

Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios	Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC_03	Ediția: I Revizia: 0 Pagina 1 din 20 Exemplarul nr. 1
---	---	--

Aprobat,  
Director General  
Cristina Păvăluță



## PROCEDURĂ DE SISTEM

### Protecția avertizorului de integritate/în interes public

Cod P.O.: CJC\_03

Ediția: I

Revizia: 0

Data aprobării: 26.05.2025

1) Avizat: Negruș Mirela - Președinte CM

Semnatura:

2) Verificat: Popa Andrei-Tudor - Consilier juridic superior

Semnatura:

3) Elaborat: Iacob Teodora - inspector principal

Semnatura:

## Cuprins

1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniu de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Definiții și abrevieri .....	4
5. Descrierea procedurii .....	7
6. Responsabilități.....	14
7. Formular evidență modificări .....	15
8. Formular analiză procedură .....	15
9. Formular distribuie procedură .....	15
10. Anexe .....	18

<p>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</p>	<p>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC 03</p>	<p>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 3 din 20 Exemplarul nr. 1</p>
--	---	--

## 1. Scopul procedurii

Procedura are drept scop protejarea persoanei fizice care efectuează raportări, reclamă ori semnaleză cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii, obținute în context profesional, în conformitate cu prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Describe modalitatea de culegere a datelor și de prelucrare a acestora începând cu primirea/înregistrarea unei avertizări în interes public până la finalizarea/soluționarea acesteia.

Describe modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii.

Asigură existența documentației adecvate derulării activității.

Stabilește circuitul documentelor necesare desfășurării acestei activități.

## 2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către toate compartimentele structurii organizatorice din cadrul DGASPC Neamt, respectiv de către toate persoanele din cadrul acestora, atât funcționari publici cât și personal contractual.

Prezenta procedură se aplică pentru semnalarea neregulilor și a avertizărilor în interes public formulate de către personalul care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Procedura stabilește reglementări cu privire la semnalarea neregularităților și avertizării în interes public, responsabilitățile și măsurile de protecție a personalului care își desfășoară activitatea în cadrul instituției, care reclamă încălcări ale legii în cadrul D.G.A.S.P.C. Neamt, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul acesteia.

### 2.1. Principalele activități ale procedurii de sistem:

1. Înregistrarea și soluționarea avertizărilor de integritate la nivelul D.G.A.S.P.C. Neamț;
2. Protecția avertizorului de integritate/în interes public care efectuează raportări privind încălcări ale legii.

## 3. Documente de referință

### 3.1. Reglementări internaționale:

- Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției ONU cu privire la drepturile copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

### 3.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare ;
- (2) H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- (3) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;
- (6) Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

<p>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</p>	<p>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC 03</p>	<p>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 4 din 20 Exemplarul nr. 1</p>
--	---	--

### 3.3. Legislație secundară

(1) H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

(2) H.G. nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale, a consilierului de etică, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Ordinul președintelui ANFP nr 1442/2018, pentru aprobarea procedurii privind completarea, transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției publice:

- ROF D.G.A.S.P.C. Neamț;
- ROF CM;
- RI D.G.A.S.P.C. Neamț;
- Codul de conduită, etica profesională și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual al DGASPC Neamț
- Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Neamț;

## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - serviciu, compartiment, centru, complex de servicii pentru protecția copilului, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea, sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* – Director general adjunct, șef Serviciu, coordonator compartiment, șef centru, coordonator personal de specialitate;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura de sistem (procedura generală)* - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil (aplicabilă) majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
- *Control intern managerial* – ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice

