Aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 02.09.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Ediția I, Revizia 0, Data

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

Nr. ctr.	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	**Popescu Iuliana-Anca**	**Responsabil Comisia de etică**	**02.09.2024**	
2.	Verificat	**Cuculea Raluca Iulia**	**Responsabil Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii**	**02.09.2024**	
3.	Avizat	**Ciobanu George- Cosmin**	**Responsabil SCIM**	**02.09.2024**	
4.	Aprobat	**Mihailovici Bianca- Valeria**	**DIRECTOR**	**02.09.2024**	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

Nr. ctr.	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediţiei
0	1	2	3	4
1.	Ediția 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcţia	Numele şi prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Secretariat	Secretar	Morărescu Elena	**02.09.2024**	
2.	Informare		Conducere	Director	Mihailovici Bianca Valeria	**02.09.2024**	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare		**02.09.2024**	
4.	Arhivare		Arhivă		Morărescu Cosmina	**02.09.2024**	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili modul unitar de aplicare a măsurilor privind protecția persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legislației în vigoare în cadrul unității de învățământ, săvârșite de către personalul unității de învățământ cu funcții de conducere sau de execuție.

Totodată, prezenta procedură reglementează modalitatea de asigurare a protecției și asistenței martorilor a căror viață, integritate corporală sau libertate este amenințată ca urmare a deținerii de către aceștia a unor informații ori date cu privire la săvârșirea unor infracțiuni grave, pe care le-au furnizat sau au fost de acord să le furnizeze organelor judiciare și care au un rol determinant în descoperirea infractorilor și în soluționarea unor cauze .

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură operațională se aplică în cadrul unității de învățământ în vederea asigurării protecției persoanelor care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legislației în vigoare, săvârșite de către personalul unității de învățământ cu funcții de conducere sau de execuție.

6. Documente de referință aplicabile activității procedural

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 682 din 19 decembrie 2002 privind protecția martorilor – republicată;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 privind Codul Muncii – republicată;
- Legea nr. 151 din 23 iulie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- Legea nr. 213 din 30 septembrie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 - Codul muncii;
- Legea nr. 554 din 2 decembrie 2004 a contenciosului administrativ;
- Legea nr. 212 din 25 iulie 2018 pentru modificarea și completarea Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 și a altor acte normative;
- Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 142 din 18 iulie 2012 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Legea nr. 571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de Urgență nr. 66 din 29 iunie 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea nr. 1269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
3.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
4.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
5.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
6.	Procedură de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

11.	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 bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
12.	Avertizor	Persoana care face o sesizare și care este încadrată în entitatea publică;
13.	Comisie de disciplină	Orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de legislația în vigoare sau de regulamentul de organizare și funcționare al entității publice.
14.	Martorul	Persoana care se află în una dintre următoarele situații: • are calitatea de martor și prin declarațiile sale furnizează informații și date cu caracter determinant în aflarea adevărului cu privire la infracțiuni grave sau care contribuie la prevenirea producerii ori la recuperarea unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârșirea unor astfel de infracțiuni; • fără a avea o calitate procesuală în cauză, prin informații și date cu caracter determinant
		unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârșirea unor astfel de infracțiuni ori la recuperarea acestora; în această categorie este inclusă și persoana care are calitatea de inculpat într-o altă cauză; • se află în cursul executării unei pedepse privative de libertate și, prin informațiile și datele cu caracter determinant pe care le furnizează, contribuie la aflarea adevărului în cauze privind infracțiuni grave sau la prevenirea producerii ori la recuperarea unor prejudicii deosebite ce ar putea fi cauzate prin săvârșirea unor astfel de infracțiuni;
15.	Starea de pericol	Situația în care se află martorul, membrii familiei sale ori persoanele apropiate acestuia, a căror viață, integritate corporală sau libertate este amenințată, ca urmare a informațiilor și datelor furnizate ori pe care a fost de acord să le furnizeze organelor judiciare sau a declarațiilor sale;
16.	Martorul protejat	Martorul, membrii familiei sale și persoanele apropiate acestuia incluse în Programul de protecție a martorilor, conform prevederilor legale în vigoare;
17.	Membrii de familie ai martorului protejat	Soțul sau soția, părinții și copiii acestuia;
18.	Persoana apropiată martorului protejat	Persoana de care respectivul martor este legat prin puternice legături afective;
19.	Programul de protecție a martorilor	Activitățile specifice desfășurate de Oficiul Național pentru Protecția Martorilor, cu sprijinul entității publice, în scopul apărării vieții, integrității corporale și sănătății persoanelor care au dobândit calitatea de martori protejați;
20.	Măsurile urgente	Activitățile specifice temporare care pot fi desfășurate de unitatea de poliție care cercetează cauza sau, după caz, de organul care administrează locul de deținere, de îndată ce constată starea de pericol la care este expus martorul;
21.	Infracțiunea gravă	Infracțiunea care face parte din una dintre următoarele categorii: genocid și infracțiuni contra umanității și infracțiuni de război, infracțiunile contra securității naționale, terorism, omor, infracțiunile privind traficul de droguri, traficul de persoane, traficul de minori, spălarea banilor, falsificarea de monede ori de alte valori, infracțiunile privitoare la nerespectarea regimului armelor, muniților, materialelor explozive, nucleare sau al altor materii radioactive, infracțiunile de corupție, precum și orice altă infracțiune pentru care legea prevede pedeapsa închisorii al cărei maxim special este de cel puțin 10 ani;
22.	Protocolul de protecție	Înțelegerea confidențială între Oficiul Național pentru Protecția Martorilor și martorul protejat privind protecția și asistența care trebuie acordate martorului protejat, obligațiile acestora, precum și situațiile în care protecția și asistența încetează;
23.	Schema de sprijin	Ansamblul măsurilor de protecție și asistență luate cu privire la fiecare martor protejat;
24.	Prejudicial deosebit	Orice prejudiciu cauzat prin infracțiune, care depășește echivalentul în lei a 50.000 euro.

