



R O M Â N I A
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod poștal 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220;
Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

APROBAT,

PREȘEDINTE

VALERIU IFTIME

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND
PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC

Cod: PS - 04

Ediția I, 22.07.2025, Revizia 1

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE MONITORIZARE:

Marcel-Stelică Bejenariu
Secretar general al județului

VERIFICAT,

Președinte Grupul de lucru privind aplicarea SNA
Amalia Marian

ELABORAT:

Grupul de lucru privind aplicarea SNA
Mitră Claudia – Maria
Marian Cezar Ioan

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	PROCEDURĂ SISTEM PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC		Exemplar nr....

Cuprins

F-PS- 04

1. F-PS-04.01 Pagina de gardă	1
2. F-PS-04.02 Pagină de cuprins	2
3. F-PS-04.03 Formular evidență modificări	3
4. F-PS-04.04 Conținutul procedurii	4 – 18
5. F-PS-04.05 Anexe	19- 21
6. F-PS-04.06 Formular analiză procedură	22
7. F-PS-04.07 Lista de difuzare a procedurii	23

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS -04		Exemplar nr....

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PS- 04

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1			1	22.07.2025		Modificare campuri in modelul de registru la anexa 3; Numerotare anexe; Completare cu numele persoanei responsabile de verificarea procedurii;	

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

1.0. Scopul

Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.

- 1.0. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.1. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.2. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Președinte, în luarea deciziei;
- 1.3. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 1.4. Documentează și reglementează activitatea internă privind raportarea efectuată de un avertizor în interes public, cu privire la fapte care presupun încălcări ale legii, în conformitate cu prevederile Legii 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.
- 1.5. Activitatea 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 sunt reglementate de Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.
- 1.6. Asigură protejarea confidențialității identității avertizorului în interes public, precum și a oricărei părți terțe menționate în rapoarte și împiedică accesul la rapoarte a personalului neautorizat.

2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică conform art.2 din Legea nr.361/2022 persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional: conducerii Consiliului Județean Botoșani, consilierilor județeni, precum și personalului, funcționari publici și personal contractual, din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani. Prezenta procedură se aplică, totodată și persoanelor care efectuează raportări anonime, precum și persoanelor ale căror raporturi de muncă/serviciu, nu au început și care efectuează raportări privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.

Procedura este elaborată de către Grupul de lucru privind aplicarea SNA (Strategia națională anticorupție) 2021-2025 de la nivelul Consiliului Județean Botoșani și se va derula în colaborare internă, interdepartamentală între toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției.

3.0. Documente de referință

- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

- Lege nr. 682/2002, republicată, privind protecția martorilor;
- Lege nr. 365/2004 pentru ratificarea Convenției Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, art. 33;
- OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Lege nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

3.1 Legislație secundară:

- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.139/2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Botoșani;
- Dispoziția nr.337/2021 privind aprobarea Regulamentului Intern al Consiliului Județean Botoșani, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.213/2021 a Consiliului Județean Botoșani privind aprobarea Strategiei de dezvoltare durabilă a Județului Botoșani pentru perioada 2021-2027;
- Codul etic și normele de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani aprobat prin Dispoziția nr. 130/2021
- Planul de integritate al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, elaborat în implementarea Strateiei Naționale Anticorupție 2021-2025 aprobat prin Dispoziția nr. 98/2022;

4.0. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

		publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ șef de serviciu
9.	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
10.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
11.	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

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

		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, încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum sunt menționate la art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene; încălcări referitoare la piața internă, menționate la art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, precum și încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismele al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților, ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii
12.	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
13.	Raportare	Comunicarea orală sau scrisă de informații, potrivit modalităților prevăzute la art. 5 alin. (4) din legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii
14.	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

