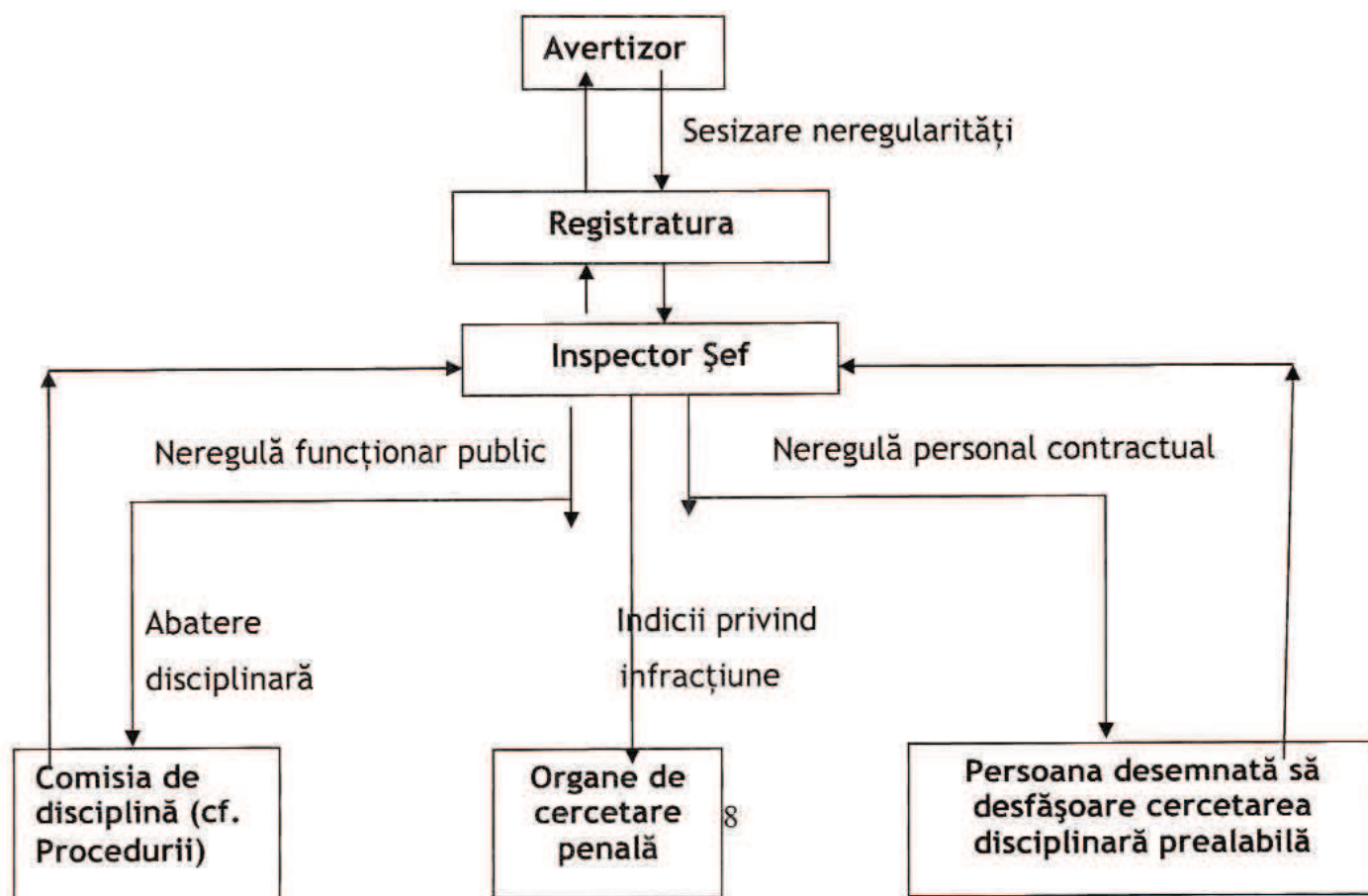
Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 8 din 15
		Exemplar nr. 1

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea , adresa de corespondență;
2. Numele și prenumele angajatului instituției a cărei faptă este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
3. Descrierea neregularității care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
4. Prezentarea datelor sau indiciilor care susțin neregularitatea sesizată
5. Descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea semnalată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
6. Data;
7. Semnătura.

