

DISPOZITIE

privind desemnarea persoanei cu atributii specifice in ceea ce priveste primirea, inregistrarea, examinarea, efectuarea de actiuni subsecvente si solutionarea raportarilor avertizorilor in interes public din cadrul Primariei Municipiului Rm.Sarat

Primarul Municipiului Rm.Sarat, judetul Buzau

Avand in vedere:

- referatul nr.41143/17.07.2025 al Compartimentului Contencios Administrativ si Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Ramnicu Sarat;
- prevederile art.3, pct.16, art.10, alin.(1), lit.c) si alin.(2) din Legea nr.361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.G nr.1269/17.12.2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021-2025 si a documentelor aferente acesteia;
- prevederile HCL nr.286/21.12.2023 privind aprobarea organigramei si statutului de functii ale Primariei Municipiului Rm.Sarat, intocmite conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung, cu modificarile si completarile ulterioare instituite prin HCL nr.160/26.06.2024;
- prevederile art.240 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii (intocmirea referatelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea referatelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare emiterii prezentului act administrativ;

In temeiul art.155, alin.(5), lit.a) si art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

DISPUNE

Art.1. Se desemneaza doamna **ARDELEANU ELENA-GABRIELA**, consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Monitorizare a Implementarii Proiectelor Educationale, Serviciul Monitorizare si Indrumare a Unitatilor de Invatamant, Intreprinderilor Publice si Serviciilor Comunitare de Utilitati Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Rm.Sarat, ca persoana cu atributii specifice in ceea ce priveste primirea, inregistrarea, examinarea, efectuarea de actiuni subsecvente si solutionarea raportarilor avertizorilor in interes public din cadrul Primariei Municipiului Rm.Sarat.

Art.2. (1) Persoana desemnata la art.(1) va respecta prevederile Legii nr.361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) In exercitarea atributiilor persoana desemnata la art.1 va lua in considerare urmatoarele aspecte referitoare la:

-Procedurile de raportare internă și de efectuare de acțiuni subsecvente trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) conceperea, instituirea și gestionarea modalității de primire a raportărilor astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității avertizorului în interes public și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la raportare al personalului neautorizat;

b) obligația de a transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia;

c) desemnarea unei persoane, a unui compartiment sau a unui terț, cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor, care să acționeze cu imparțialitate și care să fie independent în exercitarea acestor atribuții;

d) efectuarea cu diligență a acțiunilor subsecvente de către persoana desemnată;

e) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data confirmării de primire sau, în cazul în care nu i s-a confirmat primirea raportării, de la expirarea termenului de 7 zile prevăzut la lit. b), precum și, ulterior, ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora;

f) obligația de informare a conducătorilor autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și persoanelor juridice de drept privat, cu privire la modalitatea de soluționare a raportării;

g) obligația de a furniza informații clare și ușor accesibile privind procedurile de raportare externă către autoritățile competente și, după caz, către instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii Europene;

h) obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării.

Art.3. Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se insarcinează persoana nominalizată la art.1.

Art.5. Secretarul general al Municipiului Rm.Sarat va aduce la cunoștința publică și va comunica prezenta dispoziție persoanelor și autorităților interesate.

Primar,
Cirjan Sorin-Valentin

Contrasemnează
Sec
Vagyas-

galitate,
al,
ianuela