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

15.	Raportare externă	Comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute la pct. 25
16.	Avertizor în interes public	Persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional
17.	Divulgare publică	Punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii
18.	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
19.	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
20.	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
21.	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
22.	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
23.	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
24.	Informarea	Transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni
25.	Autoritatea competentă să primească raportări privind încălcări ale legii	a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția; alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare
26.	Comisie de disciplină	Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

		de regulamentul intern al Consiliului județean Botoșani
27.	Cercetare disciplinară prealabilă	Conform răspunderii disciplinare prevăzute de Lege nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată coroborat cu OUG 57/2019 - Cod administrativ
28.	Persoana responsabilă cu gestionarea raportării interne	Persoana din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani responsabilă cu atribuțiile de: înregistrare, transmitere spre analiză președintelui Consiliului Județean Botoșani a raportărilor primite de la avertizorii în interes public și informare a avertizorului cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.
29.	Grupul de analiză desemnat	Grup a cărui componență variază în funcție de faptele/întâmplările descrise, susceptibile a fi o încălcare a legii, desemnat de președintele Consiliului județean Botoșani prin dispoziție și care acționează cu imparțialitate și independent în exercitarea atribuțiilor de: examinare, efectuare de acțiuni subsecvente, soluționare, clasare, încheiere a procedurii în ceea ce privește raportarea întocmită de un avertizor în interes public.

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PR	Persoana responsabilă
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	P	Președinte
10.	D/S/C	Direcție/Serviciu/Compartiment
11.	GAD	Grup de analiză
12.	RP	Registru procedură

5.0. Descrierea procedurii. Mod de lucru

5.1 Generalități

Necesitatea elaborării procedurii interne privind protecția avertizorului în interes public și raportarea internă, are la bază prevederile art. 10 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public și raportarea internă. Procedura de sistem privind protecția avertizorului în interes

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

public și raportarea internă, vizează creșterea încrederii și asigurarea unui mediu de moralitate ridicat în cadrul Consiliului Județean Botoșani, scopul final al activității instituției fiind acela de a fi realizate servicii publice de calitate.

5.1.1 Avertizor în interes public

Persoanele care pot efectua raportări la nivelul Consiliului Județean Botoșani sunt cele care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional, respectiv funcționarii publici și personalul contractual al instituției. Avertizorul în interes public întocmește o raportare cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii și respectă prevederile Legii nr. 361/2022, precum și prezenta procedură.

5.1.2 Modalități de raportare

În temeiul legii și al prezentei proceduri, modalitățile de raportare sunt :

a)raportare internă;

b)raportare 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 poate alege, însă, între canalul intern și cel 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 pe canale interne;

b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

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.

5.1.3 Conținutul raportărilor

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 Consiliului Județean Botoșani, 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 referitoare la încălcări ale legii.

5.1.4. Clasarea raportărilor

Raportarea se clasează atunci când:

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

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

În situația prevăzută la lit. a) soluția de clasare stabilită de Grupul de analiză se comunică în scris 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.

Grupul de analiză desemnat prin dispoziție de către președintele Consiliului Județean Botoșani 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.

5.2. Documente utilizate

5.2.1 Lista documentelor utilizate

- a) Formular de raportare privind încălcări ale legii completat de avertizorul în interes public;
- b) Registrul evidenței avertizărilor în interes public completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri;
- c) Confirmare primire raportare;
- d) Raport întocmit de grupul de analiză desemnat.

5.2.2 Conținutul documentelor utilizate

- a) Formular de raportare privind încălcări ale legii completat de avertizorul în interes public;
- b) Registrul electronic al evidenței raportării completat de persoana responsabilă cu aplicarea prezentei proceduri.

