SCOALA GIMNAZIALA VOINEASA
JUDETUL VALCEA

Aprobat,
Director,
BEU MARINELA



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR

Editia I
Revizia 0

Avizat : presedintele comisiei SCIM/nume/semnatura/data : Stoica Elisabeta-Loredana/01.09.2020
Verificat : sef compartiment administrativ /nume/semnatura/data: Beletescu Elena Angela/01.09.2020
Elaborat : Secretariat /Fulgescu Tania

Data aprobarii: 08.09.2020

1. Cuprins:

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei in cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii operationale	2
3.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
4.	Documente de referinta (reglementari) aplicabile activităţii procedurate	3
5.	Definiţii si abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operationala	4
6.	Descrierea procedurii operationale	5
7.	Responsabilităţi i răspunderi în derularea acti vităţii	11
8.	Formular evidenta modificari	12
9.	Formular analiza procedura	12
10.	Formular distribuire procedura	12
11.	Anexe	13
12.	Diagrama de proces	13

2. Scopul procedurii operationale:

Prezenta procedura reglementeaza modul de protejare a personalului didactic,nedidactic si auxiliar din cadrul Scolii Gimnaziale Voineasa, care semnaleaza incalcari ale legii.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operationale:

3.1. Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedură operaţională:

Procedura se aplică personalului didactic ,nedidactic si auxiliar din cadrul Scolii Gimnaziale Voineasa.

3.2. Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăurate :

Prezenta procedura reglementeaza modul de protejare a personalului didactic,nedidactic si auxiliar din cadrul Scolii Gimnaziale Voineasa, care semnaleaza incalcari ale legii.

3.3. Listarea compartimentelor implicate in derularea proceselor identificate in prezenta procedura:

Compartimentul secretariat-contabilitate
Compartimentul administrativ;
Compartimentul management;
Cadrele didactice si cadrele didactice auxiliare
Personalul nedidactic
Serviciul transport scolar

4. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate:

4.1. Reglementări internaţionale:

1.Legislaţia europeană în domeniul propriu de competenţă.

4.2.Legislaţie primara:

Legea nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcţionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;

Legea 144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie cu modificarile si completarile ulterioare;

Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecţia martorilor republicata);

4.3. Legislaţie secundară:

Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entităţii publice:

Regulamentul de Organizare si Functionare;

Regulamentul Intern;

Planuri de acţiuni;

Decizia directorului pentru numirea Comisiei de monitorizare;

Regulament de organizare si funcţionare a Comisiei de monitorizare

5. Definiţii si abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operationala:

5.1.Definiţii ale termenilor:

Procedură documentată modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale.

Procedura operationala (procedura de lucru) procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintro entitate, fara aplicabilitate la nive lul intregii entitati publice.

Editie procedura forma actuala a procedurii; editia unei procedur i se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.

Revizie procedura actiunea de modificare, respectiv adaugare sau e liminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.

Avertizare de integritate semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele prevăzute de lege, ca fiind abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni

Avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bunăcredinţă cu privi re la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii i transparenţei;

Avertizor înseamnă persoana care face o sesizare i care este încadrată în una din autorităţile publice, instituţiile publice sau celelalte unităţi prevăzute de lege;

Comisie de disciplină comisia însărcinata cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare i funcţionare a autori tăţilor publice sau instituţiilor publice.

Corupţie în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredinţate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituţii sau autorităţi care are drept consecinţă provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definire largă a corupţiei este reflectată în legislaţia românească prin definirea infracţiunilor de corupţie, precum: luarea şi darea de mită, traficul şi cumpărarea de influenţă, abuzul de funcţie etc

5.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operationala
2.	IL	Instructiune de lucru
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Arh.	Arhivare
8.	RI	Regulament Intern
9.	ROF	Regulament de Organizare si Functionare

6. Descrierea procedurii operationale:

6.1. Generalități

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Legea nr.571/14.12.2004 reglementează unele măsuri privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul autorităților publice, instituțiilor publice și al altor unități, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din autoritățile, instituțiile publice și din celelalte unități bugetare prevăzute la art.2 din prezenta lege.

Avertizare de integritate reprezintă semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele prevăzute de lege, ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni.

Legea 571/2004 se adresează:

a) Administrației publice centrale;
b) Administrației publice locale;
c) Aparatului Parlamentului;
d) Aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale;
e) Aparatului de lucru al Guvernului;
f) Autorităților administrative autonome;
g) Instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență social;
h) Companiilor Naționale, regiilor Autonome de interes național și local;
i) Societăților naționale cu capital de stat.