<p><b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> Compartimentul Juridic-Contencios</p>	<p><b>Procedura de sistem</b> <b>Protecția avertizorului de integritate/în interes public</b> <b>Cod P.S. CJC 03</b></p>	<p><b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b> <b>Pagina 5 din 20</b> <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--

pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

- *Neregulă* – orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale.
- *Neregularitate* - orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- *Economicitate* - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
- *Eficacitate* - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- *Eficiență* - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
- *Buna administrare* - instituția este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- *Bună credință* - Raportarea trebuie făcută cu intenția de a semnală o încălcare, nu dintr-un motiv personal sau rău intenționat;
- *Transparența* - instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii;
- *Avertizare în interes public* (semnalarea neregulilor) - 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;
- *Avertizor* - persoana care semnalează cazuri de abateri sau de nereguli, respectiv orice angajat al entității sau orice fost angajat al entității sau reprezentanții unor instituții cu care entitatea a avut sau are diverse relații.
- *Informații referitoare la încălcări ale legii* – informații, inclusiv suspiciuni rezonabile cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț în care lucrează sau a lucrat avertizorul sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- *Raportare* – comunicare orală sau scrisă de informații potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 361/2022 cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- *Raportare internă* – comunicarea orală/scrisă de informații referitoare la încălcările legii din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț;
- *Raportare externă* – comunicare orală/scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canale externe de raportare reprezentate de D.G.A.S.P.C. Neamț, Agenția Națională de Integritate sau orice alte autorități și instituții publice cărora Agenția Națională de Integritate transmite raportările spre competență soluționare;

<b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b> <b>Compartimentul Juridic-Contencios</b>	<b>Procedura de sistem</b> <b>Protecția avertizorului de integritate/în interes public</b> <b>Cod P.S. CJC 03</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b> <b>Pagina 6 din 20</b> <b>Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--

- *Facilitator* – persoană fizică ce asistă avertizorul în interes public în procesul de raportare într-un context profesional și a cărei asistență trebuie să fie confidențială;
- *Context profesional* – activități profesionale actuale/anterioare de orice natură remunerate sau nu desfășurate în cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
- *Persoană vizată prin raportare* – persoană fizică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoană căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
- *Represalii* – orice acțiune/omisiune directă/indirectă apărută într-un context profesional care este determinată de raportarea internă/externă ori de divulgarea publică și care provoacă/ poate provoca prejudicii avertizorului de interes public
- *Comisie de disciplină* - Structură deliberativă, fără personalitate juridică, la nivelul DGASPC Neamț independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

#### 4.2. Abrevieri

- 1) PS = Procedură de sistem
- 2) PO = Procedură operațională
- 3) DGASPC = Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- 4) HCJ = Hotărâre a Consiliului Județean Neamț
- 5) OUG = Ordonanță de Urgență a Guvernului
- 6) HG = Hotărâre de Guvern
- 7) ROF = Regulamentul de Organizare și Funcționare
- 8) RI = Regulament intern
- 9) CM = Comisie de monitorizare
- 10) PD = Program de dezvoltare
- 11) RR = Registrul riscurilor
- 12) SGG = Secretariatul General al Guvernului
- 13) ANI = **Agenția Națională de Integritate**
- 14) ANPDCA = Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție
- 15) ANPPD = Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități
- 16) CJC = Compartiment juridic-contencios
- 17) MRUFPS = Serviciul management resurse umane, formare profesională, salarizare și comunicare
- 18) CAPA = Compartimentul adopție, post adopție
- 19) SPPM = Compartiment strategii, programe, proiecte, monitorizare și relația cu ONG
- 20) SFCB = Serviciul financiar-contabil, buget
- 21) SSRPEI = Serviciul secretariat, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială
- 22) SADM = Serviciul administrativ, patrimoniu
- 23) CTH = Compartimentul tehnic
- 24) PSISSM = Compartimentul PSI, sănătate și securitate în muncă
- 25) CAPCSS = Compartimentul achiziții publice și contractare servicii sociale
- 26) SMCPEF = Serviciul de management de caz pentru copilul aflat în plasament familial

<p>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</p>	<p>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC 03</p>	<p>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 7 din 20 Exemplarul nr. 1</p>
--	---	--

