MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

CNPP
CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Casa Judeteana de Pensii Valcea
CF 13587269

DECIZIA nr. 260
din 09. 07. 2025

Directorul Executiv al Casei Judetene de Pensii Valcea, doamna VASILACHE LAURA- MAGDALENA, numita in baza Ordinul Preşedintelui Casei Naţionale de Pensii Publice nr nr. 1560/ 10.10.2019;

Având în vedere:

- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr 361/2022 privind protectia avertizorilor de interes public, modificata si completata;
- OAP nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind aprobarea Statutul Casei Naţionale de Pensii Publice, cu modificările şi completările ulterioare;

În baza art. 17 din Statutul Casei Naţionale de Pensii Publice, emite urmatoarea

DECIZIE

Art. 1 Începând cu data de 09.07.2025 se actualizeaza procedura de sistem privind semnalarea neregularităţilor, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate, conform Anexei 1, cod PS-12 SCIM, care face parte integranta din prezenta decizie.

Art 2. Decizia poate fi contestata in termen legal, conform Legii nr 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.3. Prezenta decizie se va comunica Compartimentului Resurse Umane si persoanelor responsabile cu punerea in executare.

DIRECTOR EXECUTIV
LAURA-MAGDALENA VASILACHE

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII VÂLCEA 1 CASA NAȚIONALĂ DE PENSII PUBLICE

Anexa nr. 1 la Decizia nr. 260/09.07.2025

Aprob
Director Executiv
Vasilache Laura Magdalena
……

Procedură de Sistem
privind semnalarea neregularităților, soluționarea avertizărilor de integritate și protecția avertizorilor de integritate

Cod: P.S. – 12

Ediția I Revizia 1 Data *09.07.2025*

Avizat
Președinte Comisia de Monitorizare
Vasilache Laura Magdalena
……

Verificat

Vacareanu Ana

Elaborat

Lupu Cătălina

1. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	-
1	Cuprins	2
2	Scopul procedurii	3
3	Domeniul de aplicare a procedurii	3
4	Documentele de referinţă aplicabile activităţii procedurate	3
5	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedură	5
6	Descrierea procedurii	9
7	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	20
8	Formular de evidență	21
9	Formular analiză procedură	22
10	Formular de difuzare	22
11	Anexe	23
11.1	Anexa nr.1 – Diagrama de proces	24
11.2	Anexa nr.2 - Formular sesizare neregularități	25
11.3	Anexa nr.3 – Registrul de evidență a avertizărilor de integritate	26
11.4	Anexa nr.4 - Proces verbal de analiză a avertizărilor	26
11.5	Anexa nr.5 - Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	27
11.6	Anexa nr.6 - Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate	28
12	Formular analiză procedură – Secretariat comisie	29
13	Formular analiză procedură – Comisie	30

2. Scopul procedurii

2.1 Procedura contribuie la asigurarea integrității în cadrul CJP Vâlcea și are scopul de a stabili modalitatea de semnalare a neregularităţilor, soluționarea avertizărilor în interes public/de integritate, precum și modul de protecție a persoanelor care reclamă ori semnalează, cu bună-credință, fapte care presupun încălcări ale legii/normelor de lucru aprobate la nivelul CJP Vâlcea, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul inspectoratului.

2.2 Alte scopuri specifice

(1) Promovarea unei comunicări deschise a salariaţilor în ceea ce priveşte preocupările acestora în materie de etică şi integritate, prin crearea unui mediu instituțional adecvat;

(2) Semnalarea de către salariaţi a neregularităţilor în mod transparent (pentru eliminarea suspiciunii de delaţiune), ca formă de exercitare a unei îndatoriri profesionale;

(3) Protejarea salariaţilor care semnalează neregularităţi de care, direct sau indirect, au cunoştinţă, împotriva oricăror discriminări, întreprinderea de cercetări adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, şi luarea măsurilor care se impun, dacă este cazul.

3. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică de către toate persoanele din cadrul inspectoratului, funcționari publici sau personal contractual cu funcții de execuție sau de conducere.

4. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurate

- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum şi pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
- Lege nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și /sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern şi controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public;

- Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii

- Hotărârea Guvernului nr. 118/2012 privind Statul Sasei Nationale de Pensii publice ;

- Ordinul nr.2306/22.11.2018 de aprobare a Regulamentului Cadru de Organizare si functionare al caselor teritoriale de pensii

- Codului de etică și conduită profesională a personalului din cadrul CJP Vâlcea;

- Anexa 7 - Norme privind modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura disciplinară - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

5. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedură

5.1. Definiţii ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiţia/actul care defineşte termenul
1	Neregularitate	Orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei.
2	Economicitate	Minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activităţi, cu menţinerea calităţii corespunzătoare a acestor rezultate.
3	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activităţi şi raportul dintre efectul proiectat şi rezultatul efectiv al activităţii respective.
4	Eficienţă	Maximizarea rezultatelor unei activităţi în relaţie cu resursele utilizate.
5	Buna administrare	Derularea activităților în scopul realizării interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor.
6	Transparenţa	Desfăşurarea activității într-o manieră deschisă, în care accesul liber şi neîngrădit la informaţiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informaţie să constituie excepţia, în condițiile legii.