Noțiuni ale legii

a) avertizare în interes public înseamnă sesizare a făcută cu bunăcredință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității i transpa renței;

b) avertizor înseamnă persoana care face o sesiz are i care este încadrată în una din autoritățile publice, instituțiile publice sau celelalte unități prevăzute de lege;

c) comisie de disciplină înseamnă orice organ în sărcinat cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare i funcţionare a autorităţilor publice sau institu ţiilor publice.

Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public

a) *principiul legalităţii*, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice i celelalte unităţi prevăzute la art.2 din legea 571/2004 au obligaţia de a respecta drepturile i libertăţile cetăţenilor , normele procedurale, libera concurenţă i tratament ul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) *principiul supremaţiei* interesului public, conform căruia, în înţelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea i eficienţa a utorităţilor publice i instituţiilor publice, prec um i a celorlalte unităţi prevăzute la art.2 sunt ocrotite i promovate de lege;

c) *principiul responsabilităţii*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârită;

d) *principiul nesancţionării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile i 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;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice i celelalte unităţi prevăzute la art.2 din legea 571/2004 sunt datoare să îi desfăoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate i economicitate a folosirii resurselor;

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit i încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică i bună administrare, cu scopul de a spori capac itatea administrativă i prestigiul autorităţilor publice, instituţiilor publice i al celorlalte unităţi pre văzute la art.2 din legea 571/2004;

g) *principiul echilibrului*, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) *principiul buneicredinţe* , conform căruia este ocrotită persoana încadrată întro autoritate publică, instituţie publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art.2 din legea 571/2004, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Fapte ce pot face obiectul unei avertizări

a) infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni in legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals si infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităţilor Europene;

c) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor unităţilor prevăzute la art.2 din legea 571/2004;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile i conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepţia persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privinţa accesului la informaţii i a transparenţei decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice i finanţările nerambursabile;

i) incompetenţă sau neglijenţă în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare i eliberare din funcţie;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu

l) nerespectarea legii;

m) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

n) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public i privat al autorităţilor publice , instituţiilor publice i al celorlalte unităţi prev ăzute la art.2;

o) încălcarea altor dispoziţii legale, care impun respectarea principiului bunei administrări i cel a l ocrotirii interesului public

Potrivit prevederilor art.6 din Legea nr. 571/2004, sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice i profesionale, conform art.4 lit. h) , poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

a) efului ierarhic al persoanei care a încălcat pr evederile legale, potrivit art.5;

b) conducătorului autorităţii publice;

c) comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul autorităţii publice, instituţiei publice sau al unităţii prevăzute la art.2, din care face parte persoana care a încălcat legea, conform art.5,

organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea si cercetarea conflictelor de interese si a incompatibilităţilor;

f) comisiilor parlamentare;

g) mass media;

h) organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale;

i) organizaţiilor neguvernamentale.

Art.7 din Legea nr. 571/2004 stabilete că "în faţ a comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protectie după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună credinţă, în condiţiile art.4 lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităţilor publice, instituţiilor publice sau al altor unităţi prevăzute la art.2 au obligaţia de a invita presa i un reprezentant al sindicatului sau al as ociaţiei profesionale. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de internet a autorităţii publice, instituţiei publice sau a unităţii bugetare, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea edinţei, sub sancţiunea nulităţii ra portului i a sancţiunii disciplinare aplicate.

In situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este ef ierarhic, direct sau indi rect, ori are atribuţii de control, inspecţie i evaluare a a vertizorului, comisia de disciplină va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Potrivit art.8 din lege, în cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.5 lit.a) i b), re spectiv infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu

infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals si infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul si infracţiunii împotriva intereselor financiare ale Comunităţilor Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 682/2002 privind protecţia martorilor, respectiv "protecţia datelor de identitate a martorului protejat".

În situaţia sancţionării disciplinare sau administrative a unui avertizor de integritate, art.9 din lege prevede următoarele măsuri de protecţie a acestuia:

"(1) în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bunăcredinţă.

(2) Instanţa verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiai autorităţi p ublice, instituţii publice sau unităţi bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancţionării ulterioare i in directe a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege."

Legea nr. 571/2004, în privinţa protecţiei avertizorilor în interes public, se completează cu dispoziţiile Codului muncii. Legea nr. 571/2004 are prioritate faţă de legislaţia muncii ca normă specială derogatorie de la regimul disciplinar.

Activitatea de verificare a conflictelor de interese si a incompatibilităţilor se efectuează de către Agenţia Naţională de Integritate i este supusă controlului judecătoresc.