7.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PS	Procedură de sistem
2.	PO	Procedură Operațională
3.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	ME	Ministerul Educației

8. Descrierea procedurii

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- principiul legalității, conform căruia unitatea de învățământ are obligația de a respecta normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal;
- principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența unității de învățământ sunt ocrotite și promovate de legislația în vigoare;
- principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legislației în vigoare este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legislației în vigoare, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;
- principiul bunei administrări, conform căruia unitatea de învățământ își desfășoară activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul unității de învățământ;
- principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legislației în vigoare pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana din cadrul unității de învățământ, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legislației în vigoare.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legislației în vigoare prevăzute ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- 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;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului;
- încălcări ale legislației în vigoare în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- incompetența sau neglijența în serviciu;

- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legislației în vigoare;
- administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al unității de învățământ;
- încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Întregul personal al unității de învățământ are dreptul/obligația de a sesiza fapte care presupun încălcări ale cadrului legislativ, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Calitatea de avertizator o poate primi orice persoană din cadrul unității de învățământ care îndeplinește următoarele condiții:

- sesizează posibile încălcări ale legislației în vigoare, a deontologiei profesionale sau a principiilor bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- formulează o sesizare cu privire la orice faptă enumerată în prezenta procedură;
- acționează fiind convinsă de realitatea stării de fapt.

Avertizarea poate fi făcută în formă scrisă, care să cuprindă:

- numele, prenumele, domiciliul/domiciliul ales pentru corespondență, precum și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea;
- numele, prenumele și funcția persoanei din cadrul unității de învățământ a cărei faptă este sesizată;
- descriere a faptei/faptelor ce constituie obiectul avertizării;
- prezentarea dovezilor pe care se bazează sesizarea, indicarea persoanelor care dețin acele dovezi, indicarea persoanei/persoanelor implicate, dacă acestea sunt cunoscute;
- este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisuri care o susțin. În cuprinsul avertizării pot fi făcute referiri la săvârșirea fapte, chiar dacă autorul/autorii nu au putut fi identificați.

Avertizările pot fi transmise prin orice mijloc de comunicare, iar în situația în care avertizorul alege o modalitate de sesizare transparentă, acesta își asumă eventuala descoperire. Avertizările privind posibile încălcări ale legii se înregistrează într-un registru special de către persoana desemnată în acest sens de către conducătorul unității de învățământ prin decizie. Modelul decizie privind desemnarea persoanei cu atribuții specifice în centralizarea avertizărilor în interes public se regăsește în **Formularul F02 - Model Decizie desemnare**, anexat prezentei proceduri.

Sesizarea, a cărui model se regăsește în **Formularul F01-PO-Model Formular avertizare**, anexat prezentei proceduri privind încălcarea legislației în vigoare sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- conducătorului entității publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul entității publice din care face parte persoana care a încălcat legea;
- organelor judiciare;
- organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- comisiilor parlamentare;
- mass-media;
- organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale; organizațiilor neguvernamentale.

După primirea, înregistrarea și centralizarea avertizărilor de integritate, persoana responsabilă solicită întrunirea Comisiei de soluționare a avertizărilor în vederea soluționării acestora. Comisia de soluționare a avertizării de integritate verifică posibilele neregularități/încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune conducerii măsurile legale ce se impun.

