

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina ...1. din ...17. Exemplar I
--	--	--



PROCEDURA OPERATIONALA





Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin
dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate)

COD PO-02

Editia 1

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina 2. din 17. Exemplar I
--	---	--

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

	Elementele privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
1	Aprobă documentul	Ioan Gâf Deac	Director General	29.10.2018	
2	Avizează documentul	Chivu Gheorghe Horia	Președinte Comisie de Monitorizare	29.10.2018	
3	Verifică documentul	Antonio Silviu Mutulescu	Șef Serviciu Juridic și Operațiuni	28.10.2018	
4	Elaborează documentul	Adriana Pătruț	Inspector de specialitate	26.10.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0	-	-	

Direcția Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcare ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia I Revizia 0 Pagina din Exemplar I
--	--	--

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

Nr. crt.	Direcția/Serviciul/Compartimentul	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Data intrării în vigoare a reviziei
1	Conducere	Gâf Deac Ioan	Director General	29.10.2018.	-
2	Conducere	Chivu Gheorghe Horia	Director General Adjunct	29.10.2018.	-
3	Conducere	Birdac Cristian Ionut	Director General Adjunct	29.10.2018.	-
4	Serviciul Economic	Olteanu Dan Constantin	Sef Serviciu Economic	29.10.2018.	-
5	Serviciul Juridic și Operațiuni	Mutulescu Antonio Silviu	Sef Serviciu Juridic și Operațiuni	29.10.2018.	-
6	Serviciul Parcări	Ioana Mihai Adrian	Sef Birou Parcări	29.10.2018.	-
7	Serviciul Infrastructură Smart City	Furdui Flaviu Bogdan	Sef Serviciu Infrastructura Smart City	29.10.2018.	-

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina 4. din 17. Exemplar I
--	--	--

4. Scopul si obiectivele procedurii operationale

4.1. Scopul prezentei proceduri este sa protejeze institutia Directia Mobilitate Urbana Sector 4 in fata abaterilor etice, a fraudelor si a oricaror aspecte de neconformitate care ar aduce prejudicii de imagine sau ar atrage sanctiuni legale, reducand prestigiul si profitabilitatea Directiei Mobilitate Urbana Sector 4.

4.2. Prezenta procedura descrie modalitatea de semnalare a incalcarilor legale savarsite de catre persoanele cu functii de conducere sau de executie din cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 si masurile de protectie a persoanelor care sesizeaza neregularitatile mentionate si care au calitatea de avertizor.

4.3. In concordanta cu prevederile Codului de etica din cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 conducerea institutiei se angajeaza ca sa asigure desfasurarea activitatii cu onestitate si integritate.

Principalele obiective ale prezentei proceduri sunt:

- Sa incurajeze orice angajat, cetatean, contractant sau subcontractant care are relatii cu privire la activitatea desfasurata de Directia Mobilitate Urbana Sector 4 si care este denumit avertizor sa raporteze orice actiune a unui angajat sau a unei alte persoane care actioneaza in numele institutiei, care ar incalca legea sau normele de interne de etica si conduita ale Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, cat mai rapid posibil, avand incredere ca sesizarea va fi investigata corect si cu asigurarea confidentialitatii avertizorului;
- Sa furnizeze avertizorului indrumare cu privire la modul in care acesta sa isi expuna sesizarile/reclamatii;
- Sa asigure avertizorul de lipsa oricaror represalii in cazul in care acesta a expus problema cu buna credinta;
- Sa asigure respectarea drepturilor persoanelor care fac obiectul sesizarilor.

<p>Directia Mobilitate Urbana Sector 4</p>	<p>Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02</p>	<p>Editia 1 Revizia 0 Pagina <u>5</u> din <u>17</u> Exemplar I</p>
--	--	--

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Prezenta procedura se aplica tuturor angajatilor si organelor de conducere din Directia Mobilitate Urbana Sector 4.

Documente de referinta aplicabile activitatii procedurii

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu completarile si modificarile ulterioare;
- H.G. nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanta , a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor de strategie si a surselor de verificare, a indicatorilor de evaluare precum si a standardelor de publicarea informatiilor de interes public.