Având în vedere prevederile de mai sus, pentru protecţia funcţionarilor publici si a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului i al serviciilor publice, instituţiil or publice i regiilor autonome de interes local care semnalează încălcări ale legii, la nivelul instituţiei publice Primăria vor fi puse în aplicare următoarele măsuri:

Orice persoană încadrată la instituţia publică, pe durată determinată/nedeterminată, poate sesiza orice fapte ce constituie abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni. Sesizarea va fi adresată, în funcţie de opţiunea avertizorului, alternativ sau cumulativ, efului ierarhic al persoanei care a încă lcat prevederile legale, conducătorului instituţiei, comisiei de disciplină, organizaţiei sindicale, sau celorlalte instituţii prevăzute la art.6 din Legea nr. 571/2004.

Sesizarea trebuie să cuprindă numele, prenumele, domiciliul i funcţia deţinută de persoana care formulat sesizarea, numele, prenumele persoanei angajate în cadrul instituţiei publice a cărui faptă este sesizată, descrierea faptei care constituie obiectul sesizării, arătarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea, data si semnătura. Sesizarea se formulează în scris si este însoţită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susţin. Sesizarea se poate face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data luării la cunotinţă de către avertizor, dar nu mai târziu de două luni de la data săvâririi faptei care con stituie abatere disciplinară.

Sesizarea se va înmâna direct consilierului de etică, care o va înregistra întrun registru de evidenţă a avertizărilor de integritate i, respect iv, o va comunica celui căruia ia fost adresată. Sesizarea se va depune la consilierul de etică în două exemplare, din care un exemplar si se returnează avertizorului de integritate, cu numărul de înregistrare pe care consilierul de etică 1-a dat din registrul de evidenţă.

Directorul unitatii scolare sau organizaţia sindicală, cărora le-a fost adresată avertizarea vor înainta de îndată sesizarea spre analiză Comisiei de disciplină si vor avea obligaţia de a nu divulga identitatea avertizorului si de a păstra confidenţialitatea celor declarate de acesta.

În acest sens, fisa postului membrilor Comisiei de disciplină va fi completată cu obligaţia păstrării confidenţialităţii datelor si a secretului privind identitatea avertizorului de integritate.

În cazul în care, pentru dovedirea faptei ce face obiectul avertizării de integritate, se impune audierea în calitate de martor a altor persoane angajate în scoala Gimnaziala Voineasa, acestea vor fi convocate de comisia de disciplină, protejânduli-se identitatea si confidenţialitatea celor declarate.

În situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie si evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.5 lit.a) i b), respectiv infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de coruptie, infracţiunile de fals si infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul si infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităţilor Europene, se vor aplica din oficiu prevederile art.12 alin.(2) lit.a) din Legea nr.682/2002 privind protecţia martorilor, respectiv se va asigura protecţia datelor de identitate ale avertizorului de integritate.

Atunci când, în vederea analizării avertizării, se impune administrarea unor dovezi/acte, comisia de disciplină va solicita depunerea acestor documente atât în cadrul instituţiei cât si din afara instituţiei de la orice persoană fizică/juridică.

În urma analizei sesizării si a administrării probe lor în cauză, Comisia de disciplină va propune conducătorului unităţii aplicarea sancţiunilor disciplinare împotriva celui care a fost reclamat prin avertizarea de interes public, dacă aceasta s-a dovedit a fi fondată. Când nu se confirmă săvârirea unei abateri disciplinare, comisia de disciplină va propune clasarea sesizării. În cazul în care comisia de disciplină are indicii că fapta săvârită de către personalul unitatii scolare poate fi considerată infracţiune, propune Directorului sesizarea organelor de cercetare penală. Conducătorul unitatii scolare va sesiza de îndată organele de cercetare penală. De asemenea, dacă se constată un caz de incompatibilitate, conflict de interese sau o diferenţă vădită si nejustificată între averea dobândită pe parcursul exercitării funcţiei de către cel reclamat si veniturile realizate în aceeasi perioadă, comisia de disciplină va sesiza Agenţia Naţională de Integritate.

Indiferent de soluţia dată sesizării, comisia de disciplină o va comunica consilierului de etică, care o va înregistra în registrul de evidenţă a sesizărilor si va comunica avertizorului răspunsul la sesizarea făcută de acesta.

În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii în interes public vor beneficia de prezumpţia de bună-credinţă, în condiţiile art.4 lit.h), până la proba contrară. Astfel se va aplica principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituţie publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii. În situaţia în care un avertizor depune cel puţin 3 sesizări care se dovedesc a fi nefondate, nu se mai aplică beneficiul bunei credinţe, urmând a fi cercetată eventuala sa rea credinţă.

Personalul contractual din Scoala Gimnaziala Voineasa nu va putea fi sancţionat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună¬credinţă a comisiei de disciplină competente , în condiţiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită. În situaţia în care un avertizor de integritate va fi sancţionat disciplinar sau administrativ, ca urmare a săvâririi unei abateri disciplinare,

contravenţii etc, se va avea în vedere faptul că în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credinţă . De asemenea, instanţa verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiasi instituţii publice, pentru a înlătura posibilitatea sancţionării ulterioare si indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.