- 27) CMCSS = Compartimentul managementul calității serviciilor sociale
- 28) SMCAMP = Serviciul de management de caz pentru copilul la asistent maternal profesionist
- 29) CMCR = Compartimentul management de caz pentru copilul aflat în plasament rezidențial
- 30) SECC = Serviciul de evaluare complexă a copilului
- 31) ABUZ = Serviciul asistență și intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic
- 32) EPSIH = Compartimentul de evaluare și asistență psihologică
- 33) CLIPMAPP = Compartimentul de locuire incluzivă, prevenirea marginalizării și asistent personal profesionist
- 34) MCPADPV = Compartiment management de caz persoane adulte cu dizabilități și persoane vârstnice
- 35) SESBAS = Serviciul evidență și stabilire beneficii asistență socială
- 36) SECPAH = Serviciul de evaluare complexă a persoanei adulte cu handicap
- 37) SCEPAH = Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap
- 38) CSRIC = Complex de servicii rezidențiale "Ion Creangă" P. Neamț
- 39) CSED = Complex de servicii "Elena Doamna" P. Neamț
- 40) CSZ = Complex de servicii de zi P. Neamț
- 41) CRZCDEM = Centrul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități cu echipă mobilă P. Neamț
- 42) CSRCTD = Complex de servicii rezidențiale pentru copii și tineri cu dizabilități P. Neamț
- 43) CSRZC = Complex de servicii rezidențiale și de zi pentru copii Roman
- 44) CSFM = Complex de servicii "Familia Mea" Roman
- 45) CSO = Complex de servicii "Ozana" Târgu. Neamț

## 5. Descrierea procedurii

### 5.1. Generalități

Procedura descrie metodologia care asigură înregistrarea și soluționarea avertizărilor de integritate la nivelul D.G.A.S.P.C. Neamț, precum și protecția celor care fac aceste sesizări sau avertizări.

Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregulilor are la bază OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern managerial și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial, respectiv **Standardul 1 - Etica și Integritatea**, care printre altele, presupune ca acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

**Principiile care guvernează protecția avertizării de integritate/ în interes public sunt următoarele (art. 4 din Legea nr. 361/2004)**

a) *principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat

<p align="center"><b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</b></p>	<p align="center"><b>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC 03</b></p>	<p align="center"><b>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 8 din 20 Exemplarul nr. 1</b></p>
--	---	--

de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al legii.

## 5.2. Resurse necesare

(1) Resurse materiale: hârtie, computer PC, rețea internet/intranet, telefoane/fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara entității, imprimantă, plic, cutia special creată pentru depunerea avertizărilor, respectiv a sesizărilor privind semnalarea neregulilor, Registrul pentru evidență - semnalare nereguli, papetărie și tipizate.

(2) Resurse umane: Directorul General al D.G.A.S.P.C. Neamț, Comisia de înregistrare și soluționare a avertizărilor de integritate la nivelul D.G.A.S.P.C. Neamț, personalul entității, Superiorul ierarhic direct al persoanei a carei activitate face obiectul sesizării, Decidentul, Avertizorul.

(3) Resurse financiare: se are în vedere prevederea în buget a sumelor necesare pentru buna desfășurare a activității în cazul semnalării.

## 5.3. Etapele activității procedurale

### 5.3.1. Înregistrarea și soluționarea avertizărilor de integritate

În temeiul Legii nr. 361/2022 și al prezentei proceduri, un avertizor în interes public/de integritate poate realiza raportarea în următoarele modalități:

- a) raportarea internă;
- b) raportarea externă.

Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

<b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</b>	<b>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC 03</b>	<b>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 9 din 20 Exemplarul nr. 1</b>
--	---	--

### **Conținutul raportărilor (art. 6 din Legea nr. 361/2022)**

Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

### **Evidența raportărilor (art. 7 din Legea nr. 361/2022)**

Raportările se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare

Registrul se ține în format electronic, cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată are obligația de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

- a) prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;
- b) printr-o transcriere completă și exactă a conversației.