7	Integritate	Caracter integru; sentiment al demnităţii, dreptăţii şi conştiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate (conform *Glosar de termeni* din Ordinul nr. 600/2018)
8	Avertizare de integritate/avertizare în interes public	Sesizarea făcută cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei.
9	Avertizor de integritate	Orice persoană care este încadrată într-una din structurile din cadrul CJP Vâlcea și care sesizează cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei.
10	Infracțiuni de corupție	Potrivit art. 5 alin. (1) din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, constituie infracțiuni de corupție: - luarea de mită (art. 289 Cod penal); - darea de mită (art. 290 Cod penal); - traficul de influență (art. 291 Cod penal); - cumpărarea de influență (art. 292 Cod penal).
11	Infracţiuni asimilate infracțiunilor de corupție	Infracțiunile asimilate infracțiunilor de corupție sunt prevăzute în art. 10-13 din Legea nr. 78/2000, respectiv: - stabilirea, cu intenţie, a unei valori diminuate, faţă de valoarea comercială reală, a bunurilor aparţinând operatorilor economici la care statul sau o autoritate a administraţiei publice locale este acţionar, comisă în cadrul acţiunii de privatizare ori de executare silită, de reorganizare sau lichidare judiciară ori cu ocazia unei operaţiuni comerciale, ori a bunurilor aparţinând autorităţii publice sau instituţiilor publice, în cadrul unei acţiuni de vânzare a acestora sau de executare silită, săvârşită de cei care au atribuţii de conducere, de administrare, de gestionare, de executare silită, de reorganizare ori lichidare judiciară; - acordarea de subvenţii cu încălcarea legii, neurmărirea, conform legii, a destinaţiilor subvenţiilor; - utilizarea subvenţiilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate, precum şi utilizarea în alte scopuri a creditelor garantate din fonduri publice sau care urmează să fie rambursate din fonduri publice; - fapta persoanei care, în virtutea funcţiei, a atribuţiei ori a însărcinării primite, are sarcina de a supraveghea, de a controla sau de a lichida un agent economic privat, de a îndeplini pentru acesta vreo însărcinare, de a intermedia sau de a înlesni efectuarea unor operaţiuni comerciale sau financiare de către agentul economic privat ori de a participa cu capital la un

		asemenea agent economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect foloase necuvenite; - efectuarea de operaţiuni financiare, ca acte de comerţ, incompatibile cu funcţia, atribuţia sau însărcinarea pe care o îndeplineşte o persoană ori încheierea de tranzacţii financiare, utilizând informaţiile obţinute în virtutea funcţiei, atribuţiei sau însărcinării sale.
12	Infracțiuni de fals	Infracțiunile de fals sunt prevăzute în art. 310-328 din Codul penal: - falsificarea de monede; - falsificarea de titluri de credit sau instrumente de plată; - falsificarea de timbre sau efecte poștale; - punerea în circulație de valori falsificate; - deținerea de instrumente în vederea falsificării de valori; - emiterea frauduloasă de monedă; - falsificarea de valori străine; - falsificarea de instrumente oficiale; - folosirea instrumentelor false; - falsul material în înscrisuri oficiale; - falsul intelectual; - falsul în înscrisuri sub semnătură privată; - uzul de fals; - falsificarea unei înregistrări tehnice; - falsul informatic; - falsul în declarații; - falsul privind identitatea; - infracțiuni de fals comise în legătură cu autoritatea unui stat străin
13	Infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul	Infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul sunt prevăzute în art. 295-307 din Codul penal: - delapidarea; - purtarea abuzivă; - abuzul în serviciu; - neglijența în serviciu: - folosirea abuzivă a funcției în scop sexual; - uzurparea funcției; - folosirea funcţiei pentru favorizarea unor persoane; - violarea secretului corespondenței; - divulgarea informațiilor secrete de stat; - divulgarea informaţiilor secrete de serviciu sau nepublice; - neglijență în păstrarea informațiilor; - obținerea ilegală de fonduri; - deturnarea de fonduri.
14	Infracțiuni împotriva	În Legea nr. 78/2000, Secțiunea 4^1 (art. 18^1-18^5):

	intereselor financiare ale Comunităților Europene	- folosirea sau prezentarea de documente ori declaraţii false, inexacte sau incomplete, care are ca rezultat obţinerea pe nedrept de fonduri din bugetul general al Comunităţilor Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - omisiunea de a furniza, cu ştiinţă, datele cerute potrivit legii pentru obţinerea de fonduri din bugetul general al Comunităţilor Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor, dacă fapta are ca rezultat obţinerea pe nedrept a acestor fonduri; - schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinaţiei fondurilor obţinute din bugetul general al Comunităţilor Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - schimbarea, fără respectarea prevederilor legale, a destinaţiei unui folos legal obţinut, dacă fapta are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor din bugetul general al Comunităţilor Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - folosirea sau prezentarea de documente ori declaraţii false, inexacte sau incomplete sau omisiunea de a furniza, cu ştiinţă, datele cerute potrivit legii, care are ca rezultat diminuarea ilegală a resurselor din bugetul general al Comunităţilor Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor; - încălcarea din culpă, de către director, administrator sau persoana cu atribuţii de decizie sau de control în cadrul unui agent economic, a unei îndatoriri de serviciu, prin neîndeplinirea acesteia sau prin îndeplinirea ei defectuoasă, dacă are ca rezultat obținerea pe nedrept a fondurilor europene sau diminuarea acestor fonduri ori săvârşirea unei infracţiuni de corupţie ori de spălare a banilor în legătură cu fondurile Comunităţilor Europene, de către o persoană care se află în subordinea sa.
15	Comisia de disciplină	Organul constituit în condițiile legii, la nivelul instituției, însărcinat cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzut de lege şi de Regulamentul de Organizare şi Funcţionare CJP Vâlcea
16	Persoane desemnate pentru a primi sesizările avertizorilor de integritate	Persoane desemnate în condițiile legii (titular și supleant), la nivelul instituției, care au rolul de a primi și de a analiza sesizările depuse de avertizori și de a le soluționa sau a le redirecționa spre soluționare instituțiilor/organelor/structurilor competente, în funcție de natura faptelor menționate în sesizări.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	A	Aprobare
2	Ap	Aplicare
3	Ah	Arhivare
4	E	Elaborare
5	V	Verificare
6	CJP	Casa Judeteana de Pensii