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina 6 din 17 Exemplar I
--	---	--

7. Definitii si prescurtari ale termenilor utilizati in procedura

7.1. Definitii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definitia
1.	Procedura	<p>Prezentare in scris a pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat necesare indeplinirii atributiilor si sarcinilor, avand in vedere asumarea responsabilitatilor;</p> <p>PO (Procedura operationala) = Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.</p> <p>PS (Procedura de sistem) = procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfasoara la nivelul tuturor structurilor din cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;</p> <p>Structura — serviciu / birou / compartiment, etc.;</p> <p>Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4/sef serviciu/ sef birou, etc.;</p>
2.	Editia procedurii operationale	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a procedurii operationale, aprobata si difuzata
3.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate
4.	Angajat	Persoana care isi desfasoara activitatea in cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, cu respectarea Legii nr.53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare
5.	Avertizor	Orice angajat, cetatean, contractant sau subcontractant al Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, care are legatura cu activitatea acesteia, care depune, in conditii care asigura pastrarea confidentialitatii identitatii sale, sesizari sau reclamatii privind orice actiune a unui angajat sau a unei persoane care

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	<p align="center">Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02</p>	Editia I Revizia 0 Pagina din Exemplar I
-------------------------------------	---	--

4.	Angajat	Persoana care isi desfasoara activitatea in cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, cu respectarea Legii nr.53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare
5.	Avertizor	Orice angajat, cetatean, contractant sau subcontractant al Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, care are legatura cu activitatea acesteia, care depune, in conditii care asigura pastrarea confidentialitatii identitatii sale, sesizari sau reclamatii privind orice actiune a unui angajat sau a unei persoane care actioneaza in numele Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, fara teama de represalii de orice natura.
6.	Institutia	Directia Mobilitate Urbana Sector 4
7.	Semnalarea unei nereguli/abateri Avertizarea de integritate	Sesizarea facuta cu buna credinta de avertizor cu privire la orice fapta care presupune o abatere etica, neregula, incalcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrari, eficientei, eficacitatii, economicitatii si transparentei.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operatională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	R.U.	Resurse Umane
8.	DMU S4	Direcția Mobilitate Urbană Sector 4
9.	S.C.I.M.	Sistem de control intern/managerial
10.	Comisia SCIM	Comisia de Monitorizare pentru elaborarea, implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control Intern/Managerial din cadrul DMU S4
11.	CM	Codul muncii

<p>Directia Mobilitate Urbana Sector 4</p>	<p>Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02</p>	<p>Editia 1 Revizia 0 Pagina ..8. din ..17.. Exemplar I</p>
--	--	---

8. Descrierea procedurii formalizate

8.1. Generalitati

- Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 trebuie sa stabileasca si sa comunice salariatilor procedurile corespunzatoare, aplicabile in cazul semnalarii unor neregularitati;
- Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 are obligatia sa intreprinda cercetarile adecvate, in scopul elucidarii celor semnalate si, daca este cazul, sa ia masurile ce se impun;
- Salariatii care semnaleaza, conform procedurilor, neregularitati, de care, direct sau indirect, au cunoscuta, vor fi protejati impotriva oricaror discriminari;
- Semnalarea neregularitatilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune;
- Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 trebuie sa promoveze respectul fata de lege si spiritul de incredere.
 - Principii generate

Principiile care guverneaza protectia avertizarii (semnalarii neregulilor) sunt urmatoarele:

1. principiul responsabilitatii. conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcari ale legii este datoare sa sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savarsita;
2. principiul nesanctionarii abuzive, conform caruia nu pot fi sanctionate persoanele care reclama sau sesizeaza incalcari ale legii, direct sau indirect;
3. principiul bunei administrari, conform caruia Directia Mobilitate Urbana Sector 4 este datoare sa isi desfasoare activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta, eficacitate si economicitate a folosirii resurselor;
4. principiul bunei conduite, conform caruia este ocrotit și incurajat actul de avertizare cu privire la aspectele de integritate morala si buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa si prestigiul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;
5. principiul bunei credinte, conform caruia este ocrotita persoana incadrata in entitate, care a facut o sesizare, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a legii.
 - Semnalarea faptelor de incalcare a legii sau a normelor interne

Semnalarea unor fapte prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii, infractiuni sau incalcari ale normelor interne constituie avertizare si priveste:

1. infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie, infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul;
2. practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor unor functii din Directia Mobilitate Urbana Sector 4;
3. incalcare a prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;
4. folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;
5. partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului;
6. incalcari ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;
7. incalcare a prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;
8. incompetenta sau neglijenta in serviciu;