5.2.3 Circuitul documentelor și fluxul procesului



Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 9 din 15
		Exemplar nr. 1

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Elemente de logistică: mobilier, linii telefonice, aparatură și echipamente auxiliare, Internet, materiale birotică etc.

5.3.2. Resurse umane

În realizarea activității procedurate este implicat personalul din cadrul ITM Vrancea.

5.3.3. Resurse financiare: conform prevederilor legale în vigoare.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

- (1) Persoana care a luat la cunoștință de săvârșirea unor neregularități, semnalează aceste neregularități conform prezentei proceduri.
- (2) Pentru a oferi o protecție adecvată avertizorilor de integritate, în cadrul Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea, semnalarea neregularităților se îndreaptă către o singură persoană, special desemnată prin act administrativ, pentru a primi avertizările în interes public. Totodată, se nominalizează și un supleant care va primi avertizările în interes public atunci când titularul se află în imposibilitate de a-si exercita cu imparțialitate atribuțiile (sesizarea vizează chiar persoana sa) sau atunci când din motive obiective (concediu de odihnă, deplasări în interesul serviciului etc.) nu se poate ocupa de procedură.
- (3) Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea se conexează.
- (4) Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:
 - a) numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 10 din 15
		Exemplar nr. 1

- b) numele și prenumele angajatului instituției a cărei presupusă neregularitate este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
 - c) descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
 - d) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
 - e) descrierea prejudiciului cauzat de neregularitate constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
 - f) data;
 - g) semnătura.
- (5) Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în Formularul nr. 1 al prezentei proceduri și se introduce într-un plic care va avea mențiunea „Sesizare neregularitate”.
- (6) Dacă persoana care face sesizarea înțelege să se folosească de mijloacele electronice întrucât consideră că beneficiază de o confidențialitate sporită, atunci sesizarea poate fi trimisă la următoarea adresa de e-mail: gabriela.ghiorghiu@itmvrancea.ro.
- (7) La e-mail are doar persoana responsabilă să primească avertizările în interes public, a cărei obligație este de a verifica periodic (minim de 2 ori pe săptămână) e-mailul.
- (8) Plicurile cu sesizări se ridică și se înregistrează într-un registru special privind evidența sesizării neregularităților. E-mail-urile se printează și urmează procedura aplicabilă sesizărilor formulate pe suport de hârtie.
- (9) În situația în care sesizarea privind semnalarea neregularităților nu cuprinde elementele de la punctul 5.2. (4), atunci persoana care primește sesizarea poate solicita avertizorului elemente suplimentare.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 11 din 15
		Exemplar nr. 1

- (10) Persoana care primește sesizarea analizează și investighează cu toată răspunderea sesizarea primită. În cazul în care sesizarea privește un angajat care are calitatea de funcționar public, iar după o primă investigație persoana care primește sesizarea unei neregularități consideră că sesizarea are o susținere suficientă iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare comisiei de disciplină din cadrul Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea. De asemenea, pentru faptele care nu întrunesc elementele constitutive ale unei abateri disciplinare, sesizarea poate fi transmisă superiorilor ierarhici spre soluționare.
- (11) În această situație comisia de disciplină urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare, în speță Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.
- (12) În cazul în care sesizarea privește un angajat care nu are calitatea de funcționar public, iar după o primă investigație persoana care primește sesizarea consideră că există o susținere suficientă iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare conducerii instituției. Ulterior, conducerea instituției desemnează o persoană în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile.
- (13) Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, conducerea instituției sau comisia de disciplină constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune conducătorului instituției sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul instituției publice va sesiza de îndată organele de cercetare penală.
- (14) 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 se asigură protecția datelor avertizorului.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 12 din 15
		Exemplar nr. 1

(15) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci aceasta trebuie să se abțină de la analiza preliminară a sesizării, fiind obligată, ca în cel mai scurt timp, să înștiințeze conducerea institutiei despre situația ivită și să transfere sesizarea supleantului.