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalităţi

• Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a posibilelor încălcări ale legii are la bază cerințele generale ale Standardului 1 – Etica și integritate din Ordinul secretarului general al guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, precum şi perspectiva de a defini o modalitate concretă de protecţie a avertizorilor de integritate conform Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022privind protecția avertizorilor în interes public, respectiv: acţiunea de semnalare de către salariaţi a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent, pentru eliminarea suspiciunii de delaţiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

Potrivit *Codului de etică și conduită profesională,* Casei Judetene de Pensii Vâlcea au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

(1) Principii

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public, implicit semnalarea și soluționarea situațiilor de neregularitate, sunt:

a) principiul legalităţii, conform căruia există obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile angajaţilor CJP Vâlcea, normele procedurale şi tratamentul egal acordat personalului CJP Vâlcea, potrivit legii;

b) principiul supremaţiei interesului public, conform căruia ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa în activităţile derulate la nivelul CJP Vâlcea sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) principiul responsabilităţii, conform căruia orice persoană care semnalează neregularităţi este datoare să susţină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare;

e) principiul bunei administrări, conform căruia personalul (de conducere și de execuție) al CJP Vâlcea este dator să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul CJPVâlcea;

g) principiul echilibrului, conform căruia niciun avertizor nu se poate prevala de prevederile prezentei proceduri pentru a diminua o sancţiune administrativă sau disciplinară pentru o neregularitate comisă de acesta;

h) principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii;

i) principiul prezumţiei de nevinovăţie, conform căruia angajatul CJP Vâlcea împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;

j) principiul garantării dreptului la apărare, conform căruia angajatul CJP Vâlcea împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat şi de a prezenta dovezi în apărarea sa;

k) principiul contradictorialităţii, conform căruia în analiza sesizării de neregularitate, există obligaţia de a asigura angajaţilor CJP Vâlcea aflaţi pe poziţii divergente posibilitatea de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu sesizarea;

l) principiul proporţionalităţii, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea neregularităţii, circumstanţele săvârşirii acesteia şi sancţiunea propusă să fie aplicată;

m) principiul legalităţii sancţiunii, conform căruia, în analiza sesizării de neregularitate, nu se pot propune decât sancţiuni prevăzute de lege;

n) *principiul unicităţii sancţiunii*, conform căruia pentru comiterea unei neregularităţi nu se poate aplica decât o singură sancţiune.

(2) Faptele care pot face obiectul unei avertizări sunt:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii[1] în exercitarea atribuțiilor de către personalul CJP Vâlcea;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile[2] și conflictele de interese[3];

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

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

---

[1] Definiţia legală a discriminării, precum şi detalii privind comportamentul discriminatoriu şi egalitatea de tratament se găsesc în Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările şi completările ulterioare;

[2] Regimul incompatibilităţilor pentru categoriile de personal din cadrul MMPS este prevăzut în art. 80, 84, 86 şi 94-99 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.

[3] Regimul conflictului de interese pentru categoriile de personal din cadrul MMPS este prevăzut în art. 70-75 şi 79 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații[4] și a transparenței decizionale[5];

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice[6] și finanțările nerambursabile[7];

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

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

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

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

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al CJP Vâlcea și al instituțiilor din subordine sau sub autoritate;

n) încălcarea altor dispoziții legale, care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

6.2. Documente utilizate

(1) Lista şi proveniența documentelor

a) Formular sesizare neregularități – document completat de avertizorul de integritate;

b) Registrul de evidență a avertizărilor de integritate (REAI);

c) Proces verbal de analiză a avertizării;

d) Notă privind propunerile de soluționare a avertizrilor;

e) Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate;

f) Registru de intrări – ieșiri al documentelor necesare soluționării avertizărilor de integritate .

(2) Conținutul şi rolul documentelor

a) Formular sesizare neregularități – se completează pentru a sesiza o neregularitate și conține descrierea faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;

b) Registrul de evidență a avertizărilor de integritate (REAI)– document în care se înrgistrează toate sesizările de neregularitate/avertizările de integritate;

c) Proces verbal de analiză a avertizării – document elaborat de persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate;

---

[4] Accesul la informații este reglementat prin Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

[5] Transparența decizională este reglementată prin Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administratia publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

[6] Achizițiile publice sunt reglementate prin Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

[7] Principiile, cadrul general și procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice sunt reglementate prin Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit acestei legi, solicitanții contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să se facă numai pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, pe baza unor principii de atribuire prevăzute expres de lege,

d) Notă privind propunerile de soluționare a avertizrilor – document elaborat de persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate;

e) Raportul anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate – document care cuprinde numărul total al sesizărilor de integritate, domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate, funcțiile persoanelor care au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, modul de soluționare a sesizărilor, recomandări de măsuri pentru prevenirea apariția neregularităților.

f) Registru de intrări – ieşiri al documentelor necesare soluţionării avertizărilor de integritate – document în care se înregistrează toate documentele primite, elaborate şi avizate, transmise, redirecționate de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, în legătură cu fiecare sesizare înregistrată în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate.

