

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

NR. 216 / 18.07.2023

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC

COD: PS-01.02

EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0 DATA: 18.07.2023

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Teșulă Lenuța	Director	18.08.2023	[Signature]
1.2	Verificat	TEșulă Lenuța	Director	18.08.2023	[Signature]
1.3	Avizat	Vîlcu Oana	Secretar CCIM	18.08.2023	[Signature]
1.4	Aprobat		CA	18.08.2023	[Signature]

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Revizia 3			
2.5	Revizia 4			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Comisie/ Compartiment/ Serviciu	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătur a
	0	1	2	3	4	5	6
3.1	Aplicare	1		Director	Teșulă Lenuța	18.08.2023	[Signature]
3.1	Aplicare	2		Pers. desemnată	Bereș Mihaela	18.08.2023	[Signature]
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.1	Aplicare						
3.2	Informare			Pers. didactic			
3.2	Informare			Pers. did. aux.			
3.2	Informare			Pers. nedidactic			
3.3	Evidență	3	CCIM	Secretar	Vîlcu Oana	18.08.2023	[Signature]
3.4	Arhivare	1		Arhivar	Lazăr Elena		[Signature]

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

1. Scopul procedurii:

Procedura stabilește modalitățile de primire, de examinare și soluționare a raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, drepturile persoanelor vizate și obligațiile/atribuțiile unității de învățământ.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică la nivelul unității de învățământ persoanelor care efectuează raportări privind faptele ce constituie nerespectări ale dispozițiilor legale în domeniile prevăzute de lege și care au obținut informațiile referitoare la încălcările legii într-un context profesional.

3. Documentele de referință:

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea nr. 67 din 28 martie 2023 pentru modificarea Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul Intern.

4. Definiții și abrevieri:

4.1 Definiții:

- **Încălcări ale legii** - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; protecția radiologică și siguranța nucleară; siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor; sănătatea publică; protecția consumatorilor; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelelor și sistemelor informatice;
- **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 autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public 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** - comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute de lege, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- **Raportare internă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități, instituții publice, persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritățile, instituțiile publice, persoanele juridice de drept public, precum și de persoanele juridice de drept privat pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- **Raportare externă** - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare;
- **Divulgare publică** - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
- **Avertizor în interes public** - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

- **Facilitator** - persoana 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 sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
- **Lucrător** - persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
- **Persoană vizată prin raportare** - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
- **Represalii** - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;
- **Acțiuni subsecvente** - orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
- **Informarea** - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
- **Autoritate competentă să primească raportări privind încălcări ale legii** reprezintă:
 - ✓ autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
 - ✓ Agenția Națională de Integritate;
 - ✓ alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare;
- **Persoana desemnată** - responsabilul cu atribuțiile prevăzute de lege, numit la nivelul autorității, instituției publice sau în cadrul persoanelor juridice de drept privat, precum și în cadrul altor persoane juridice de drept public. În funcție de numărul de angajați, atribuțiile pot fi exercitate de către o persoană, un compartiment sau pot fi externalizate către un terț, denumit în continuare terț desemnat

5. Descrierea procedurii:

5.1 Modalități de raportare:

- Modalitățile de raportare sunt următoarele:
 - ✓ raportarea internă;
 - ✓ 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:
 - ✓ existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
 - ✓ imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.
- În lipsa canalelor interne de raportare în cazul persoanelor juridice de drept privat cu mai puțin de 50 de lucrători, avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii utilizează canalul extern.
- Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

5.2 Conținutul raportărilor

- Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele:
 - ✓ numele și prenumele;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

- ✓ 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 unității de învățământ;
- ✓ probele în susținerea raportării;
- ✓ data și semnătura.

- 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 referitoare la încălcări ale legii.