5.2.3 Circuitul documentelor

- a) raportarea (semnalare informații referitoare la încălcări ale legii) este efectuată de către avertizorul în interes public conform legii 361/2022;

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

b) raportarea se transmite prin poștă pe adresa Consiliul Județean Botoșani: Piața Revoluției nr 1-3, Botoșani, jud. Botoșani, cu mențiunea pe plic „Raportare-Avertizor în interes public” , prin email la adresa afișată pe site, special creată pentru avertizor(avertizor@cjbtoro.ro);

c) direcționarea raportării avertizorului către PR care o transmite cu mapa spre analiza Președintelui Consiliului Județean Botoșani;

d) consemnarea raportării (scris sau e-mail) în registrul electronic de către PR;

e) după analizarea raportării, Președintele Consiliului Județean Botoșani desemnează prin dispoziție Grupul de analiză a raportării de avertizorul în interes public și coordonatorul grupului, în funcție de faptele semnalate, descrise și susceptibile a fi o încălcare a legii;

f) grupul de analiză stabilește, printr-un raport, modul de soluționare a raportării și transmite raportul către PR;

g) grupul de analiză îl informează pe Președintele Consiliului Județean Botoșani, asupra modalității de soluționare;

h) PR comunică, prin e-mail sau pe adresa furnizată prin poștă, modul de soluționare către avertizorul în interes public;

i) PR consemnează în registru modul de soluționare a raportării.

5.3. Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane

Persoana responsabilă desemnată din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani cu sarcini de serviciu și responsabilități în gestionarea raportării interne (PR) și membrii Grupului de analiză desemnat.

5.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul instituției, necesară acoperirii cheltuielilor generale în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

5.4. Modul de lucru

5.4.1 Conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor

La nivelul Consiliului Județean Botoșani pentru raportare se utilizează o adresă de poșta normală și o adresă de poștă electronică special creată în acest sens, afișată pe site.

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

Avertizorul în interes public este îndrumat să raporteze în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic, prin mijloacele mai sus menționate. Dacă raportarea este transmisă prin serviciul poștal, pe plic se va menționa „Raportare-Avertizor în interes public”.

În situația în care raportarea a fost transmisă prin email există riscul ca datele personale și care pot fi urmărite, cum ar fi adresa IP, pot fi transmise indirect către terțe persoane. Acestea pot permite să se tragă concluzii cu privire la identitatea avertizorului. Acest lucru este valabil și pentru conturile de e-mail special create. În această situație, instituția nu poate garanta în totalitate confidențialitatea datelor.

Persoana responsabilă ridică de la registratură plicurile pe care este trecută mențiunea „Raportare- Avertizor în interes public”, fără a fi înregistrate în programul informatic de registratură al instituției. De asemenea, raportările transmise prin e-mail vor fi descărcate de persoana responsabilă cu gestionarea raportării interne (PR).

Raportările se înscriu într-un registru electronic, apoi sunt transmise Președintelui Consiliului Județean Botoșani, prin mapă, în vederea analizei și desemnării prin dispoziție a Grupului de analiză.

Registru cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare. Consiliul Județean Botoșani are obligația de a păstra evidența raportărilor în registru. Registrul se ține în format electronic. Consiliul Județean Botoșani, prin persoana responsabilă, are obligația de a menține statistici cu privire la raportările care privesc încălcări ale legii.

Consiliul Județean Botoșani 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.

Superiorul ierarhic al persoanei responsabile cu înregistrarea și transmiterea spre analiză președintelui Consiliului Județean Botoșani a raportărilor primite de la avertizorii în interes public, verifică aplicarea prezentei proceduri și asigură confidențialitatea raportării.

5.4.2 Desemnarea unei persoane responsabile cu primirea, înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei raportări primite de la un avertizor în interes public

Președintele Consiliului Județean Botoșani desemnează prin dispoziție persoana responsabilă cu înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei raportări întocmite de un avertizor în interes public.

În vederea examinării raportării, efectuării de acțiuni subsecvente și soluționării raportărilor, Președintele Consiliului Județean Botoșani desemnează prin dispoziție un Grup de analiză. Componenta grupului de analiza diferă în funcție de faptele descrise, susceptibile a fi încălcări ale legii, iar în cadrul Grupului de analiză va fi desemnat obligatoriu și un consilier juridic din cadrul Direcției Juridice, Administrație Publică Locală.