6.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale

Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baze de date, rețea, imprimantă, posibilităţi de stocare a informaţiilor etc.

(2) Resurse umane

Resursele umane sunt reprezentate de personalul din cadrul tuturor structurilor CJP Vâlcea.

(3) Resurse financiare

Resursele financiare sunt reprezentate de sumele prevăzute în bugetul CJP Vâlcea, necesare pentru asigurarea resurselor materiale și plata cheltuielilor de personal.

6.4. Modul de lucru

(1) Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

a) Cine poate face avertizarea

Are calitatea de avertizor de integritate *orice persoană din cadrul CJP Vâlcea* care îndeplinește următoarele condiții:

i. are raport de muncă/serviciu cu CJP Vâlcea;

ii. sesizează cu bună-credință presupuse/posibile încălcări ale legii, ale deontologiei profesionale sau ale principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței privind persoane angajate în cadrul instituției.

Orice avertizor de integritate trebuie să facă sesizarea cu bună-credință, convins fiind de veridicitatea celor semnalate şi având un minimum de indicii că s-a comis o faptă care afectează integritatea publică.

Sesizările abuzive făcute în mod repetat nu intră sub incidența prezentei proceduri, conform reglementărilor în vigoare, persoana împotriva căreia s-a făcut semnalarea urmând să aibă liber acces la informațiile privind sesizarea respectivă.

b) Cui se adresează sesizarea/avertizarea de integritate

Sesizarea în interes public poate fi adresată, *la alegere, alternativ sau cumulativ*, către:

- persoanelor desemnate să primească sesizările avertizorilor de integritate din cadrul CJP Vâlcea.
- conducătorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale;
- șeful ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- comisia de disciplină sau altor organisme similare din cadrul instituției din care face parte persoana care a încălcat legea;
- organele judiciare;
- organele însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și al incompatibilităților;
- comisiile parlamentare;
- mass-media;
- organizațiile profesionale, sindicale și patronale;
- organizațiile neguvernamentale.

c) Avertizarea de integritate/sesizarea se face în scris prin completarea **Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public** al cărui model orientativ este prezentat în anexa nr. 2 și cuprinde:

i. numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondenţă/adresa de poștă electronică, precum şi funcţia deţinută de persoana care a formulat sesizarea (opționale, în situația în care se alege varianta sesizării în mod anonim);

ii. numele, prenumele și funcţia persoanei angajate în cadrul instituției a cărei faptă este sesizată;

iii. o descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;

iv. prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin dovezile, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea se cunosc.

Formularul este însoțit de înscrisuri care susțin avertizarea, atunci când este posibil.

În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârşirea faptei, chiar dacă autorul/autorii nu poate/nu pot fi identificat/identificați.

Există posibilitatea ca sesizarea să descrie doar rezultatul unei încălcări a legii, fără a se menționa autorul, întrucât acesta este necunoscut la momentul respectiv.

d) Alte aspecte specifice

i. În cazul în care avertizorul de integritate este una dintre persoanele desemnate să primească sesizările avertizorilor de integritate, acesta va fi înlocuită de drept de supleantul ei.

ii. În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este chiar persoana desemnată să primească sesizările, atunci aceasta trebuie să se abțină de la analiza preliminară a sesizării, fiind obligată, ca în cel mai scurt timp, să înştiințeze conducerea instituției despre situația ivită și să transfere sesizarea supleantului.

iii. Sesizările anonime au același regim ca și cele asumate (cu nume și prenume), diferența constând în aceea că persoana care reclamă/sesizează nu va putea primi un răspuns/rezultat, menținându-se totuși obligația aplicării prezentei proceduri, în sensul efectuării cercetărilor/verificărilor.

(2) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

a) Semnalarea neregularităților/posibilelor încălcări ale legii

i. În situația în care avertizarea este adresată conducătorului structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale/șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, acesta înaintează de îndată sesizarea către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate și are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de către avertizor.

ii. În situația în care sesizarea este adresată și/doar Comisiei de disciplină, derularea cercetării administrative de către aceasta se realizează potrivit normelor care guvernează activitatea comisiei de disciplină.

iii. Sesizările de integritate pot fi transmise prin e-mail: cjpvl@cnpp.ro sau depuse personal la persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate. *Sesizările se depun în dublu exemplar, din care un exemplar se returnează avertizorului de integritate, cu numărul de înregistrare din* Registrul de evidență a avertizărilor de integritate (REAI).

iv. În situația transmiterii avertizărilor pe e-mail persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate înregistrează sesizarea în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate (REAI) și comunică numărul de înregistrare prin e-mail celui care a făcut sesizarea.

v. Sesizările sunt înregistrate de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate în ***Registrul de evidență a avertizărilor de integritate*** (REAI) ***(model anexa 3)*** în maximum 1 zi lucrătoare de la primirea sesizării.

vi. În situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala deconspirare.

a) **Soluționarea avertizărilor de integritate**

i. Pe baza sesizării înregistrate, persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate analizează sesizările şi documentele ce conțin date sau indicii privind fapta semnalată ca neregularitate și verifică posibilele neregularităţi/încălcări ale legii semnalate în avertizare.