### **Obligația de a păstra confidențialitatea (art. 8 din Legea nr. 361/2022)**

Persoana desemnată să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia

Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice

Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul D.G.A.S.P.C. Neamț, alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

### **Procedura privind raportarea internă (art. 10 din Legea nr. 361/2022)**

Procedurile de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;

b) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;

c) desemnarea unei persoane, a unui compartiment sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții;

d) efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată;

e) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut, precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;

f) obligația de informare a conducătorilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

g) obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;

h) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

Avertizorul de integritate poate sesiza posibile încălcări de integritate accesând *formularul de raportare privind încălcări ale legii* postat pe site-ul instituției D.G.A.S.P.C. Neamț, la rubrica „Anticorupție și Integritate”, accesând adresele de e-mail ale instituției, respectiv: [office@dgaspcneamt.ro](mailto:office@dgaspcneamt.ro), [sesizare@dgaspcneamt.ro](mailto:sesizare@dgaspcneamt.ro), în format letric la Registratura instituției sau în cutia special amenajată pentru sesizări (situată în sediul D.G.A.S.P.C. Neamț, la etajul 1, lângă camera 42). Persoana responsabilă cu primirea sesizărilor preia toate sesizările transmise pe căile anterior menționate, verifică periodic cutia și e-mail-ul, completează Registrul pentru evidență raportări, iar dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, le conexează. Păstrează confidențialitatea documentelor. Cercetează preliminar și evaluează sesizarea.

Respecta și aplica standardele de control intern managerial. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

### **Clasarea raportării interne (art. 11 din Legea nr. 361/2022)**

Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conține elementele prevăzute la art. 6 din Legea nr. 361/2022, altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.

În situația în care raportarea nu conține elementele prevăzute sau nu a fost completată în termen de 15 zile, soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primește o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

Persoana desemnată în conformitate cu prevederile legale poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită acțiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce

<b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</b>	<b>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC_03</b>	<b>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 11 din 20 Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

atingere obligației de a păstra confidențialitatea, de a informa avertizorul în interes public și nu aduce atingere nici altor obligații sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

Soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

### **5.3.2. Protecția avertizorului de integritate**

(1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorul - angajatul care a semnalat o neregulă beneficiază de protecție, după cum urmează:

1. respectivul angajat beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;

2. la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituției publice au obligația de a invita presa și un reprezentant al salariaților sau după caz, al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a instituției publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

3. în situația în care cel reclamat în sesizare este șeful ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;

4. în măsura posibilului, entitatea exclude orice consecință pentru sesizările făcute de bună credință.

### **Măsuri de protecție, măsuri de sprijin și măsuri reparatorii (art. 20 din Legea nr. 361/2022)**

Pentru a beneficia de măsurile de protecție, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor art. 2 alin. (1) și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;

b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;

c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

### **Exonerarea de răspundere (art. 21 din Legea nr. 361/2022)**

În vederea protejării împotriva represaliilor, avertizorul de integritate beneficiază de următoarele măsuri:

- avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvoltarea unei încălcări a legii. Dispozițiile art. 1 alin. (4) și (5) din Legea nr. 361/2022 rămân aplicabile.

- avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvoltarea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile prezentei legi.

- răspunderea avertizorilor în interes public pentru acte sau omisiuni care nu au legătură cu raportarea sau divulgarea publică sau care nu sunt necesare pentru dezvoltarea unei încălcări a legii este supusă dispozițiilor de drept comun.

<p><b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț</b>  <b>Compartimentul Juridic-Contencios</b></p>	<p><b>Procedura de sistem</b>  <b>Protecția avertizorului de integritate/în interes public</b>  <b>Cod P.S. CJC 03</b></p>	<p><b>Ediția: I</b>  <b>Revizia: 0</b>  <b>Pagina 12 din 20</b>  <b>Exemplarul nr. 1</b></p>
---	--	--

- avertizorul care a efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile legii au dreptul la repararea integrală a prejudiciului suferit ca urmare a raportării sau divulgării publice.

### **Interdicția represaliilor (art. 22 din Legea nr. 361/2022)**

(1) Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inequitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului în interes public cercetat disciplinar, în termen de maximum un an de la data raportării, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită pe parcursul procedurii disciplinare.