Persoana responsabilă cu înregistrarea și transmiterea spre rezolvare a unei raportări primite de la un avertizor în interes public, are următoarele atribuții:

- a) întocmește registrul în format electronic, conform prevederilor legale;

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

b) ridică plicurile sigilate, pe care este menționat „Raportare-Avertizor în interes public”, respectiv descarcă raportările transmise pe adresa de email special creată și le înregistrează în registrul privind evidența raportărilor. În situația în care plicul a fost desigilat se va menționa acest aspect în registru;

c) înregistrează raportarea în registrul electronic, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare;

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

e) transmite, prin mapă, raportarea președintelui Consiliului Județean Botoșani spre analiză și desemnarea Grupului de analiză (în conformitate cu descrierea procedurii). În situația în care raportarea îl vizează pe președintele Consiliului Județean Botoșani, aceasta va fi redirecționată către autoritățile competente;

f) transmite avertizorului în interes public solicitările Grupului de analiză de completare a raportării, întrucât, fie nu conține elementele prevăzute de lege, fie nu conține informații suficiente referitoare la încălcări ale legii;

g) primește personal răspunsul în scris, sub forma unui raport de analiză a raportării din partea Grupului de analiză desemnat de președinte Consiliului Județean Botoșani și consemnează în registrul electronic modul de soluționare a avertizării în interes public;

h) asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei raportări efectuate de un avertizor în interes public;

i) pune la dispoziție responsabilului cu implementarea S.N.A. 2021-2025 date statistice cu privire la protecția avertizorului în interes public și gestionarea raportării interne;

j) după finalizarea analizei și informarea avertizorului în interes public îndosariază raportările și rapoartele grupurilor de analiză și le arhivează. Termenul de păstrare a raportărilor este stabilit prin Legea nr.361/2022, respectiv de 5 ani. După expirarea perioadei de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

5.4.2.1 Președintele Consiliului Județean Botoșani –atribuții

a) primește de la persoana responsabilă (PR) raportarea efectuată de avertizorul în interes public;

b) analizează raportarea și desemnează, prin dispoziție, un Grup de analiză a acesteia, grup a cărui componență diferă în funcție de faptele descrise, susceptibile a fi o încălcare a legii;

c) asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei raportări efectuate de un avertizor în interes public;

d) asigură protecția identității avertizorului în interes public;

e) direcționează către Comisia de disciplină raportarea și raportul grupului de analiză, dacă se constată săvârșirea vreunei fapte ce constituie abatere disciplinară, în vederea stabilirii sancțiunilor disciplinare aplicate persoanelor vinovate, respectiv direcționează raportarea către

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

instituțiile competente în vederea soluționării.

5.4.2.2 Grupul de analiză a raportării efectuate de avertizorul în interes public (atribuții)

- a) își începe activitatea de la data comunicării dispoziției de desemnare;
- b) coordonatorul grupului de analiză, desemnat prin dispoziție: stabilește calendarul întâlnirilor, comunică cu membrii, asigură semnarea listei de prezență, convoacă verbal /email membrii;
- c) coordonatorul grupului de analiză, desemnat prin dispoziție, stabilește calendarul întâlnirilor, asigură semnarea listei de prezență, convoacă telefonic sau prin e-mail membrii;
- d) membrii grupului de analiză au obligația să nu dezvăluie identitatea avertizorului, a persoanelor implicate, cu excepțiile prevăzute de lege;
- e) efectuează cu diligență acțiunile subsecvente referitoare la încălcări ale legii semnalate în raportare;
- f) solicită în scris avertizorului în interes public în termen de 15 zile, completarea cu date suplimentare a raportării, altele decât datele de identificare, dacă este cazul;
- g) examinează informațiile conținute în raportare, dacă există indicii privind existența unei încălcări a legii;
- h) asigură confidențialitatea datelor, în condițiile legii;
- i) asigură protecția identității avertizorului în interes public;
- j) asigură confidențialitatea datelor, în condițiile legii, a informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei raportări efectuate de un avertizor în interes public;
- k) elaborează și semnează documentația necesară derulării activității specifice;
- l) întocmește un raport de examinare care cuprinde următoarele elemente: prezentarea situației care a făcut obiectul raportării, inclusiv descrierea informațiilor suplimentare, solicitate ulterior, dacă este cazul, precum și modul de soluționare, finalizare;
- m) acționează cu imparțialitate, soluționează, clasează decide încheierea procedurii dacă se constată că este o încălcare în mod clar minoră și nu necesită alte acțiuni subsecvente;
- n) în situația în care verificarea celor sesizate excede atribuțiilor/competențelor Grupului de analiză, raportarea este înaintată autorităților/structurilor/organelor competente;
- o) informează în termen de 5 zile persoana responsabilă (PR) asupra modului de soluționare a raportării (clasare, închidere a procedurii, redirecționare a raportării către autoritățile competente, stabilire persoană vizată);
- p) informează președintele Consiliului Județean Botoșani și persoana/persoanele vizate de raportare asupra rezultatelor examinării raportării, în vederea luării măsurilor legale.