ii. Când se concluzionează că analiza avertizării de integritate nu se justifică ori nu este posibilă, persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate propune clasarea avertizărilor. Dacă există mai multe sesizări cu același obiect și împotriva aceleiași persoane, acestea fie se conexează, fie se clasează, în situația în care s-au dovedit a fi nefondate.

iii. În situaţia în care verificarea celor sesizate excede atribuţiile/competenţele persoanei desemnate să primească sesizările avertizorilor de integritate, verificarea este redirecţionată structurilor/organelor competente.

iv. Rezultatul analizei avertizării și a documentelor anexate, implicit propunerile în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării se consemnează într-un ***Proces-verbal de analiză a avertizării (model anexa 4)***.

v. În urma analizei și în funcție de durata verificărilor, precum și pe baza procesului – verbal, persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate propune conducerii instituției măsurile legale ce se impun și emite ***Nota privind propunerile de soluționare a avertizării (model anexa 5).***

vi. Nota privind propunerile de soluționare a avertizării este întocmită de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate. În funcție de deciziile pe care le cuprinde, aceasta este transmisă structurilor/persoanelor vizate, conducerii instituției, Comisiei de disciplină sau instituțiilor vizate, în maximum 1 zi lucrătoare de la data întocmirii.

vii. Toate documentele aferente analizei sesizării avertizorilor de interitate sunt înregistrate într-un registru special de intrări – ieșiri.

viii. Conducerea CJP Vâlcea/conducătorul structurii din care fac/face parte persoana/persoanele care au săvârșit fapta apreciată ca neregularitate, în funcție de măsurile legale propuse de persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, adoptă măsuri pe termen scurt/mediu/lung/permanent, în vederea prevenirii înregistrării situațiilor de neregularitate.

ix. Conducerea CJP Vâlcea transmite sesizarea autorităților/organelor competente în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune.

x. Conducerea CJP Vâlcea informează persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate cu privire la modalitatea de soluționare a măsurilor propuse inițial de ea în Notă.

xi. Rezultatul analizei avertizării în interes public și măsurile dispuse se comunică în scris, de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, persoanei care a formulat avertizarea în interes public.

c) Raportarea anual

Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, periodic sau cel puțin o dată pe an, elaborează un ***Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate (model anexa 6)***.

Raportul cuprinde :

- numărul sesizărilor înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate;
- funcția/funcțiile persoanei/persoanelor care a/au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de soluționare a sesizărilor;
- concluzii și recomandări de măsuri pentru prevenirea materializării situațiilor similare.

d) Reprezentarea tabelară a informațiilor de la lit. a), b) și c)

PAȘI	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document	Responsabilități	Termen	Anexa
1. Formularea și transmiterea unei avertizări de integritate	Avertizorul de integritate	Formular sesizare neregularități (avertizare în interes public)/ E-mail/	1. Prezintă fapte ce presupun o încălcare a legii (din Legea nr. 361/2022 și punctului 2.5.1 (3) din prezenta procedură) descrise în detaliu şi ataşează dovezi în situația în care le deține 2. Transmite avertizarea persoanelor/ comisiilor/organelor prevăzute la art. din Legea nr. 361/2022	1. Ori de câte ori se constată o faptă care presupune o încălcare a legii 2. În funcție de canalul de comunicare ales de avertizor.	Anexa nr. 2
2. Înregistrarea avertizărilor	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate	Registrul de evidență a avertizărilor (REAI) de integritate de la nivelul CJP Vâlcea	Înregistrarea sesizării privind avertizarea în interes public în registrul special întocmit. În situaţia în care se primesc mai multe sesizări având identitate7de obiect şi persoane, acestea vor fi conexate. Se va avea în vedere respectarea prevederilor legale privind protecția avertizorului de integritate, protejându-i identitatea.	În maximum 1 zi de la primirea sesizării	Anexa nr. 3

3. Analizarea avertizării și a documentelor anexate, după caz	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate	Proces verbal al ședințelor de analiză a avertizării	Analiza avertizării și a documentelor anexate; propuneri în vederea stabilirii măsurilor legale ce se impun în vederea soluționării avertizării.	În maximum 5 zile de la înregistrarea sesizării în registrul special	Anexa nr. 4
4. Verificări suplimentare în vederea soluționării avertizării, în cazul în care acest lucru se impune	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate	Documente obținute în urma unor solicitări/ interviuri persoane	Analizează documentele/informațiile obținute	În funcție de finalizarea verificărilor	-
5. Propunerea de măsuri ce se impun pentru soluționare	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	Elaborarea Notei privind propunerile de soluționare a avertizării	În funcție de finalizarea verificărilor	Anexa nr. 5
6. Transmite spre informare conducerii CJP Vâlcea	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate	Notă privind propunerile de soluționare a avertizării	Informarea conducerii și a comisiei de disciplină (dacă este cazul)	În maximum 1 zi de la primirea documentului	Anexa nr. 5
7. Decide cu privire la măsuri de prevenire, dacă este cazul	Conducătorul structurii de care aparțin/aparține persoana/persoanele care au contribuit la săvârșirea faptelor analizate	Decizie /Notă	Măsuri în funcție de rezultatul verificărilor și a măsurilor legale propuse: informări, instruiri, etc.	Pe termen scurt/ mediu/ lung/ permanent	-
8. Redirecționează sesizarea	Conducătorul	Adresă de	Transmite sesizarea autorităților/	De îndată ce ia	-