5.3 Evidența raportărilor:

- Unitatea de învățământ de stat/privat, prin persoana sau compartimentul desemnat potrivit prevederilor legii, are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru. Registrul se ține în format electronic.
- Registrul cuprinde:
 - ✓ data primirii raportării;
 - ✓ numele și prenumele și datele de contact ale avertizorului în interes public;
 - ✓ obiectul raportării;
 - ✓ modalitatea de soluționare.
- Unitatea de învățământ de stat/privat cu cel puțin 50 de angajați, prin persoana sau compartimentul desemnat, are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.
- Unitatea de învățământ de stat/privat păstrează evidența tuturor raportărilor primite 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:
 - ✓ prin efectuarea unei înregistrări a conversației într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public;
 - ✓ printr-o transcriere completă și exactă a conversației.
- În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversațiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă și exactă a conversației. Persoanele desemnate oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.
- În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă și accesibilă, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Persoana desemnată oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.
- În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poștă electronică dedicată.

5.4 Păstrarea confidențialității:

- 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.
- Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta. În acest caz, avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

- Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.
- 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 unității de învățământ alta decât persoana desemnată. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

5.5 Raportarea prin canale interne de raportare:

- Unitatea de învățământ de stat, indiferent de numărul de angajați, și unitatea de învățământ privat, care are cel puțin 50 de angajați, au obligația de a identifica/institui canale interne de raportare și de a stabili proceduri de raportare internă și pentru efectuarea de acțiuni subsecvente.

5.5.1 Etapele raportării interne:

- 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;
- Informarea angajaților în legătură cu mijloacele de raportare, prin afișare pe pagina de internet și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.
- transmiterea către avertizorul în interes public a confirmării primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;
- 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;
- efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată;
- informarea 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 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;
- informarea directorului unității de învățământ, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;
- furnizarea unor informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente;
- informarea avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

5.5.2 Clasarea raportării interne:

- Raportarea se clasează atunci când:
 - ✓ nu conține elementele prevăzute de lege, 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; În aceasta situație, soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.
 - ✓ 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 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.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

- ✓ Persoana desemnată 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 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.

5.6 Interdicția represaliilor împotriva avertizorilor în interes public

- Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:
 - ✓ orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
 - ✓ concedierea sau eliberarea din funcția publică;
 - ✓ modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
 - ✓ reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
 - ✓ retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
 - ✓ aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
 - ✓ constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
 - ✓ discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
 - ✓ 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;
 - ✓ refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;
 - ✓ cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare;
 - ✓ includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă;
 - ✓ rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens;
 - ✓ anularea unei licențe sau a unui permis;
 - ✓ solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.
- 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.
- Avertizorul în interes public poate contesta măsurile de tip represiv printr-o cerere adresată instanței competente, în funcție de natura litigiului, în a cărei circumscripție teritorială acesta își are domiciliul.

5.7 Cercetarea disciplinară a avertizorului în interes public:

- La solicitarea avertizorului în interes public cercetat disciplinar ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisiile de cercetare disciplinară 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 unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

5.8 Protecția persoanei vizate:

- Normele privind protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public se aplică și persoanei vizate, precum și persoanelor terțe la care se face referire în raportare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

- Identitatea persoanei vizate este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.
- Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

5.9 Raportarea nereală:

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

5.10 Prelucrarea datelor cu caracter personal:

- Toate prelucrările de date cu caracter personal efectuate în temeiul prezentei legi, inclusiv schimbul sau transmiterea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente, se desfășoară potrivit dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2016/679 și din Legea nr. 363/2018, precum și dispozițiilor din Regulamentul (UE) 2018/1725.
- Datele cu caracter personal care nu sunt necesare pentru soluționarea unei anumite raportări nu se colectează sau, dacă sunt colectate în mod accidental, se șterg.

6. Responsabilități:

6.1 Directorul:

- Informează angajații în legătură cu mijloacele de raportare, prin afișare pe pagina de internet și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil.
- Desemnează persoana cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.
- Identifică și instituie canalele interne de raportare.
- Asigură păstrarea timp de 5 ani a evidenței tuturor raportărilor primite.
- Asigură distrugerea raportărilor primite/păstrate, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.
- Respectă cerințele privind confidențialitatea.

