

Nr. 157 / 3.03.2017

Scoala Gimnazială Comuna Berceni

Procedura de Sistem

**SEMNALAREA ȘI CERCETAREA
NEREGULARITĂȚILOR**

Ediția II, Revizia 0

Cod: PS-01.4

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil din data: 3/03/2017

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!

Scoala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura de Sistem privind semnalarea și cercetarea neregularităților	Ediția : II Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – 01.4	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 1 / 12 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Bălan Paula	membru SC/M	10.02.2017	Bălan
1.2.	Verificat	Dragomir dăliana	Președinte Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	28.02.2017	MD
1.3.	Aprobat	Vasile Doina Mariana	Director	3.03.2017	U

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția II, Revizia 0	Elaborarea ediției inițiale	Conform ORDIN nr. 400 /2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Data aprobării

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele	Personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, Directori			
3.2.	Arhivare	2	Arhivă	Arhivar	Puțaru Elena		
3.3.	Coordonare, control	3	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Gologan Denis Elena		
3.4.	Aprobare	4	Conducere	Director	Vasile Doina Mariana		

Scoala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura de Sistem privind semnalarea și cercetarea neregularităților	Ediția : II Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – 01.4	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 3 / 12 Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

Legislație națională primară (legi, ordonante de urgență)

- 6.1. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- 6.2. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 6.4. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- 6.5. OMEN nr. 5115/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.6. ORDIN nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- 6.7. Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Compartiment	departament / serviciu / birou.
3.	Conducătorul compartimentului	șef birou / șef serviciu.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului

Scoala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura de Sistem privind semnalarea și cercetarea neregularităților	Ediția : II Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – 01.4	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 5 / 12 Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Procedura vizează descrierea modului de semnalare a unei/unor neregularități identificate în cadrul activității instituției de învățământ. Documentul are de asemenea rolul de a stabili persoanele abilitate a cerceta neregularitățile identificate, precum și mijloacele de asigurare a protecției angajaților care sesizează nereguli referitoare la posibile fapte de corupție.

Implementarea măsurilor prevăzute de prezenta procedură reprezintă un demers managerial complex, având ca scop crearea unei culturi organizaționale bazată pe încredere reciprocă între angajați și asigurarea unui mediu de moralitate în cadrul entității publice, concomitent cu evitarea riscului delațiunii. Pentru ca acest risc să fie limitat, trebuie cultivat un sistem de valori bazat pe înțelegerea faptului că, în cadrul entității publice, toți salariații exercită diverse nivele de management și că au, în mod esențial, aceleași obiective: de a asigura servicii publice eficiente și de bună calitate, utile contribuabilului, dar și de a-și păstra locurile de muncă. Un astfel de mediu creează condițiile necesare reechilibrării sistemului, în cazul producerii unor agresii din interiorul sau din exteriorul entității publice.

Angajaților le revine sarcina ca, în cazul deținerii unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, fapte de corupție sau altor activități ce pot afecta în sens negativ interesele majore ale entității publice, care depășesc nivelul de competență al managementului propriu, să aducă respectivele dovezi la cunoștința organelor competente, abilitate a le gestiona. În niciun caz un salariat care descoperă dovezi de acest gen și acționează pentru scoaterea lor la lumină nu trebuie sancționat, dar nici recompensat. Acțiunea sa trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Rezultate scontate: Identificarea și înlăturarea rapidă a oricăror fapte sau situații de natură a periclita buna funcționare a unității de învățământ, astfel încât să se prevină perturbarea activității acesteia și să se asigure respectarea prevederilor legale în vigoare.