în cazul constatării existenței unor indicii că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune	instituției	redirecționare	organelor competente	cunoștință de respectivele indicii	
9. Întocmirea raportului anual de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate și informarea conducerii instituției	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate Conducerea CJP Vâlcea	Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate elaborează un raport anual care va cuprinde avertizările înregistrate, modul de soluționare,etc.	Anual/ în funcție de solicitarea conducerii instituției	Anexa nr. 6
10. Completarea Registrului de intrări – ieșiri al documentelor necesare soluționării avertizărilor de integritate	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate	Registru de intrări – ieșiri al documentelor necesare soluționării avertizărilor de integritate	În acest document se înregistrează toate documentele primite, elaborate și avizate, transmise, redirecționate de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, în legătură cu fiecare sesizare înregistrată în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate.	Ori de câte ori este necesar	-

d) Protecția avertizorului

- Avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună credinţă, în condiţiile art. 4 lit. f) din Legea nr. Lege nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

i. La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, Comisia de disciplină din cadrul CJP Vâlcea are obligaţia de a invita presa. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de internet a CJP Vâlcea cu cel puţin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

ii. În situaţia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, Comisia de disciplină va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

iii. În cazul avertizărilor prevăzute ca infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul sau infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, din Legea nr. 361/2022, se va aplica din oficiu măsura de protecție a datelor de identitate a martorului protejat, conform prevederile art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

iv. În litigiile de muncă sau cele privitoare la raporturile de serviciu, instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună credinţă.

v. În cazul în care se constată că avertizorul a fost sancţionat pentru actul de avertizare, instanţa va putea constata nulitatea absolută a sancţiunii numai în baza constatării calităţii de avertizor, fără a intra pe fondul faptei sesizate, care poate face obiectul unui alt litigiu.

vi. În situaţia în care instanţa constată că persoana sancţionată este avertizor în interes public, va verifica din oficiu practica sancţionatorie pentru cazul în care persoana a fost sancţionată pentru altă faptă ulterioară avertizării pentru a se asigura că nu este cazul unei sancţionări indirecte şi disproporţionate.

- Instanţa verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiaşi instituţii publice, pentru a înlătura posibilitatea sancţionării ulterioare şi indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin. Lege nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

vii. **Conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE, informațiile referitoare la datele cu caracter personal cuprinse în formularele de sesizare a neregularităților sunt destinate exclusiv**

persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească. Orice persoană care are acces la datele și informațiile din formularul de sesizare (conducătorul structurii din care face parte avertizorul, șeful direct al avertizorului, secretarul CSAI, etc.) are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și de a păstra confidențialitatea celor declarate de către avertizor.

viii. **Protecția avertizorului de integritate se realizează și prin respectarea principiilor prezentate la Subcapitolul 6.1. Generalități.**

e) Rolul consilierului de etică

Consilierul de etică consiliază și asigură asistența în privința modalităților şi procedurilor de urmat atunci când se pune problema unei avertizări în interes public cu privire la actele sau faptele unui coleg, care încalcă prevederile legale, conform principiilor cinstei şi corectitudinii, integrității morale, independenței şi libertății de gândire şi de exprimare. De asemenea, asigură protejarea identității unui avertizor de integritate, atunci când acesta se teme sau se simte amenințat de persoana împotriva căreia a făcut avertizarea de interes public, respectiv apelarea la modalități de comunicare protejată între avertizor şi persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, Agenția Națională de Integritate ori Direcția Națională Anticorupție, după caz.

Consilierul de etică, pe baza registrelor şi rapoartelor persoanei desemnate să primească sesizările avertizorilor de integritate, introduce în planul de formare şi comunicare în domeniul eticii tematica legată de integritate, conform aspectelor semnalate cel mai frecvent în avertizările de integritate înregistrate.

7. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Compartimentul/acţiunea	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1	Conducerea CJP Vâlcea					x		
2	Avertizorul (angajatul CJP Vâlcea)	x	x					
3	Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate			x	x		x	x

I – Elaborează
II – Transmite
III – Înregistrează avertizările/sesizările
IV – Analizează
V – Decide
VI – Comunică deciziile către cei interesați/implicați

VII – Arhivează

7.1. Conducerea CJP Vâlcea

(1) decide cu privire la măsurile propuse de către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate;

(2) decide asupra măsurilor/acţiunilor menite să elimine atât neregulile apărute, cât şi cauzele care au dus la apariţia acestora.

7.2. Şeful ierarhic al persoanei presupuse a fi încălcat prevederile legale/Conducătorul structurii din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale

(1) redirecţionează avertizarea primită (în cazul în care acesta o primeşte) către persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate, în vederea înregistrării.

7.3. Persoana desemnată să primească sesizările avertizorilor de integritate

(1) analizează sesizarea și verifică posibilele neregularităţi/încălcări ale legii semnalate în avertizare şi propune măsurile legale ce se impun;

(2) în situaţia în care verificarea celor sesizate excede atribuţiile ei, verificarea va fi redirecţionată organelor competente.

7.4. Avertizor – angajatul CJP Vâlcea

(1) formulează și transmite avertizarea în interes public.