6.2 Persoana desemnată:

- Primește, înregistrează, examinează și efectuează acțiuni subsecvente pentru soluționarea raportărilor.
- Transmite avertizorului confirmarea de primire în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la înregistrarea raportării.
- Păstrează evidența raportărilor într-un registru electronic.
- Elaborează și menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.
- Întocmește un proces-verbal de consemnare atunci când avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate.
- Oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.
- Nu dezvăluie 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.
- Respectă cerințele privind confidențialitatea.
- Informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente.
- Informează directorul unității de învățământ cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- Informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- Solicită completarea raportărilor care nu conțin suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, pentru a permite analiza și soluționarea raportării.
- Clasează raportările care nu conțin elementele prevăzute de lege și raportările anonime

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

- Comunică avertizorului în interes public soluția de clasare, cu indicarea temeiului legal.
- Aplică protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public și persoanelor vizate.

7. Formularul de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conduc. compartimentului comisiei/serviciului
1	1						

8. Formularul de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment / comisie/ serviciu	Numele și prenumele conducătorului	Înlocuit or/ delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	CCIM	Teșulă Lenuța						

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Compartiment/ comisie/ serviciu	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Director	Teșulă Lenuța					
2	Persoana desemnată	Bereș Mihaela					

10. Anexe/Formulare:

- 10.1 Decizia privind desemnarea persoanei cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, cod: F01-PS-01.02;
- 10.2 Decizia privind instituirea canalelor interne de raportare a încălcărilor legii, cod: F02-PS-01.02;
- 10.3 Modelul formularului de raportare privind nerespectarea dispozițiilor legale ale actelor normative în sensul Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cod: F03-PS-01.02;
- 10.4 Formularul Registrului de evidență a raportărilor privind încălcări ale legii, cod: F04-PS-01.02;

 MINISTERUL EDUCAȚIEI	PROCEDURA DE SISTEM	EDIȚIA: 1
		REVIZIA: 0
Școala Gimnazială „Emil Racoviță” Onești	PROTECȚIA AVERTIZORILOR ÎN INTERES PUBLIC COD: PS-01.02	EXEMPLAR NR: 1

11. Cuprins

Nr. crt.	Capitolul	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia	2
1	Scopul procedurii	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3-8
6	Responsabilități	8
7	Formularul de evidență a modificărilor	9
8	Formularul de analiză a procedurii	9
9	Lista de difuzare a procedurii	9
10	Anexe/Formulare	9
11	Cuprins	9



DECIZIA NR. /

privind desemnarea persoanei cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor care privesc încălcări ale legii

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, art. 10, al. 1, lit. c;
- OME nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și functionare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 20, al. 1, art. 22;
- Fișei postului cadru didactic în învățământul preuniversitar,

Directorul Școlii Gimnaziale „Emil Racoviță” Onești, prof. Teșulă Lenuța, numit prin decizia nr.687/73 /20.12.2023,

DECIDE:

Art. 1 Începând cu data de....., se numește persoană cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor care privesc încălcări ale legii, doamna/domnul Bereș Mihaela, care îndeplinește funcția de Bibliotecar

Art. 2 Atribuțiile persoanei desemnate:

- Primește, înregistrează, examinează și efectuează acțiuni subsecvente pentru soluționarea raportărilor.
- Transmite avertizorului confirmarea de primire în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la înregistrarea raportării.
- Păstrează evidența raportărilor într-un registru electronic.
- Elaborează și menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.
- Întocmește un proces-verbal de consemnare atunci când avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența persoanei desemnate.
- Oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.
- Nu dezvăluie 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.
- Respectă cerințele privind confidențialitatea.
- Informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente.
- Informează directorul unității de învățământ cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- Informează avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
- Solicită completarea raportărilor care nu conțin suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, pentru a permite analiza și soluționarea raportării.
- Clasează raportările care nu conțin elementele prevăzute de lege și raportările anonime.
- Comunică avertizorului în interes public soluția de clasare, cu indicarea temeiului legal.
- Aplică protecția identității aplicabile avertizorilor în interes public și persoanelor vizate.

Art. 3 Fișa postului corespunzătoare funcției bibliotecar se completează cu atribuții specifice persoanei desemnate, în termen de 5 zile.

Art. 4 Compartimentul secretariat va comunica prezenta decizie doamnei/domnului Bereș Mihaela, în termen de trei zile.

Director,
prof. Teșulă Lenuța

Secretar,
Lazăr Elena