



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE
www.primariosioriidevede.ro

Str. Dunării, nr 58, tel. 0247/466250, fax 0247/466141
e-mail: postmaster@primariosioriidevede.ro

Anexa 10 la Ghidul de bune practici și instrumente de lucru în domeniul eticii,
integrității și prevenirii corupției

APROBAT,
PRIMAR
CÎRCIUMARU GHEORGHE VALERICĂ




PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE

COD: PS - P.R.V - SCIM - 13

Ediția I Revizia 0 Data: 08.09.2022


Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat		Conducător instituție		
2.	Avizat		Președinte CM		
3.	Verificat	<i>Zoboe Anina</i>	Manager Proiect		
4.	Elaborat	<i>Floresim Tache</i>	Consultant S.C. Synesis Partners S.R.L.	08.09.2022	



 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13	Pagina 2 din 11	

CUPRINS

1. SCOP	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
3.1. Reglementări internaționale	3
3.2. Legislație primară.....	3
3.3. Legislație secundară	4
3.4. Standarde de referință ale calității	4
3.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.....	4
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
4.1. Definiții.....	5
4.2. Abrevieri.....	6
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI	6
5.1. Generalități	6
5.2. Circuitul documentelor	6
5.2.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității.....	6
5.2.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității.....	7
5.2.3 Resurse umane	8
6. RESPONSABILITĂȚI	8
7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR.....	8
8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII	9
9. ANEXE	9

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13	Pagina 3 din 11	

1. SCOP

Procedura are drept scop descrierea activităților specifice pentru primirea și soluționarea sesizărilor privind fapte de corupție prin intermediul Platformei Anticorupție din cadrul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede (<https://anticoruptierosioridevede.ro/platforma-anticoruptie/>). Prin această procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al procesului de primire și soluționare a sesizărilor privind fapte de corupție.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se utilizează de către conducerea instituției, prin cunoașterea și respectarea circuitului sesizărilor privind fapte de corupție, termenelor de soluționare și persoanelor responsabile de difuzarea acestor documente și a răspunsurilor formulate de Primăria Municipiului Roșiori de Vede.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular;
- SR ISO / TR 10013: 2003 - Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității;
- Regulament (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor).

3.2. Legislație primară

- LEGEA nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu completările și modificările ulterioare;
- LEGEA nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13	Pagina 4 din 11	

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanță de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

3.3. Legislație secundară


- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public- Anexa nr. 3 și Anexa nr.4;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 și a documentelor aferente acesteia, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 1218 din 22 decembrie 2021 și Anexele nr. 1-5 la Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021, publicate în Monitorul Oficial al României nr. 1218 bis din 22 decembrie 2021;
- Hotărâre nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;

3.4. Standarde de referință ale calității

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR ISO/CEI 27001:2018 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO/IEC 27001:2013 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO / TR 10013: 2003 - Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității.

3.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Roșiori de Vede;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Codul de etică al aparatului de specialitate al Primarului Roșiori de Vede;


 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	Exemplar nr.:
PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13		Pagina 5 din 11		

- Planul de integritate al Primăriei Roșiori de Vede pentru perioada 2021-2025.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Neregularitate	Orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
2.	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate
3.	Eficiență	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate
4.	Buna administrare	Instituția este datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor
5.	Transparența	Instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii
6.	Avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
7.	Avertizor	Persoana care este încadrată într-unul din compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede și care face o sesizare
8.	Comisie de disciplină	Organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice
9.	Corupție	Corupția, în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13	Pagina 6 din 11	

10.	Delațiune	Denunțare (făcută în special cu rea intenție, pentru profituri personale)
-----	-----------	---

4.2. Abrevieri

- PS -Procedură de sistem
- SR - Standard român
- EN - Standard European
- ISO Organizația internațională pentru standardizare
- TS - Specificații tehnice
- TR - Raport tehnic
- UE - Uniunea europeană
- ANI - Agenția Națională de Integritate
- DIT - Direcția Impozite și Taxe
- DCECS - Direcția pentru Cultură, Educație, Creație și Sport
- SCIM - Sistemului de control intern managerial
- CM - Comisia de monitorizare
- HG - Hotărâre de Guvern
- OUG - Ordonanță de Urgență a Guvernului

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. Generalități

Procedura vizează stabilirea unui set de reguli și operațiuni unitare privind activitatea de primire și soluționare sesizărilor pentru fapte de corupție formulate de persoane fizice, persoane juridice, organizații și asociații etc. prin intermediul Platformei Anticorupție a Primăriei Municipiului Roșiori de Vede (<https://anticoruptiosioridevede.ro/platforma-anticoruptie/>). Sesizările pentru fapte de corupție vor ajunge în mod direct în atenția conducătorului instituției care le va transmite spre punct de vedere și analiză Comisiei de disciplină.