8. Formular de evidență

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data revizie	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	21.07.2021	I	30.06.2025-	3	- Modificată într-un procent › 30% deoarece modificările din structura procedurii depăşesc 30% din conţinutul reviziei	

9. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
				Dată	Semnătură	Observații	Data/ semnătură
1	CJP Vâlcea	Vasilache Laura Magdalena		09.07.25			
2	SERUAI	Predescu Marian		09.07.25			

10. Formular de difuzare

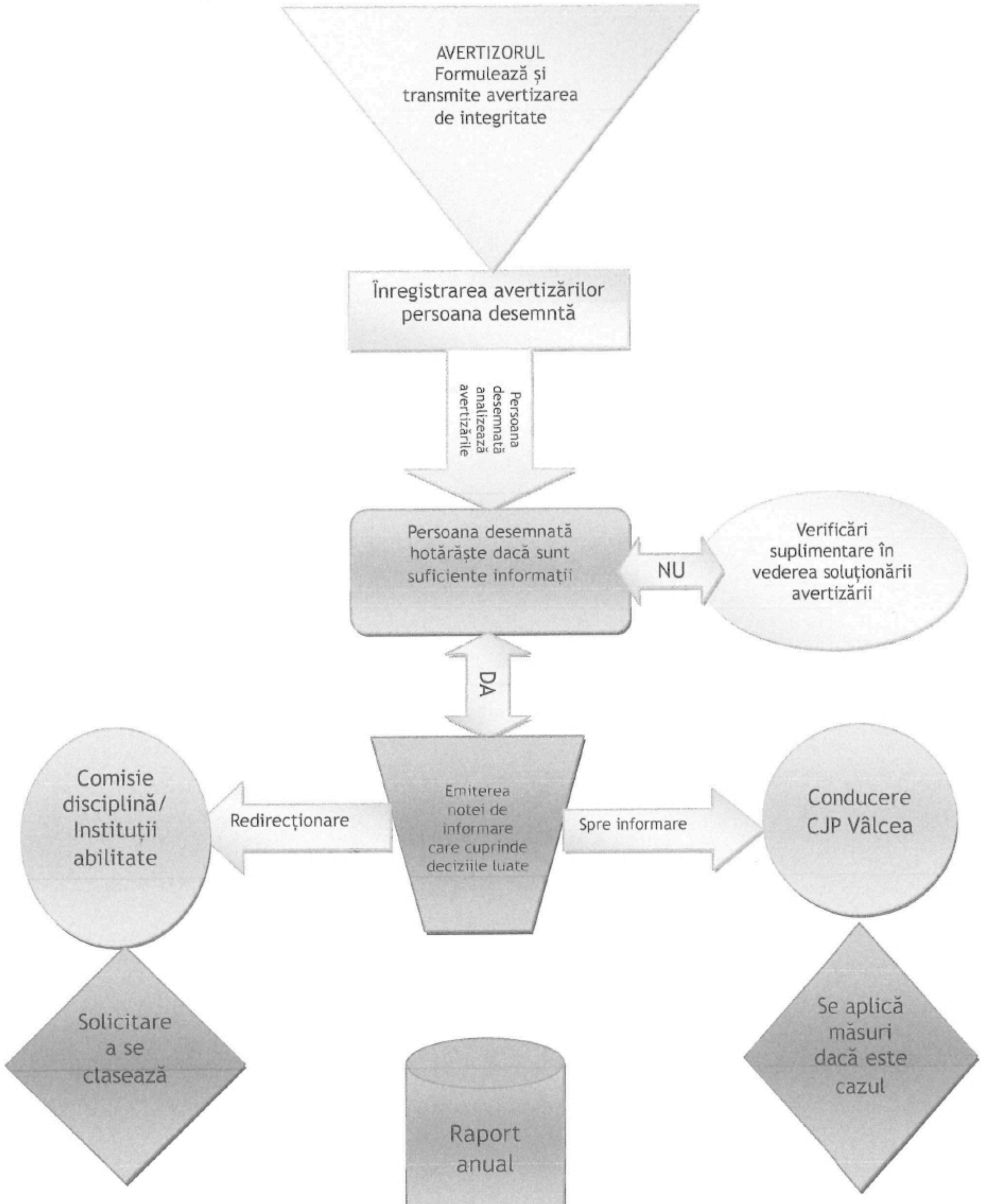
Scopul difuzării	Structură	Difuzare
1	2	3
Aplicare	Compartimentul Juridic si Comunicare	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartimentul Achizitii Publice	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartimentul Resurse Umane	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartimentul Informatică	Intranet/e-mail
Aplicare	Serviciul Financiar Contabilitate	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Asigurari Facultative si Stagii de Cotizare	Intranet/e-mail
Aplicare	Serviciul Stabiliri Prestatii	Intranet/e-mail
Aplicare	Serviciul Plati Prestatii	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartimentul Accidente de Munca si Boli Profesionale	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartimentul Pensii Internationale	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Bilete de Tratament -Casierie	Intranet/e - mail
Aplicare	Compartiment Arhiva Administrativ	Intranet/e-mail
Aplicare	Compartiment Relatii cu Publicul	Intranet/e-mail

Informare	Director Executiv	Intranet/e-mail
Informare	Serviciu Stabiliri Prestatii	Intranet/e-mail
Informare	Serviciu Plati Prestatii	Intranet/e-mail
Informare	Serviciu Financiar Contabilitate	Intranet/e-mail
Informare	Comp.Accidente de Munca si Boli Profesionale	Intranet/e-mail
Informare	Comp.Informatica	Intranet/e-mail
Informare	Comp. Resurse Umane	Intranet/e-mail
Informare	Comp.Pensii Internationale	Intranet/e-mail
Informare	Comp.Juridic si Comunicare	Intranet/e-mail
Informare	Comp.Relatii cu Publicul	Intranet/e-mail
Evidenţă	Secretariat comisia de monitorizare	Intranet/Registrul procedurilor de sistem
Arhivare	Secretariat comisia de monitorizare	Intranet/În format fizic

11. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei	Observaţii
0	1	2
1	Digrama de proces	
2	Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public	
3	Registrul de evidență a avertizărilor de integritate (REAI)	
4	Proces-verbal de analiză a avertizării	
5	Nota privind propunerile de soluționare a avertizării	
6	Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate	

11.1 Anexa nr. 1 - Diagrama de proces



11.2 Anexa nr. 2 - Formular sesizare neregularități/avertizare în interes public (caracter orientativ)

Către: D-na/D-nul (persoana desemnată să înregistreze sesizările avertizorilor de integritate)

Subsemnatul/Subsemnata.....(*numele și prenumele*), cu domiciliul/reşedinţa în ..... str. ..... nr. .....bl. ..... sc. ..... ap. ..... telefon ....., adresa de e-mail.....(*opţional*), în temeiul art. 5 din Legea nr. 361/2022 din autoritățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, vă aduc la cunoştinţă următoarele: (*numele persoanei/persoanelor care fac obiectul sesizării*), ...
din cadrul serviciului/compartimentului a (*se enumeră faptele respective*), ...
..... în următoarele împrejurări (*se descrie situaţia considerată de avertizor ca fiind o încălcare a Legii nr. 361/2022)* .....
.....
.....
În dovedirea celor afirmate depun, în fotocopie, următoarele acte:
.....
.....
.....

- Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. Lege nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public care semnalează încălcări ale legii precum și cele ale *Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE.*

Solicit ca demersurile efectuate în legătură cu soluţionarea acestei sesizări să nu fie făcute publice.

Avertizarea de interes public este depusă prin reprezentant (*opţional*) .... (*se vor menţiona datele de identificare ale acestuia şi se va anexa împuternicirea, în original*).

SEMNĂTURA* opțional
DATA

11.3 Anexa 3 – Registrul de evidență a avertizărilor de integritate (REAI)

Nr. crt.	Data primirii raportarii	Numele şi prenumele/datele de contact persoanei care depune avertizarea şi compartimentul din care provine	Obiectul raportarii/ Documente anexate	Numele şi prenumele persoanei a cărei presupusă neregularitate este sesizată	Solutia stabilita	Observaţii
1						
2						

11.4 Anexa nr. 4 - Proces-verbal de analiză a avertizării

Nr. înreg: ……/ ……..

PROCES VERBAL
din data de ……

Având în vedere sesizarea depusă în vedera avertizării de integritate, înregistrată în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate la nr...../....., s-a procedat la analiza acesteia și a documentelor anexate (după caz)

În urma analizei sesizării s-a hotărât ……

(persoana desemnată să înregistreze sesizările avertizorilor de integritate)
Nume prenume
Funcție

11.5 Anexa nr. 5 - Notă privind propunerile de soluționare a avertizării

Nr. înreg: ……../ ……..

Notă privind propunerile de soluționare a avertizării

În atenția domnului/doamnei Director Executiv a CJP Vâlcea

Având în vedere sesizarea depusă în vedera avertizării de integritate, înregistrată în Registrul de evidență a avertizărilor de integritate la nr...../....., s-a procedat la analiza acesteia și a documentelor anexate (după caz).

În urma analizei sesizării s-au decis următoarele: ……..

(persoana desemnată să înregistreze sesizările avertizorilor de integritate)
Nume prenume
Funcție

11.6 Anexa nr. 6 - Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate

Nr. înreg: ...../ .....

Raport anual cu privire la activitatea de soluționare a avertizărilor de integritate înregistrate

- nr. de solicitări înregistrate;
- domeniul de activitate/structura organizatorică în care s-a înregistrat situația de neregularitate;
- funcția/funcțiile persoanei/persoanelor care au săvârșit încălcări ale actelor normative/normelor de lucru, etc.;
- modul de soluționare al acestora;
- concluzii și recomandări de măsuri pentru prevenirea materializării unor situații similare.

(persoana desemnată să înregistreze sesizările avertizorilor de integritate)
Nume prenume
Semnătură

12. Formular analiză procedură – Secretariat comisie

Secretariat Comisie Nume şi prenume	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
	DA	Semnătură	Data	Observații		
Ciuculescu Georgiana Melania	DA		09.07. 2025			

13. Formular analiză procedură - Comisie

Compartiment	Conducător de compartiment/persoană desemnată Nume şi prenume	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
		DA	Semnătură	Data	Observații		
Director executiv	Vasilache Laura Magdalena	Da		09.07.2025			
Sef Serviciu Plati Prestatii	Poenaru Camelia	Da		09.07.2025			
Sef Serviciu Stabiliri Prestatii	Pana Elena Emilia	Da		09.07.2025			

Sef Serviciu Financiar-Contabilitate	Bucă Iulica	Da		09.07.2025			
Compartiment Juridic si Comunicare	Văcăreanu Ana Maria	Da		09.07.2025			
Compartiment Resurse Umane	Predescu Marian	Da		09.07.2025			
Compartiment Relatii cu Publicul	Boncan Carmina	Da		09.07.2025			
Compartiment informatică	Pavel Liviu	Da		09.07.2025			
Compartiment Accidente si Boli Profesionale	Bologa Mirel	Da		09.07.2025			
Compartment Pensii Internationale	Tanase Nicoleta	Da		09.07.2025			

DIRECTOR EXECUTIV
LAURA-MAGDALENA VASILACHE