<p>Directia Mobilitate Urbana Sector 4</p>	<p>Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02</p>	<p>Editia 1 Revizia 0 Pagina 9 din 17 Exemplar I</p>
--	--	--

9. evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;
 10. incalcari ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
 11. emiterea de acte care servesc interese de grup sau clientelare;
 12. administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat al Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;
 13. incalcarea altor dispozitii legale, care impun respectarea principiului bunei administrari;
 - Protectia angajatilor care semnaleaza nereguli
- In fata comisiei de discipline, angajatul care a semnalat o neregula, beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

1. respectivul angajat beneficiaza de prezumtia de buna credinta, pana la proba contrara;
2. in situatia in care cel reclamat este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a angajatului care a semnalat neregula, comisia de discipline va asigura protectia avertizorului, ascunzandu-i identitatea;
3. In masura posibilului, Directia Mobilitate Urbana Sector 4 exclude orice consecinta pentru sesizerile facute de buna-credinta.
 - Dispozitii speciale privind semnalarea neregulilor de catre persoanele cu atributii de control

Persoanele cu atributii de control sunt obligate sa instiinteze conducerea Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 sau, dupe caz, organul abilitat de lege se constatate savarsirea infractiunilor, cu privire la orice date din care rezulta indicii ca s-a efectuat o operatiune sau un act licitat ce poate atrage raspunderea penala.

Persoanele cu atributii de control sunt obligate, in cursul efectuarii actului de control, sa procedeze la asigurarea si conservarea urmelor infractiunii, a corpurilor delictive si a oricaror mijloace de proba ce pot servi organelor de urmarire penala.

Indeplinirea cu buna-credinta a obligatiilor prevazute punctele de mai sus nu constituie o medicare a secretului profesional si nu atrage raspunderea penala, civila sau disciplinara.

Neindeplinirea cu rea-credinta a obligatiilor prevazute la punctele de mai sus constituie infractiuni si se pedepsesc potrivit legilor in vigoare.

- **Documente utile**

8.2.1. Lista si provenienta documentelor utile

– Raport de sesizare nereguli.

- Continutul si rolul documentelor

Raport de sesizare neregularitate, contine urmatoarele informatii:

- Structura (serviciul, compartimentul, biroul) in care s-a constatat neregula;
- Data constatarii neregulei;
- Numele, functia si semnatura persoanei care face sesizarea;
- Data sesizarii neregulii;

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina 10 din 17 Exemplar I
--	--	---

- Descriere neregulii;
- Prejudicii create, daca se cunosc;
- Masuri propuse pentru eliminarea neregulilor si a cauzei acestora;
- Verificare eficacitate masuri propuse;
- Circuitul documentelor
- Seful structurii / Consilierul de etica / Responsabil inregistrare documente primeste un Raport de sesizare neregularitate, si il prezinta Conducatorului Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;
- Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 analizeaza, impreuna cu primitorul, Raportul de sesizare neregularitate, si decid asupra masurilor, daca este cazul, ce trebuie intreprinse pentru eliminarea neregularitatii si a cauzelor care au dus la aparitia acesteia;
- Persoanele responsabile , desemnate prin Raportul de sesizare neregularitate, intreprind masurile propuse pentru eliminarea neregularitatii si a cauzelor care au dus la aparitia acesteia;
- Persoanele responsabile , desemnate prin Raportul de sesizare neregularitate, efectueaza verificarea eficacitatii, i masurile propuse pentru eliminarea neregularitatii si a cauzelor care au dus la aparitia acesteia;
- Seful (serviciului, compartimentului, biroului) in care a fost sesizata neregula, anunta persoana care a facut sesizarea asupra modului in care a fost solutionata;

▪ **Resurse necesare**

Resurse materiale:

- birotica, computere;
- retea internet;
- copiator;
- imprimanta;
- telefoane, emailuri pentru legaturi operative cu alte compartimente si cu structuri din afara Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;
- papetarie si tipizate.

Resurse umane:

- Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 si seful serviciului, biroului, compartimentului;
- Secretariatul comisiei de control intern managerial;
- Personalul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4.