5.4.3. Obligația de a păstra confidențialitatea

Grupul de analiză desemnat prin dispoziție 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.

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

Prin excepție, identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație 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 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 autorității, instituției publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și din cadrul persoanelor juridice de drept privat altele decât cele din cadrul grupului de analiză/persoana responsabilă. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanelor desemnate.

5.4.4 Obligația de informare

Grupul de analiză transmite persoanei responsabile (PR), în vederea comunicării avertizorului în interes public, prin poștă/e-mail în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire a raportării sau în cazul în care nu i s-a confirmat primirea, de la expirarea termenului de 7 zile, precum și ulterior, *ori de câte ori sunt înregistrate evoluții* în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

Grupul de analiză îl informează pe conducătorul instituției (președintele Consiliului Județean Botoșani) cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

Persoana responsabilă îl informează pe avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

5.4.5 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) 2018/1.725.

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.

5.4.6. Protecția identității persoanei vizate și a terțelor persoane

Grupul de analiză desemnat să soluționeze raportarea are obligația de a nu dezvălui identitatea persoanei vizate și a persoanelor terțe la care se face referire în raportare și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestora, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestora.

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

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.

5.4.7. Divulgarea publică

Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii, beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții .

a) a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, potrivit legii, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare în termenul legal;

b) are motive întemeiate să considere că:

1. încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat;

2. în cazul raportării externe există un risc de represalii sau probabilitatea redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

Raportarea nereală

Raportarea de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nereale, 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.

5.4.8 Responsabilități

Conducerea Consiliului Județean Botoșani

(1) Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;

(2) Aprobă/reaprobă prezenta procedură;

(3) Asigură confidențialitatea informațiilor și materialelor de care ia la cunoștință în cazul unei avertizări în interes public;

(4) Transmite raportarea privind încălcări ale legii, după caz, spre soluționare, grupului de analiza;

(5) Decide acțiuni menite să elimine atât încălcările legii cât și cauzele care au dus la apariția acestora;

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1 Exemplar nr....

(6) Decide prin aprobare asupra măsurilor propuse de către comisia de disciplină sau de către persoana desemnată să desfășoare cercetarea disciplinară prealabilă, sau poate refuza motivat, în scris, măsurile propuse;

(7) Transmite avertizorului în interes public și persoanei responsabile (PR) măsurile luate și căile de atac administrative sau judecătorești, în cazul unei raportări.

Grupul de analiză/personalul de conducere și coordonatorii structurilor, personalul din cadrul Direcțiilor/Serviciilor/Compartimentelor pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.