8.2 Principii

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

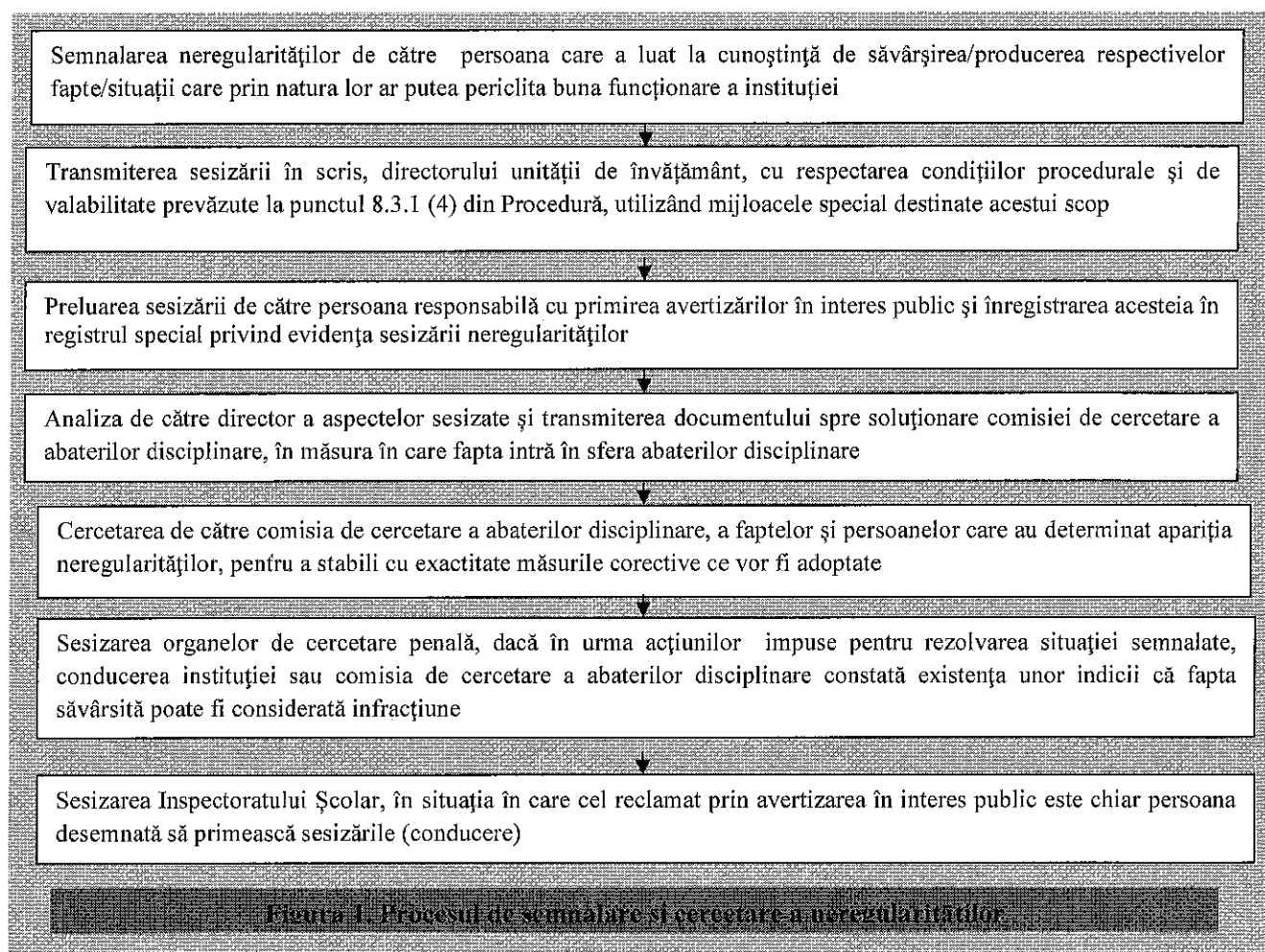
- 1 **principiul legalității**, conform căruia persoana/structura care analizează situația sesizată are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților, normele procedurale și tratamentul egal potrivit legii;
- 2 **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este dator să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;

Scoala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura de Sistem privind semnalarea și cercetarea neregularităților	Ediția : II Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – 01.4	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 7 / 12 Exemplar nr. 1

- (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:
- numele, prenumele și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
 - numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată;
 - descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
 - prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
 - descrierea prejudiciului cauzat de neregularitatea constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
 - data;
 - semnătura.
- (5) Aceste date se completează în formularul de sesizare, ale cărui câmpuri sunt descrise în Formularul nr. 1 al prezentei proceduri, formularul se introduce într-un plic care va avea mențiunea „Sesizare neregularitate”. Plicul se pune într-o cutie special creată pentru depunerea avertizărilor în interes public.
- (6) Acces la această cutie are doar persoana responsabilă să primească avertizările în interes public, a cărei obligație este de a verifica periodic (săptămânal) cutia.
- (7) Plicurile cu sesizări se ridică și se înregistrează într-un registru special privind evidența sesizării neregularităților.
- (8) În cazul în care directorul consideră că sesizarea are o susținere suficientă, iar natura faptei este din sfera abaterilor disciplinare, atunci aceasta se transmite spre soluționare comisiei de cercetare a abaterilor disciplinare.
- (9) Dacă în urma acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, conducerea instituției sau comisia de cercetare a abaterilor disciplinare constată existența unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată infracțiune, propune sesizarea organelor de cercetare penală.
- (10) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci avertizarea trebuie adresată forului ierarhic superior (Inspectoratului Școlar), sau, după caz, altor organe în drept.

Scoala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura de Sistem privind semnalarea și cercetarea neregularităților	Ediția : II Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – 01.4	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 9 / 12 Exemplar nr. 1

8.4 Etapele activității procedurate



Scoala Gimnazială Comuna Berceni	Procedura de Sistem privind semnalarea și cercetarea neregularităților	Ediția : II Nr.de ex. 4
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – 01.4	Revizia 0 Nr.de ex. 4 Pag. 11 / 12 Exemplar nr. 1

	de transmitere a sesizării către comisia de cercetare a abaterilor disciplinare					
4.	Aplicarea procedurii de către personalul Școlii implicat în semnalarea și cercetarea neregularităților				Ap.	
5.	Arhivarea documentelor rezultate din derularea procesului de semnalare și cercetare a neregularităților					Ah.

I – angajatul/persoana care a luat cunoștință despre existența neregularității;

II – responsabilul cu primirea avertizărilor;

III – directorul instituției;

IV – avertizor, director, comisia de cercetare a abaterilor disciplinare;

V – arhivar.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS- 16/01	Formular sesizare neregularități	-----	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F/PS- 16/02	Registrul neregularitatilor	-----	Director			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

FORMULAR SESIZARE NEREGULARITĂȚI

FORMULAR SESIZARE NEREGULARITĂȚI

Nr. înregistrare

COMPARTIMENT:

în care s-a constatat neregularitatea

PERSOANA CARE A SĂVÂRȘIT NEREGULARITATEA:

DESCRIEREA NEREGULARITĂȚII ȘI DATA SĂVÂRȘIRII:

Registrul Neregularităților

Nr. înreg.	Data înregistrării	Descrierea pe scurt a neregulii	Numele persoanei care a sesizat neregula	Observații