### **Contestarea măsurilor luate ca represalii (art. 23 din Legea nr. 361/2022)**

(1) Avertizorul în interes public poate contesta măsurile prevăzute la art. 22 printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

(2) În litigiile prevăzute la alin. (1) sarcina de a dovedi că măsura contestată este justificată de alte motive decât cele care au legătură cu raportarea sau divulgarea publică revine, după caz, fie angajatorului, fie entității cu privire la care se face contestarea privind represaliile.

(3) Instanța poate dispune, pe calea ordonanței președințiale, chiar dacă nu există judecată asupra fondului, suspendarea măsurilor prevăzute la art. 22.

<b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</b>	<b>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC_03</b>	<b>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 13 din 20 Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

(4) La cererea avertizorului în interes public care dorește să conteste măsurile prevăzute la art. 22, baroul din circumscripția locului de desfășurare a activității avertizorului în interes public asigură asistența judiciară gratuită.

(5) Dacă instanța constată că măsura a fost dispusă ca represalii în considerarea raportării sau a divulgării publice, aceasta poate dispune, după caz, desființarea măsurii, repunerea părților în situația anterioară, repararea prejudiciului, încetarea măsurii și interzicerea ei pe viitor, precum și orice alte măsuri pentru încetarea formelor de represalii.

(6) Odată cu luarea oricăreia dintre măsurile prevăzute la alin. (5), instanța va dispune, în toate cazurile, și obligarea autorității, instituției publice sau persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat la publicarea într-un cotidian local sau național, pe cheltuiuala sa, a unui extras din hotărârea prin care a fost constatată dispunerea în mod nelegal a uneia dintre măsurile prevăzute la art. 22. Extrasul se publică și pe pagina de internet existentă a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat, precum și pe pagina de internet a Agenției, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

(7) Dacă instanța constată că împotriva aceluiași avertizor în interes public au fost dispuse, de cel puțin două ori, represalii în considerarea aceleiași raportări sau divulgări publice, aceasta poate dispune, după caz, oricare dintre măsurile prevăzute la alin. (5), precum și aplicarea unei amenzi civile în cuantum de până la 40.000 de lei.

#### **Condiții privind cercetarea disciplinară (art.26 din Legea nr. 361/2022)**

La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public sau persoanelor juridice de drept privat au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorității, instituției publice, persoanei juridice de drept public sau persoanei juridice de drept privat cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate

#### **Răspunderea (art. 28 din Legea nr. 361/2022)**

Încălcarea prevederilor prezentei legi atrage, după caz, răspunderea civilă, disciplinară, contravențională sau penală.

Următoarele fapte constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni și se sancționează după cum urmează:

a) împiedicarea, prin orice mijloace, a raportării de către persoana desemnată să primească și să înregistreze raportările sau de către persoana care face parte din compartimentul desemnat în acest sens din cadrul persoanelor juridice prevăzute la art. 1 alin. (1), cu amendă de la 2.000 lei la 20.000 lei;

b) refuzul nejustificat al autorităților, instituțiilor publice, persoanelor juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat de a răspunde solicitărilor Agenției și autorităților prevăzute la art. 3 pct. 15 lit. c) în exercitarea atribuțiilor care le revin potrivit prevederilor art. 17 alin. (5), cu amendă de la 3.000 lei la 30.000 lei;

c) nerespectarea de către persoanele juridice prevăzute la art. 1 alin. (1) a obligației de a institui canalele interne de raportare prevăzute la art. 9 alin. (1), cu amendă de la 3.000 lei la 30.000 lei;

<b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</b>	<b>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC_03</b>	<b>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 14 din 20 Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

d) nerespectarea de către persoanele juridice prevăzute la art. 1 alin. (1) a obligațiilor prevăzute la art. 10 alin. (1) lit. a), cu amendă de la 4.000 lei la 40.000 lei;

e) încălcarea de către persoanele fizice a obligației de a menține confidențialitatea privind identitatea avertizorilor în interes public, a persoanei vizate sau a terțelor persoane, astfel cum este prevăzută la art. 8 și la art. 25, cu amendă de la 4.000 lei la 40.000 lei.