Răspundere

Încălcarea prevederilor prezentei proceduri atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

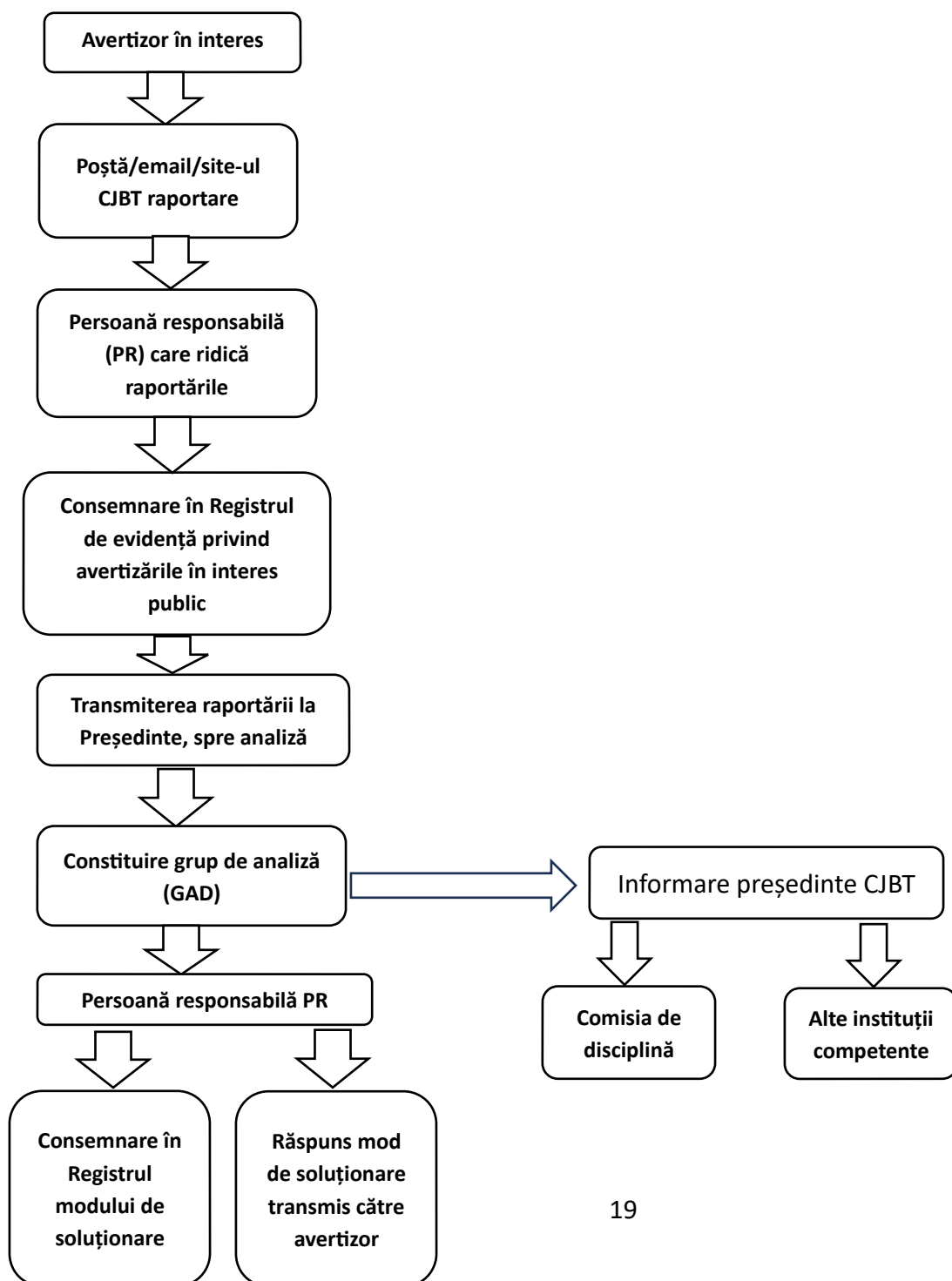
Încălcarea confidențialității pe parcursul unei avertizări în interes public de către toți cei implicați în respectarea procedurii atrage răspunderea potrivit legii, disciplinară, civilă, contravențională ori penală, în raport cu gravitatea faptei.

