

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



Aprob:

Rector

Prof.univ.dr. Ramona LILE



PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR

PS.06

Ediția:

1

Revizia:

0

Data intrării în vigoare:

12.03.2019

Avizat:

Președinte Comisie de Monitorizare

Prof.univ.dr.ing. Alexandru POPA

Verificat:

Compartiment juridic


Avocat Gianina IGNUȚA



Elaborat:

Secretar Comisie de Monitorizare

Conf. dr. Vanina TRIFAN


 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților		
			Ex. nr.

Domeniu de aplicare:

Prezenta procedură este valabilă în toate structurile funcționale ale **Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.**

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	3
5. Descriere	4
6. Anexe	7
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	7
8. Lista de difuzare	7
9. Dispoziții finale	7
ANEXA 1	8
ANEXA 2	9
ANEXA 3	10

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților		Revizia: 0
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 10

1. Scop

- 1.1. Operaționalizarea cerințelor stabilite prin Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu referire la Standardul 1 Etica și integritatea.
- 1.2. Reglementarea modalității de semnalare de către angajații Universității „Aurel Vlaicu” din Arad a neregulilor întâlnite, precum și a măsurilor privind protecția persoanelor care semnalează/reclamă neregularități sau încălcări ale legislației.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică atunci când este cazul de semnalare a unei neregularități, de către toate structurile functionale ale Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, respectiv de către persoanele din cadrul acestora.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice
- Legea educației naționale nr.1/2011 (cu modificările și completările ulterioare)
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii
- Codul de etica și deontologie profesională universitară, anexa la Carta universitară a UAV

3.3. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației


3.4. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate și a altor documente interne ale Universității „Aurel Vlaicu”, din Arad

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
0	1	2
1.	Document	Informație împreună cu mediul său suport.
2.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
3.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților		
			Ex. nr.

0	1	2
4.	Procedură de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
5.	Neregula	Orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale;
6.	Abatere	Încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar;
7.	Semnalarea unei neregularități	Sesizarea unei persoane 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
8.	Eficiența	Maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
9.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
10.	Transparența	Instituția are obligația de a-și desfășura activitatea într-o manieră deschisă, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regulă, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	CA	Consiliu de Administrație
4.	CM	Comisia de Monitorizare
5.	UAV	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
6.	DAIC	Departamentul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității
7.	CE	Comisie de etică


5. Descriere

5.1. Aspecte generale

a) Necesitatea elaborării procedurii de semnalare a neregularităților are la bază Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, respectiv prevederile legale conținute de Standardul nr. 1 privind "Etica și integritatea".

b) Principiile generale care guvernează analiza sesizărilor presupuselor neregularități sunt:

- Principiul legalității**, conform căruia persoana/structura care analizează presupusa neregularitate are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților UAV, normele procedurale și tratamentul egal, potrivit legii;
- Principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează neregularități este dator să susțină sesizarea cu date sau indicii privind presupusa neregularitate;
- Principiul bunei-credințe**, 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;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 10

4. **Principiul nesancționării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
5. **Principiul prezumției de nevinovăție**, conform căruia angajatul UAV împotriva căruia s-a făcut sesizarea este considerat nevinovat pentru neregularitatea sesizată atât timp cât aceasta nu a fost dovedită;
6. **Principiul garantării dreptului la apărare**, conform căruia angajatul UAV împotriva căruia s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat și de a prezenta dovezi în apărarea sa;
7. **Principiul legalității sancțiunii**, conform căruia persoana/structura care analizează sesizarea de neregularitate nu poate propune decât sancțiuni prevăzute de lege;
8. **Principiul unicității sancțiunii**, conform căruia pentru comiterea unei neregularități nu se poate aplica decât o singură sancțiune.

5.2. Semnalarea neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

Dacă o persoană suspectează nereguli care s-au produs/se produc/sunt pe cale de a se produce, care pot determina fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta interesele UAV și are dovezi în acest sens, este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea neregulii observate. Sesizarea acestuia trebuie neapărat să fie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi. Persoana care semnalează nereguli nu va face investigații pe cont propriu ci va sesiza persoanele responsabile stabilite prin prezenta procedură.

Semnalarea neregularităților se face în scris, prin completarea **Formularului nr.1 „Semnalarea Neregularităților”**. Acesta va fi transmis în funcție de natura problemei și persoanei sau persoanelor implicate:

- șefului structurii organizatorice în care s-a constata neregula (dacă acesta nu are vreo implicație).
- șefului ierarhic superior acestuia în cazul în care există suspiciuni rezonabile potrivit cărora șeful structurii organizatorice, în care s-a constata neregula, are o implicație în neregularitatea respectivă.
- Comisiei de etică
- Rectorului


5.3. Efectuarea cercetărilor, stabilirea măsurilor corective și aplicarea măsurilor ce se impun (dacă este cazul).

Dacă sesizarea este adresată unui membru al Comisiei de etică sau unui conducător de structură organizatorică aceștia au obligația să analizeze și să investigheze sesizarea primită în scopul elucidării celor semnalate.