Împotriva avertizorului de integritate, persoana reclamată prin avertizarea de interes public nu va putea depune o sesizare la Comisia de disciplină din cadrul instituţiei timp de 6 luni de zile de la înregistrarea avertizării. Această măsură de protecţie stabilită la nivelul instituţiei privete doar sancţiunile disciplinare ce se pot lua împotriva avertizorului de integritate. În situaţia săvâririi unor fapte a căror investigare este de competenţa Agenţiei Naţionale de Integritate, organelor de cercetare penală etc, avertizorul de integritate nu se va putea bucura de beneficiul protecţiei de mai sus. Consilierul de etică are, printre altele, următoarele atribuţii în ce privete avertizorii de integritate:

- consilierea si asistenţa în privinţa modalităţilor si procedurilor de urmat atunci când se pune problema unei avertizări în interes public cu privire la actele sau faptele unui coleg, care încalcă prevederile legale, conform principiilor cinstei si corectitudinii, integrităţii morale, independenţei si libertăţii de gândire si de exprimare;
- protejarea identităţii unui avertizor de integritate, atunci când acesta se teme sau se simte ameninţat de persoana împotriva căreia a făcut avertizarea de interes public, respectiv

elaborarea unei proceduri protejata intre avertizor si comisia de disciplina, ANI ori chiar DNA , dupa caz.

6.2. Resurse necesare

Resurse materiale

Logistică:

mobilier,
rechizite,
calculatoare, scanere, servere, software cu licenţă, reţea, imprimante, posibilităţi de stocare a informaţiilor.

Resurse umane

Personalul din cadrul Scolii Gimnaziale Voineasa cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generaleale în vederea achiziţionării materialelor consumabile necesare acestei activităţi si asigurării serviciilor de întreţinere a logisticii.

7. Responsabilităţi si răspunderi în derularea activităţii:

Responsabil resurse umane

- participă la elaborarea prezentei proceduri si asigură difuzarea ei controlată la toate compartimentele interesate.

Consilierul de etică

- va asigura aducerea la cunostiinţă a intregului personal didactic, nedidactic si auxiliary a prevederilor legale privind protecţia avertizorilor de integritate;
- va asigura consilierea si asistenţa în privinţa modalităţilor si procedurilor de urmat atunci când se pune problema unei avertizări în înteres public cu privire la actele sau faptele unui coleg, care încalcă prevederile legale, conform principiilor cinstei si corectitudinii, integrităţii morale, independenţei si libertăţii de gândire , si de exprimare;
- va asigura protejarea identităţii unui avertizo r de integritate, atunci când acesta se teme sau se simte ameninţat de persoana împotriva căreia a făcut avertizarea de interes public, respectiv va elabora o procedură de comunicare protejată între avertizor si comisia de disciplină, ANI ori chiar D.N.A., după caz;
- va înregistra sesizarea într-un registru de evidenţă a avertizărilor de integritate si, respectiv, o va comunica celui căruia i-a fost adresată;
- va înregistra soluţia dată de comisia de disci plină în registrul de evidenţă a sesizărilor;
- va comunica avertizorului răspunsul la sesizar ea făcută de acesta.

Președintele Comisiei de monitorizare /

- verifică conformitatea procedurii cu cerinţele Ordinului 600/2018;
- semnează pentru verificare prezenta procedură

Directorul

- asigură cadrul legislativ si organizatoric pentru desfăurarea activităţilor descrise în prezenta procedură;
- aprobă/reaprobă prezenta procedură

Responsabil activitatea juridică

Tot personalul scolii are obligaţia să respecte prevederile legale privind protecţia personalului din cadrul Scolii Gimnaziale Voineasa , care semnalează încălcări ale legii.

8. Formular evidenţă modificări

Nr crt	Editie	Data editiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descriere modificare	Semnatura sef compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
	I		0		17	Procedura a fost elaborata / actualizata conform Ordinului 600/2018	

9. Formular analiză procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume sef compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
1.				*Data*	*Semnatura*	*Observatii*	*Data*	*Semnatura*

10. Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcţia	Nume si prenume	Data primirii	Data retragerii	Semnătură
10.1.	informare	Management	Director				
10.2.	aplicare	RU					
10.4.	evidenta	RU					
10.5.	arhivare	Comisia de monitorizare					

11. Anexe

Sesizarea depusă de către avertizor
Registrul de evidenţă a sesizărilor
Registrul de evidenţă al comisiei de disciplină
Referatul Comisiei de disciplină
Dispoziţia de sancţionare a celui reclamat
Actul de sesizare a organelor de cercetare penală, Agenţiei Naţionale de Integritate, D.N.A. etc.
Răspunsul la sesizare

12. Diagrama de proces