5.2. Circuitul documentelor

5.2.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Aspecte privind sesizarea faptelor de corupție și soluționarea acestora

Pentru accesul în platforma anticorupție, persoanele interesate trebuie să parcurgă următoarele etape:

1. Se accesează platforma: <https://anticoruptiosioridevede.ro/platforma-anticoruptie/>;
2. Se completează câmpurile obligatorii din secțiunea „Trimite o sesizare”: „Nume”, „Prenume”, „E-mail”, „Telefon”, „Adresă”, „Mesajul dumneavoastră”;

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13	Pagina 7 din 11	

3. Se bifează câmpul privind acordul pentru prelucrarea datelor personale în scopul soluționării sesizării;

4. Se trimite sesizarea.

Persoanele care semnalează fapte de corupție:

Dacă există motive justificate de suspiciune privind o faptă de corupție, sesizarea acesteia trebuie argumentată corespunzător, inclusiv cu dovezi relevante.

Dacă o persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o faptă de corupție, va completa conform instrucțiunilor din prezenta procedură secțiunea „Trimite o sesizare” din cadrul platformei online anticorupție.

Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește și analizează sesizarea are obligația de a păstra confidențialitatea.

5.2.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

1. Sesizările trimise prin intermediul platformei online anticorupție sunt înregistrate în Registrul general. Fiecare sesizare va fi înregistrată cronologic și i se va alocă un număr de înregistrare cu completarea următoarelor informații: proveniența (adresa de e-mail, nr. de telefon, numele persoanei fizice/juridice care depune sesizarea, adresa de corespondență), numărul alocat și data sesizării depuse, precum și cuprinsul (unde se precizează informații suplimentare despre document), numărul conex (în cazul în care există o legătură cu un număr de înregistrare anterior).

2. Numărul alocat sesizării este trimis pe email persoanei care a transmis sesizarea.


3. După înregistrare, sesizările se transmit conducătorului instituției care le direcționează spre analiză Comisiei de disciplină.

4. Comisia de disciplină va analiza conținutul sesizării și va aplica o rezoluție și se înaintează către primar corespondența aferentă sesizării.

5. Conducătorul instituției ia decizia, în baza analizei și a rezoluției, dacă trimite mai departe în instanță sesizarea sau dacă aceasta se clasează corespunzător.

6. Sesizările adresate Primăriei Municipiului Roșiori de Vede, de către aceeași persoană sau aceeași instituție prin intermediul mai multor forme de adresare (platformă online, e-mail, poștă, fax etc.) și la date calendaristice diferite vor primi fiecare propriul număr de înregistrare, persoana/instituția urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate sesizările primite cu același subiect.

7. Dacă după trimiterea răspunsului se înregistrează o nouă sesizare, care vizează aceeași problemă sau cu același conținut, aceasta se clasează la numărul inițial,


 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția: I	Nr. de ex.:
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13		Revizia: 0	Exemplar nr.:
			Pagina 9 din 11	

8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Primar							
2.	Compartiment Contencios							
3.	Auditor Standard							