După finalizarea cercetării Conducătorul structurii/Comisia de etică va întocmi o nota de constatare care trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- Sesizarea efectuată;
- Rezultatele cercetării efectuate
- Acțiunile propuse pentru a preveni agravarea prejudiciului și pentru a elimina cauza apariției neregulilor semnalate;
- Termene pentru implementarea acțiunilor propuse;
- Persoana responsabilă cu implementarea acțiunilor propuse;
- Persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

Conducătorii structurilor organizatorice vor înregistra sesizările primite și rezultatele cercetării într-un **“Registru privind evidența și sesizarea neregularităților”**, conform modelului din **Anexa 1** întocmit pe fiecare structură organizatorică după care vor demara activitatea de investigare (cercetare) propriu-zisă.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților		
			Ex. nr.

5.4. Responsabilități

Șeful structurii organizatorice care primește sesizarea:

- Înregistrează formularul de sesizare a neregulilor în Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților întocmit pe compartiment;
- Analizează toate sesizările privind semnalarea neregularităților, care le sunt adresate cu răspundere și profesionalism;
- Decide acțiuni menite să elimine neregulile semnalate cât și cauzele care au dus la apariția acestora;
- Încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă;
- Raportează rectorului sesizările primite.

Comisia de etică / Conducătorul structurii organizatorice:

- Analizează toate sesizările care le sunt adresate;
- Participă alături de alte persoane desemnate, la identificarea cauzelor care au dus la apariția neregularităților;
- Raportează dacă este cazul Rectorului UAV toate sesizările primite;
- Înregistrează Formularul de sesizare a neregulilor
- Întocmește Nota de Constatare și Completează Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

Comisia de analiză disciplinară:

- Analizează sesizările pentru care au fost constituite;
- Informează Rectorul asupra rezultatelor cercetării;
- Întocmește Nota de Constatare;
- Propune măsuri ca urmare a investigării sesizării privind semnalarea neregularităților

În cazul în care faptele/neregularitățile nu au dovezi suficiente care să susțină sesizarea, aceasta va fi soluționată personal de conducătorul structurii organizatorice, urmând ca la rândul său să informeze șeful ierarhic superior asupra acestui aspect. În cazul în care se constată că sesizarea are susținere suficientă, iar natura faptei este din sfera abaterii disciplinare atunci aceasta va fi transmisă spre soluționare conducerii UAV.


Rectorul cu aprobarea Senatului UAV va numi o Comisie de analiză disciplinară care să dispună. Dacă în urma cercetărilor efectuate Comisia de analiză disciplinară constată existența unor indicii care conduc la concluzia că fapta săvârșită poate fi considerată contravenție sau infracțiune, propune rectorului sesizarea organelor de cercetare penală.

În acest caz persoanele cu atribuții de control sunt obligate, în cursul efectuării actului de cercetare, să procedeze la asigurarea și conservarea eventualelor corpuri delictive și a altor mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

În situația în care cel reclamat este un conducător ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control sau evaluare a persoanei care a făcut sesizarea se va asigura protecția datelor acestora.

După finalizarea cercetării Comisia de analiză disciplinară va întocmi Nota de constatare care trebuie aprobată de rector.

După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea neregularităților semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit Semnalarea neregularităților, care va fi arhivat la compartimentul Resurse Umane. și Comisia de Etică.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților		
			Ex. nr.

5.5. Comunicarea rezultatelor

După finalizarea acțiunilor de cercetare și de stabilire a măsurilor de eliminare a neregularității constatate, în funcție de natura acesteia, conducătorul structurii organizatorice care a primit sesizarea va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la modul de soluționare a situației semnalate.

Comunicarea parțială sau totală a neregularităților cercetate și a măsurilor corective celorlalți angajați, precum și gradul de detaliere al acestei comunicări este la latitudinea conducerii structurii organizatorice.

5.6. Confidențialitatea și protejarea identității persoanei care semnalează neregularitatea

Dacă din orice motiv, persoana care a făcut sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are obligația profesională de a păstra confidențialitatea și de a sancționa orice încercare a unei persoane de a discrimina angajatul care a semnalat o neregularitate.

6. Anexe

Anexa 1 Registru privind evidența și sesizarea neregularităților

Anexa 2 Circuitul documentelor

Anexa 3 Semnalarea neregularităților

7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor


Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I Revizia 0	X	X	12.03.2019

8. Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat și Poșta electronică
Evidență Informare și Aplicare	Copia scanată	Toate compartimentele	Poșta electronică

9. Dispoziții finale


Prezenta procedură de sistem a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație 07 din data 12.03.2019 și intră în vigoare începând cu data 12.03.2019.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților		Revizia: 0
			Ex. nr.

ANEXA 1

Registrul privind evidența și sesizarea neregularităților

Nr.inregistrare	Data	Descrierea neregularitatii	Numele si prenumele persoanei care a sesizat neregularitatea	Observatii

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA DE SISTEM	COD: PS. 06	Ediția: I
	privind semnalarea neregularităților	Ex. nr.	Revizia: 0

ANEXA 2

Anexa 2: Circuitul documentelor