### **Raportarea nereală (art. 29 din Legea nr. 361/2022)**

Raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereală, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

### **Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor (art. 30 din Legea nr. 361/2022)**

Constatarea și sancționarea contravențiilor se fac de către personalul din cadrul structurii de specialitate a Agenției.

Prin derogare de la dispozițiile art. 8 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2002, cu modificările și completările ulterioare, amenzile aplicate persoanelor fizice se fac venit integral la bugetul de stat.

### **Dispoziții finale**

Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general întem.

Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor cu responsabilități în implementarea prezentei proceduri, aceasta se aplică de către înlocuitorii acestora.

## **6. Responsabilități**

### **6.1. Director general, Director general adjunct**

- aprobă procedura de sistem;
- avizează procedura de sistem;
- organizează ședințe de lucru cu personalul din subordine;
- respectă și aplică procedura de sistem;
- respectă și aplică standardele de control intern managerial;

### **6.2. Șef serviciu/centru/coordonator compartiment**

- verifică procedura de sistem;
- participă la ședințele de lucru organizate de către personalul de conducere;
- organizează ședințe de lucru cu personalul din subordine;
- respectă și aplică procedura de sistem;
- respectă și aplică standardele de control intern managerial;

### **6.3. Personal de execuție (funcționari publici și personal contractual)**

- participă la ședințele de lucru organizate de către personalul de conducere/ierarhic superior;
- respectă și aplică procedura de sistem;
- respectă și aplică standardele de control intern managerial.

<b>Directia Generala de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț Compartimentul Juridic-Contencios</b>	<b>Procedura de sistem Protecția avertizorului de integritate/în interes public Cod P.S. CJC_03</b>	<b>Ediția: I Revizia: 0 Pagina 15 din 20 Exemplarul nr. 1</b>
--	---	---

## Formulare



### 7. Formular de evidență modificări


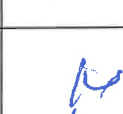



Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revi- zia	Data reviz- iei	Descriere modificări	Semnătura șef serviciu/L: /cent- ru/ Compartiment
1.	I	22.05.2025	0			



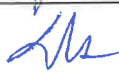
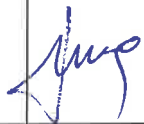



### 8. Formular analiză procedură

Nume prenume	Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
		Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
Bîrzu Brîndușa Diana	Secretar Comisie de Monitorizare		23.05.2025			

### 9. Formular distribuire procedură

Nr. crt.	Denumire compartime- nt	Nume, prenume	Funcția	Scopul difuzării	Semnă- tura	Data primi- rii	Data retrage- rii PO înlocui- te
1.	DGASPC Neamț	Păvăluță Cristina	Director general	Informare		22.05.2025	
2.	DGASPC Neamț	Negruș Mirela	Președinte CM-Director general adjunct	Informare		26.05. 2025	
3.	DGASPC Neamț	Panduru Marlena	Director general adjunct	Informare			