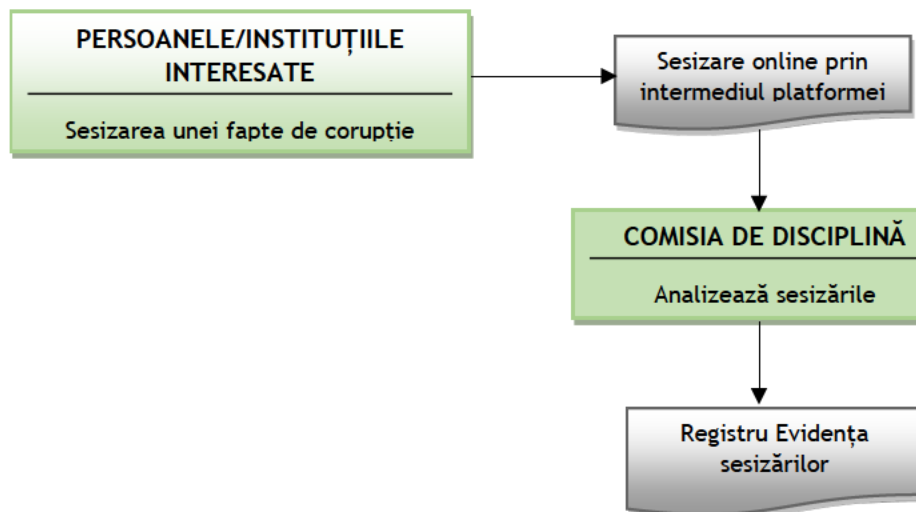
9. ANEXE

Anexa 1 - Diagrama de proces

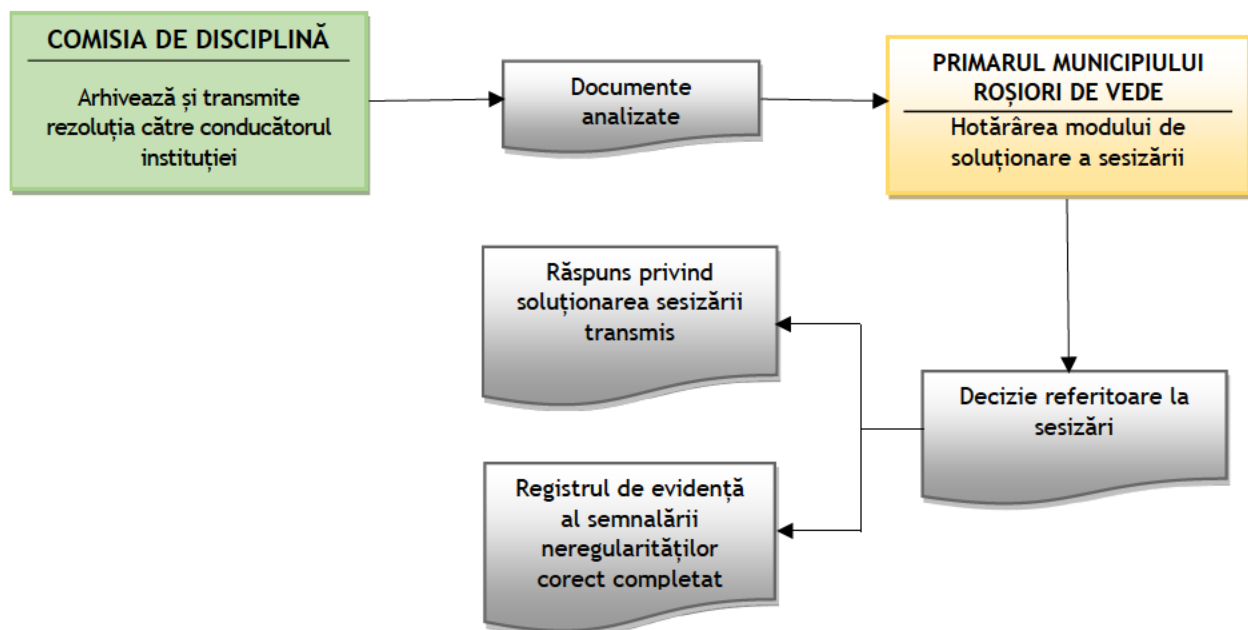
 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0
	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND SOLUȚIONAREA SESIZĂRILOR PRIMITE PE PLATFORMA DE ANTICORUPȚIE Cod: PS-PRV-SCIM - 13	Pagina 10 din 11	

Anexa nr. 1 - Diagrama de proces

1. SESIZARE FAPTE DE CORUPȚIE PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI ONLINE



2. ANALIZA SESIZĂRILOR



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

**Titlul proiectului: „Integritate, etică și strategie anticorupție în Municipiul
Roșiori de Vede”**

Codul proiectului: cod SIPOCA 1110, Cod MySMIS 152202

Denumirea beneficiarului: Municipiul Roșiori de Vede

Data publicării: Septembrie 2022

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României