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

Anexe (diagrama proces, formular raportare, registru evidență avertizări în interes public, comunicare, raport)

Anexa1

Diagrama proces pentru realizarea procedurii de sistem



Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

Anexa 2

Formular de raportare privind încălcări ale legii

I. Subsemnatul/Subsemnatacu domiciliul/reședința în, str.....nr.....bl....., sc.....ap....., telefon....., adresa de e-mail....., în temeiul art. 5 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, vă aduc la cunoștință următoarele:

II. Conținut raportare internă

1.(numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării, precum și persoanele, dacă sunt cunoscute, care pot confirma întâmplări/fapte semnalate, structura în care își desfășoară activitatea;

2. Contextul profesional în care au fost obținute informațiile

3.Descrierea detaliată a întâmplării/faptei susceptibilă a constitui o încălcare a legii

4.Legi, hotărâri, ordonanțe, ordine, regulamente etc care au fost încălcate

5.Menționați documente care pot fi verificate în cadrul acțiunilor subsecvente

6. Probe anexate în susținerea raportării

III. Precizez că m-am adresat/nu m-am adresat în prealabil șefului ierarhic superior, în data de, însă nu am primit un răspuns/răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive.....

IV. DataSemnătura

Observații: Pentru raportările anonime se va completa doar secțiunea II, conținut raportare internă.

Raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact valide cu semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

Anexa 3

Registrul evidenței avertizărilor în interes public

Nr. crt.	Data primirii raportării	Numele și prenumele avertizorului	Date de contact(inclusiv în cazul opțiunii de anonimat)	Obiectul raportării	Data înaintării raportării către Grupul de analiză desemnat	Numele și prenumele persoanei din Grupul de analiză care primește raportarea	Modalitatea de soluționare
0	1	2	3	4	a)	b)	5
1							
2							

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04	Revizia 1
		Exemplar nr....

Anexa 4

Adresă comunicare/confirmare înregistrare sesizare

Către _____

Prin prezenta vă comunicăm primirea raportării în data de _____ și înregistrarea în registrul cu nr.... Aceasta urmează a fi examinată și soluționată de grupul de analiză constituit în acest sens, conform procedurii aprobare la nivelul Consiliului Județean Botoșani.

Semnătură PR

Observații : Vă rugăm să rețineți că, atunci când trimiteți un e-mail, datele personale și care pot fi urmărite (ex: adresa IP) vor fi transmise indirect. Acestea pot permite să se tragă concluzii cu privire la identitatea dumneavoastră. Cest lucru este valabil și pentru conturile special create.

Anexa 5

Raport Grup de analiză

Raport

Încheiat azi.....

Grupul de analiză constituit în baza Dispoziției președintelui nr.....a examinat raportarea înregistrată cu nr.....

Descrierea faptei care face obiectul raportării:

.....

Informațiile aduse la cunoștință prin raportare, informații suplimentare solicitate, persoanele vizate și abaterile săvârșite dacă e cazul.

Acțiuni subsecvente întreprinse:

.....

Probe.....

Încălcări ale actelor normative, regulamente etc ...

Modul de soluționare

.....

Grupul de analiză

Nume, prenume	Funcție/structură	Semnătură

Consiliul Județean Botoșani	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.....
		Revizia 1	Nr. de ex.....
	PROCEDURA PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORULUI ÎN INTERES PUBLIC Cod: PS - 04		Exemplar nr....

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-PS-04.06

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Direcția juridică, Administrație Publică Locală	Marian Amalia- Petronela Director executiv						
2.	Direcția Buget-Finanțe	Donos Daniela Director executiv						
3.	Direcția Dezvoltare și Promovare	Moruz Otilia-Elena Director executiv						
4.	Direcția Investiții, Achiziții Publice	Pătrașcu Antonela- Elena Director executiv						
5.	Direcția Administrarea Patrimoniului	Pintilii Geanina Director executiv						
6.	Direcția Servicii Publice	Matfei Remus Șef Serviciu						
7.	Direcția Arhitect Șef	Hrușcă Paul Arhitect șef al județului						