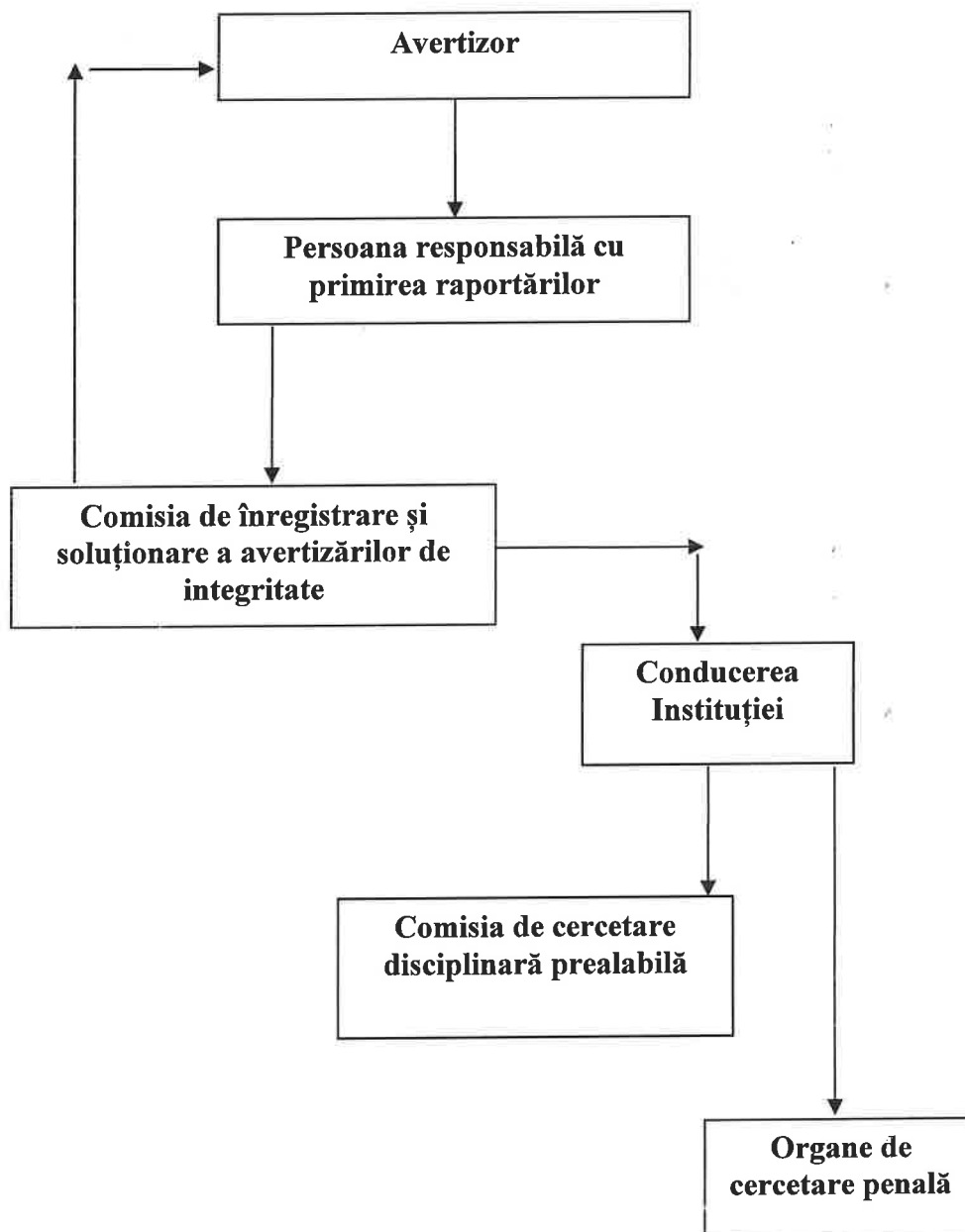
4.	DGASPC Neamț	Ciocârlan Nicoleta	Director general adjunct	Informare		27.05. 2025	
5.	DGASPC Neamț	Păduraru Anamaria	Director general adjunct	Informare		27.05. 2025	
6.	SPPM	Bîrzu Brîndușă- Diana	Secretar CM	Evidență		26.05. 2025	
7.	CJC	Popa Andrei Tudor	Coordonator compartiment	Aplicare Arhivare		26.05. 2025	
8.	MRUFPC	Luminita Tengher	Sef serviciu	Aplicare		26.05. 2025	
9.	CAPA	Boureanu Ana Otilia	Coordonator compartiment	Aplicare		27.05. 2025	
10.	SPPM	Raluca Popa	Coordonator compartiment	Aplicare		27.05. 2025	
11.	SFCB	Stanciu Maria	Sef serviciu	Aplicare		29.05. 2025	
12.	SSRRPEI	Paval Maria Elena	Sef serviciu	Aplicare		29.05. 2025	
13.	SCEPAH	Puscasu Anamaria	Coordonator compartiment	Aplicare		30.05. 2025	
14.	SADM	Amariei Florin	Sef serviciu	Aplicare		28.05. 2025	
16.	PSISSM	Dobrescu Daniela Elena	Inspector spec. 1A	Aplicare		30.05. 2025	
17.	CAPCSS	Munteanu Simona	Coordonator compartiment	Aplicare		27.05. 2025	
18.	SMCPF	Sucioaia Mihaela Dorina	Sef serviciu	Aplicare		27.05. 2025	
19.	CMCSS	Baroi Carmen	Coordonator compartiment	Aplicare		30.05. 2025	
20.	SMCAMP	Ichim Mihaela	Sef serviciu	Aplicare		30.05. 2025	