Resurse financiare:

- Are in vedere prevederea in buget a sumelor necesare pentru buna desfasurare a activitatii in cazul semnalarilor de neregularitati.
 - Modul de lucru
- Persoanele care pot semnala cazuri de abateri si de nereguli, sunt:
- orice angajat al Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;
- orice fost angajat al Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;

<p>Directia Mobilitate Urbana Sector 4</p>	<p>Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcarii ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02</p>	<p>Editia I Revizia 0 Pagina 11 din 17 Exemplar I</p>
--	---	---

- orice persoana care nu are un contract de munca cu Directia Mobilitate Urbana Sector 4 dar isi desfasoara activitatea in cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 in baza unui contract de prestari de servicii;
- reprezentantii unor institutii cu care Directia Mobilitate Urbana Sector 4 a avut sau are diverse relatii.
- Prin abateri si nereguli se intelege:
 - orice incalcare a prevederilor Codului Etic;
 - orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practica;
 - management defectuos;
 - abuz de putere ;
 - un pericol pentru sanatatea si siguranta muncii;
 - alte cazuri grave de conduita sociala necorespunzatoare;
 - ascunderea oricarei neglijente;
- Procedura de urmat pentru angajati atunci cand doresc sa raporteze nereguli

Daca angajatul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 suspecteaza abateri sau nereguli, care fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat sa actioneze imediat in conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulii observate;

Daca exista motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregula, trebuie argumentate cu fapte relevante existente si dovezi. Pe de alta parte, persoanei care le semnaleaza i se recomanda cu insistenta sa nu faca investigatii pe cont propriu ci sa sesizeze persoanele responsabile conform prezentei proceduri.

Daca o persoana decide, pe baza unei analize atente, ca este cazul sa faca o sesizare privind o neregula constatata, va completa formularul „Raport de sesizare neregularitate” a prezentei proceduri si il va transmite catre una din persoanele mentionate mai jos (in functie de natura problemei si persoana sau persoanele implicate):

Seful (serviciului, compartimentului, biroului) in care s-a constatat neregula (daca seful structurii nu are vreo implicatie). Daca seful respectivei structurii are vreo implicatie, se va sesiza seful ierarhic superior sau unul din factorii prezentati in continuare;

Seful comisiei de etica;

Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4;

Confidentialitate

Daca din orice motiv, persoana care face sesizarea doreste sa i se asigure confidentialitate cu privire la identitatea sa, persoana care primeste sesizarea are obligatia de a pastra confidentialitatea;

Anonimat

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina 12 din 17 Exemplar I
--	---	---

Daca persoana care face sesizarea doreste sa ramana anonima (adica sa isi ascunda complet identitatea), va transmite formularul de sesizare a neregulilor catre una din persoanele mentionate mai sus, utilizand cutia postala special amenajata pentru primirea sesizarilor. In acest caz, formularul de sesizare a unei nereguli se completeaza de persoana care doreste sa sesizeze o neregula, cu datele corespunzatoare (fara datele sale de identificare) si se introduce intr-un plic. Pe plic se va mentiona numele persoanei la care doreste sa ajunga sesizarea (destinatar) precum si mentiunea "Sesizare nereguli". Acces la aceasta cutie postala are persoana de la registratura Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 (si inlocuitorul acesteia). Persoana responsabila cu inregistrarea documentelor la nivelul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, verifica zilnic respectiva cutie postala. Plicurile cu sesizari se inregistreaza si se inmaneaza persoanei destinatar.

- Inregistrarea, raportarea si urmarirea sesizarilor

Pentru fiecare sesizare in parte privind o neregula, se completeaza formularul numit „Raport de sesizare neregularitate”, conform prezentei proceduri. Formularul se completeaza de persoana care sesizeaza neregula.

Daca primatorul sesizarii este Seful unei structuri (serviciu, birou, compartiment) sau Seful comisiei de etica, acestia vor informa Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 si impreuna decid cum trebuie tratata problema in continuare, inclusiv posibilitatea initierii unor actiuni disciplinare impotriva faptuitorului.

In formularul de sesizare a neregulilor, persoana care primeste sesizarea va mentiona si actiunile care trebuie intreprinse pentru a preveni agravarea prejudiciului si pentru a elimina cauza aparitiei neregulilor semnalate. Se vor mentiona actiuni, termene si responsabili. Se va mentiona de asemenea si persoana responsabila de constatarea gradului in care neregula a fost rezolvata.

In cazuri deosebite Conducatorul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4 va numi o comisie de cercetare disciplinara pentru analiza si investigarea situatiei semnalate.