Protecția personalului

În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină sau alte organisme similare din cadrul unității de învățământ au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a unității de învățământ, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

9. Responsabilități

Comisia de Monitorizare

- menține evidența și înregistrează procedurile de sistem și operaționale;
- analizează procedurile de sistem și după caz, pe cele operaționale;
- distribuie compartimentelor copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor;
- îndosariază originalul procedurilor de sistem și copiile retrase.

Conducerea unității de învățământ

- decide cu privire la măsurile propuse de către Comisia de disciplină;
- decide, la propunerea structurilor, măsurile/acțiunile menite să elimine atât neregurile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora.

Comisia de disciplină

- verifică posibilele neregularități/încălcări ale legii semnalate în avertizare și propune măsurile legale ce se impun;
- are obligația de a nu divulga identitatea avertizorului și, respectiv, de a păstra confidențialitatea celor declarate;
- verifică sesizarea făcută de către avertizorul de integritate, urmând a administra în cauză probele necesare, fie că sunt înscrisuri sau martori;
- protejează identitatea și confidențialitatea celor declarate de către martori;
- solicită depunerea oricăror documente necesare pentru analiza sesizării, atât în cadrul unității de învățământ, cât și din afara acesteia de la orice persoană fizică/juridică;
- propune sancțiunile disciplinare împotriva celui care a fost reclamat prin avertizarea de interes public dacă aceasta s-a dovedit a fi fondată;
- când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare, propune clasarea sesizării;
- dacă se constată un caz de incompatibilitate, conflict de interese sau o diferență vădită și nejustificată între averea dobândită pe parcursul exercitării funcției de către cel reclamat și veniturile realizate în aceeași perioadă, va sesiza Agenția Națională de Integritate.

Șeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale

- înregistrează avertizarea primită;
- transmite avertizarea persoanei responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate în vederea analizării și soluționării.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului

0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

11.1.Model Formular avertizare

11.2.Model **Registru de evidență avertizări în interes public**

11.3.Diagrama de proces

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AVERTIZORII ÎN INTERES PUBLIC

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii
2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare
6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale
7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi

7.1 Definiţii:

7.2 Abrevieri

8. Descrierea procedurii Protecţia personalului
9. Responsabilităţi Comisia de Monitorizare Conducerea unităţii de învăţământ Comisia de disciplină Şeful ierarhic al persoanei presupusă a fi încălcat prevederile legale
10. Formulare

10.1 Formular evidenţă modificări

10.2 Formular analiză procedură

10.3 Formular distribuire procedură

11. Anexe

ANEXA 11.1.

FORMULAR DE AVERTIZARE ÎN INTERES PUBLIC

- MODEL -

Către: *(persoana / structura responsabilă cu primirea avertizărilor în interes public)*

Subsemnatul/Subsemnata.....*(numele şi prenumele)*, cu domiciliul/ reşedinţa în ..... str..... ..... nr. .....bl. ..... sc. ..... ap. ....., adresa de corespondenta..... . numar de telefon ....., adresa de e-mail.....,având calitatea de.....în cadrul ....., în temeiul Legii nr. 361/2022 privind protecţia avertizorului în interes public, care semnalează încălcări ale legii, vă aduc la cunoştinţă următoarele: (*numele , prenumele persoanei/persoanelor sau fapta care fac obiectul sesizării*), ... din cadrul direcţiei/serviciului/compartimentului ..... (*se descrie situaţia considerată de avertizor ca fiind o încălcare a legii*)..... ....

Precizez că m-am adresat în prealabil şefului ierarhic superior în data de ....., însă nu am primit un răspuns. Răspunsul primit nu îl consider satisfăcător din următoarele motive..... ..... (*se alege varianta corespunzătoare).*

În dovedirea celor afirmate depun, în copie, următoarele acte:

.....
.....
.....

Faţă de cele de mai sus, vă rog să dispuneţi măsurile legale pentru apărarea drepturilor ce îmi sunt recunoscute în baza Legii nr. 361/2022, privind protecţia avertizorului de integritate care semnalează încălcări ale legii

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date si a *Legii nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, sunt de accord ca datele mele personale sa fie prelucrate.

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

Semnătura Data

ANEXA 11.2

Registru de evidență avertizări în interes public

REGISTRU DE EVIDENȚĂ AVERTIZĂRI ÎN INTERES PUBLIC

Nr. CRT	Număr înregistrare/Data	Nume avertizor în interes public	Denumire entitate vizată	Descriere presupusă faptă	Data transmitere avertizare	Rezultatul verificărilor

ANEXA 11.3. DIAGRAMA DE PROCES