21.	CMCR	Rosu Mihai Leon	Coordonator compartiment	Aplicare		28.05. 2025	
22.	SECC	Popa Mihaela	Sef serviciu	Aplicare		30.05 2025	
23.	ABUZ	Simion Eugen	Sef serviciu	Aplicare		29.05 2025	
24.	EPSIH	Stoican Monica Elena	Coordonator compartiment	Aplicare			
25.	CLIPMAPP	Crăescu Elena Daniela	Coordonator compartiment	Aplicare		29.05 2025	
26.	MCPADPV	Cîrjă Cătălina Elena	Coordonator compartiment	Aplicare			
27.	SESBAS	Iacomî Vasile	Sef serviciu	Aplicare		29.05. 2025	
28.	SECPAH	Panaintescu Constantin Romeo	Sef serviciu	Aplicare		30.05 2025	
29.	CSRIC	Lemnar Cezara Elena	Sef centru	Aplicare			
30.	CSED	Isăchioaei Iuliana	Sef centru	Aplicare			
31.	CSZ	Cozma Contardo Claudia Iuliana	Sef centru	Aplicare		29.05 2025	
32.	CRZCEM	Rotaru Laura	Sef centru	Aplicare			
33.	CSRCTD	Stoian Camelia	Sef centru	Aplicare			
34.	CSRZC	Chirilă Nicu	Sef centru	Aplicare			
35.	CSFM	Tabacariu Elena	Sef centru	Aplicare			
36.	CSO	Olariu Marius Gheorgiță	Sef centru	Aplicare			

## 10. Anexe

### 10.1. Diagrama de proces

Anexa nr. 1



## 10.2 Formular raportare

Anexa nr. 2

### Formular de raportare privind încălcări ale legii

I. Tip Raportare:	Canal intern
1. Nume	
2. Prenume	
3. Data nașterii	
4. Adresă de corespondență	
5. Email	
6. Număr telefon	
7. Modalitatea de corespondență cu CRI/Agenție	Poștă la adresa de corespondență/email/telefon/ nu doresc să fiu contactat
8. Doriți să fiți informat cu privire la înregistrarea raportării? (cf. Lege 361/2022 art. 17. alin. 1)	Da/Nu

Informațiile sunt obligatorii pentru raportările care **nu sunt anonime**.

### II. Conținutul raportării

1. Denumirea - entității care face obiectul raportării:	
2. CUI - entității care face obiectul raportării:	
3. Persoanele vizate:	
4. (dacă sunt cunoscute)	
5. Persoane care pot confirma întâmplările/faptele semnalate (dacă există):	
6. Contextul profesional în care au fost obținute informațiile:	
7. Încălcarea legii este în curs de desfășurare:	Da/Nu
8. Descrierea detaliată a faptei:	
(descrierea detaliată a faptei susceptibilă a constitui o încălcare a legii)	
9. Ce legi/ordine/regulamente au fost încălcate (dacă sunt cunoscute)	
10. Menționați documente care pot fi verificate în cadrul acțiunilor subsecvente	
11. Probe anexate în susținerea raportării	

### III. Semnătură

Data:	Semnătura:
-------	------------

10.3. Registrul evidență raportări

Anexa nr. 3

Nr. înregistrare formular	Avertizor (nume, prenume, funcție, compartiment)	Obiectul raportării	Data completării formularului	Persoana care dispune soluționarea neregulii (nume, prenume, funcție, compartiment)	Mod Soluționare	Data Soluționare	Observații
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)