(16) Orice avertizor de integritate trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate și având un minim de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.

Sesizările abuzive făcute în mod repetat nu intră sub incidența prezentei proceduri, conform reglementărilor în vigoare persoana împotriva căreia s-a făcut semnalarea urmând să aibă liber acces la informațiile privind sesizarea respectivă.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

A. În cazul în care sesizarea privește un funcționar public, și fapta se încadrează în sfera abaterilor disciplinare, Inspectorul Șef o transmite spre soluționare comisiei de disciplină din cadrul instituției.

În această situație comisia de disciplină urmează procedura stabilită prin actele normative în vigoare, în speță Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

B. În cazul în care sesizarea privește un angajat care are calitatea de personal contractual, și fapta se încadrează în sfera abaterilor disciplinare, Inspectorul Șef desemnează o persoană în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile în conformitate cu dispozițiile codului muncii.

C. În cazul în care sesizarea vizează fapte care se încadrează în sfera infracțiunilor, Inspectorul Șef transmite sesizarea către organele de cercetare penală cu informarea avertizorului.

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 13 din 15
		Exemplar nr. 1

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Activitățile privind semnalarea neregularităților vor fi evaluate prin:

- Furnizarea de date și informații către Inspekția Muncii, mass-media, alte autorități, în limitele prevederilor legale;
- Identificarea măsurilor de îmbunătățire a activității.

6. Responsabilități

6.1 Conducerea Inspectoratului Teritorial de Munca Vrancea.

- (1) transmite sesizarea privind semnalarea neregularităților, după caz, spre soluționare, persoanei desemnate să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă sau organelor de cercetare penală;
- (2) decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- (3) decide asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă.

7. Formular evidentă modificări

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
7.1	Ediția a I-a, Revizia 0	-	-	24.07.2014
7.2.	Ediția a I-a, Revizia 1	structura	Modificare, adaugare	23.07.2019

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 14 din 15
		Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură

Compartiment	Conducător compartiment - Prenumele, numele și funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
SCRM	Busila Iuliana Inspector de munca Membru Comisie		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX vvvvvvvvv	23.07.2019			
SERUAI	Chiric Mitica Inspector de munca Membru Comisie		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX vvvvvvvvv	23.07.2019			
Comisia	Ciocan Sebastian Sorin Președinte		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	23.07.2019			
	Panciu Simona Cristina Vicepreședinte		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	23.07.2019			
	Moise Mircea Richard Secretar Comisie,		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	23.07.2019			
	Perisan Silvia Secretar Comisie		XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX vvvvvvvvv	23.07.2019			

Inspectoratul Teritorial de Muncă Vrancea	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind avertizorii de integritate	Ediția. I Revizia 2
		Nr. de ex.:2
Compartimentul Resurse Umane	Cod: P.O. – 05.04	Pagina 15 din 15
		Exemplar nr. 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar	Compart.	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
9.1	informare, aplicare	electronic		Inspector sef	Botezatu Eliza	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.2	informare, aplicare	electronic	R.M.	Inspector sef adjunct RM	Ciocan Sebastian	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.3	informare, aplicare	electronic	SCRM	Sef serviciu	Perisan Silvia	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.4	informare, aplicare	electronic	S.S.M.	Inspector sef adjunct S.S.M	Panciu Simona Cristina	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.5	informare, aplicare	electronic	SERUI	Sef serviciu	Chiric Mitica	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.6	informare, aplicare	electronic	C.A.I.	auditor	Cernea Dorina	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.7	informare, aplicare	electronic	C.R.P	inspector	Beres Emanuela Adina	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.8	informare, aplicare	electronic	CAI	auditor	Cernea Dorina	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.9	informare, aplicare	electronic	C.L.C.A	Consilier juridic	Chiriac Marian	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.10	informare, aplicare	electronic	C.I.	expert	Craciun Catalin	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
9.11	arhivare	1	Secretariat Comisia de Monitorizare a SCIM	Inspector de muncă	Moise Mircea	23.07.2019	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

10. Anexe, înregistrări, arhivări