Dupa finalizarea tuturor actiunilor impuse pentru rezolvarea situatiei semnalate, primatorul sesizarii, va pastra formularul de sesizare (completat corespunzator) intr-un dosar numit „Semnalare nereguli”. Timp de pastrare: 5 ani de la finalizarea actiunilor care au dus la eliminarea neregulii constatate.

Dupa finalizarea actiunilor de eliminare a neregulei constatate, in functie de natura neregulii semnalate, primatorul sesizarii va informa persoana care a facut sesizarea cu privire la solutionarea neregulii semnalate.

Direcția Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcare ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia I Revizia 0 Pagina ..12 din ..17.. Exemplar I
--	---	---

9. Responsabilitati si raspunderi in cadrul activitatii

Nr. crt.	Compartiment (post)	Acțiunea (operațiunea)
1	Director General Director General Adjunct	<p>Analizează toate sesizările care îi sunt adresate</p> <p>Decid acțiuni menite să elimine atât neregulile aparute cat si cauzele care au dus la apariția acestora</p> <p>Când se impune numește o comisie de cercetare disciplinara pentru investigarea neregulilor semnalate</p> <p>Incurajează orice persoană care dorește sa semnaleze și sa discute cu managementul corespunzător, despre o practica cu care s-a confruntat sau se confruntă in cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, practica pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență grava din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin in cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4</p> <p>Analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de la subordonați</p>
2	Șefii de servicii, birouri, compartimente	<p>Analizează toate sesizările care le sunt adresate</p> <p>Decid acțiuni menite sa elimine atat neregulile aparute cat si cauzele care au dus la apariția acestora.</p> <p>Incurajează orice persoană din subordine care dorește sa semnaleze o neregula.</p> <p>Raportează Directorului General toate sesizările primite.</p> <p>Inregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.</p>
3	Consilierul etic/ Comisia de etică	<p>Analizează toate sesizările care îi sunt adresate. Decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzei care au dus la apariția acestora.</p> <p>Încurajează orice persoană din subordine care dorește sa semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, despre o practică cu care a confruntat</p>

<p>Directia Mobilitate Urbana Sector 4</p>	<p>Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02</p>	<p>Editia 1 Revizia 0 Pagina 14 din 17 Exemplar I</p>
--	--	---

		<p>sau se confruntă în cadrul Directiei Mobilitate Urbana Sector 4, practică pe care acesta o interpretează ca fiind o abatere gravă sau un caz de neglijență gravă din partea unuia sau mai multor angajați, indiferent de funcția pe care acesta sau aceștia o dețin.</p> <p>Raportează Directorului General toate sesizările primite, înregistrează, completează și păstrează formularul de sesizare a neregulilor.</p>
4	<p>Angajații si colaboratorii Directiei Mobilitate Urbana Sector 4</p>	<p>Sunt obligați să informeze comisia de etica, șefii de servicii, birouri, compartimente, Directorul General, asupra situațiilor în care iau cunoștință de nereguli grave sau de încălcări ale procedurilor interne, ale legilor, regulamentelor și ale Codului Etic</p>

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina <u>15</u> din <u>17</u> Exemplar I
--	--	---

10. Anexe, înregistrări, arhivari

Nr. anexa	Denumire anexa	Elaborator	Aproba	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Formular sesizare nereguli	Coordonator implementare	Director General	1		Directia Mobilitate Urbana Sector 4	3 ani	

Directia Mobilitate Urbana Sector 4	Procedura operationala Privind raportarea abaterilor etice, a neregulilor sau a oricaror incalcari ale legii prin dispozitivele de alerta profesionala (avertizare de integritate) Cod PO - 02	Editia 1 Revizia 0 Pagina <u>16</u> din <u>17</u> Exemplar I
--	--	---

Formular sesizare neregularități în Direcția Mobilitate Urbana Sector 4

Compartimentul:

Compartimentul în care s-a constatat neregularitatea

Data constatării neregularității:

Data sesizării neregularității:

Numele și prenumele persoanei care a sesizat neregularitatea

(daca dorește să le facă cunoscute)

Descrierea neregularității:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prejudicii create de orice natură

.....

.....

Formular sesizare neregularități

Persoana fizica/juridica.....

Data constatării neregularității:

Data sesizării neregularității:

Numele și prenumele persoanei care a sesizat neregularitatea

(daca dorește să le facă cunoscute)

Descrierea neregularității:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prejudicii create de orice natură

.....

.....

.....