



316

ROMANIA
JUDETUL BACAU
COMUNA GLAVANESTI
PRIMAR
Tel./fax. 0234282010
Email:primarie@glavanesti.ro

DISPOZIȚIA NR. 90 din 21.07.2025
desemnarea persoanei responsabile pentru gestionarea avertizărilor
in cadrul UAT Glavanesti

Primarul Comunei Glavanesti, judetul Bacau, avand in vedere

Având în vedere:

- Referatul nr. 3624/21.07.2025 privind necesitatea desemnării persoanei responsabile pentru raportările avertizorilor în interes public;
 - Prevederile art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
 - Procedura operațională privind protecția avertizorilor în interes public;
- În temeiul art. 155 alin. (1) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Începând cu data prezentei, se desemnează doamna **Melescanu Valentina**, având funcția de secretar general al comunei Glavanesti ca persoană responsabilă pentru primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor privind încălcări ale legii, efectuate de avertizorii în interes public.

Art. 2. Drepturile persoanei desemnate

Persoana desemnată are următoarele drepturi:

- a) **Acces la informații confidențiale:** Va avea acces la toate informațiile necesare pentru a evalua și gestiona avertizările, respectând în continuare principiul confidențialității.
- b) **Dreptul de a solicita informații suplimentare:** Va putea solicita informații suplimentare de la angajați, auditori, sau alte persoane relevante, pentru a înțelege corect și complet avertizările primite.
- c) **Dreptul de a lua măsuri de protecție:** Va avea autoritatea de a lua măsuri pentru protejarea avertizorilor și de a implementa măsurile legale și interne pentru prevenirea represaliilor.
- d) **Colaborare cu autoritățile competente:** Va putea colabora cu autoritățile legale și de reglementare în cazurile în care avertizările implică încălcări ale legii.

Art. 3. Obligațiile persoanei desemnate

Persoana desemnată are următoarele obligații:

- a) **Gestionarea avertizărilor:** Va gestiona toate avertizările primite într-un mod prompt, obiectiv și conform cu procedurile interne ale organizației.
- b) **Confidențialitate:** Va respecta confidențialitatea informațiilor primite, protejând identitatea avertizorilor și a celor implicați, conform legislației în vigoare.
- c) **Evaluarea avertizărilor:** Va analiza fiecare avertizare primită pentru a stabili dacă aceasta este validă și pentru a decide asupra măsurilor care trebuie luate.
- d) **Raportarea cazurilor:** Va întocmi rapoarte periodice cu privire la gestionarea avertizărilor și va raporta conducerea organizației despre măsurile întreprinse.

e) **Respectarea legislației:** Va asigura că toate procedurile de gestionare a avertizărilor respectă legislația în vigoare privind protecția avertizorilor și drepturile acestora.

f) **Monitorizarea eficienței procedurii:** Va monitoriza și va evalua periodic eficiența procedurii interne de protecție a avertizorilor, propunând eventuale îmbunătățiri.

Art. 4. În absența persoanei desemnate, atribuțiile acesteia vor fi preluate de doamna Dumitru Alina, având funcția de consilier asistent în cadrul Compartimentului financiar contabil și achiziții publice al UAT Glavanesti .

Art. 5. Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor menționate la art. 1 și art. 4, Instituției Prefectului județului Bacău și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul primăriei și pe pagina de internet a instituției.

Art. 6 - Durata mandatului

Persoana desemnată va îndeplini această funcție pe o perioadă de 4 ani, cu posibilitatea de prelungire, în funcție de evaluările periodice ale performanței sale.

Art. 7 - Dispoziții finale

1. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data semnării.
2. Persoana desemnată va semna un acord de confidențialitate în legătură cu gestionarea avertizărilor.
3. Toate persoanele din cadrul aparatului de specialitate sunt obligate să coopereze cu persoana desemnată, pentru asigurarea unui mediu de lucru transparent și conform legii.

PRIMAR,
Alexandru Adrian



Contrasemneaza,
Secretar General Comuna
Melescanu Valentina



REFERAT Nr. 3624 din 21.07.2025

Privind: necesitatea desemnării persoanei responsabile pentru primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor în cadrul UAT Glavanesti

Către: Domnul/Doamna Primar al comunei Glavanesti

Subsemnata Melescanu Valentina, în calitate de secretar general al UAT Glavanesti

În conformitate cu prevederile:

- Art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, care prevede obligația desemnării unei persoane cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor;
- Proceduri Operaționale privind protecția avertizorilor în interes public, aprobată la nivelul instituției noastre;

Având în vedere necesitatea asigurării implementării eficiente a Legii nr. 361/2022 în cadrul UAT Glavanesti,

PROPUN:

1. Desemnarea doamnei Melescanu Valentina, având funcția de secretar general, ca persoană responsabilă pentru primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor privind încălcări ale legii, efectuate de avertizorii în interes public.
2. Desemnarea doamnei Dumitru Alina, având funcția de consilier asistent în cadrul compartimentului financiar contabil și achizitii publice al UAT Glavanesti ca înlocuitor al persoanei responsabile, în cazul absenței motivate a acesteia.

Menționez că persoanele propuse îndeplinesc condițiile necesare pentru exercitarea acestor atribuții, având experiență în domeniul administrativ și cunoștințe juridice adecvate.

Față de cele prezentate, vă rog să analizați și să dispuneți.

Data: 21.07.2025

Întocmit, Melescanu Valentina, secretar general comuna

Avizat, Alexandru Adrian, primar



Fișa de post: Persoană desemnată cu protecția avertizorului de integritate

Denumirea postului:

Persoană desemnată cu protecția avertizorului de integritate

Departament:

SECRETAR GENERAL COMUNA

Subordonare ierarhică:

Se află sub coordonarea directă a PRIMAR-ului

Scopul postului:

Asigurarea protecției avertizorilor de integritate, gestionarea rapoartelor de avertizare, facilitarea procesului de raportare a abuzurilor, fraudelor, încălcării legislației sau neregulilor, și monitorizarea implementării măsurilor de protecție a acestora.

Responsabilități și atribuții:

1. **Gestionarea rapoartelor de avertizare:**
 - Primirea și înregistrarea sesizărilor din partea avertizorilor de integritate.
 - Asigurarea confidențialității și anonimatului avertizorilor de integritate, conform legislației aplicabile.
 - Analiza și evaluarea sesizărilor primite și recomandarea de acțiuni adecvate.
 - Monitorizarea modului în care sesizările sunt gestionate de către departamentele competente.
2. **Informarea și consilierea avertizorilor de integritate:**
 - Oferirea de informații clare și precise avertizorilor cu privire la drepturile și protecția lor legale.
 - Consilierea avertizorilor despre procedurile interne de raportare și urmare a sesizărilor.
3. **Asigurarea protecției avertizorilor de integritate:**
 - Monitorizarea implementării măsurilor de protecție a avertizorilor, inclusiv protecția împotriva represaliilor.
 - Colaborarea cu departamentele juridic și de resurse umane pentru implementarea măsurilor de protecție a avertizorilor.
 - Evaluarea și raportarea riscurilor de represalii sau alte forme de intimidare a avertizorilor.
4. **Respectarea legislației și reglementărilor:**
 - Asigurarea respectării legislației naționale și europene privind protecția avertizorilor de integritate (ex: Legea nr. 571/2020 privind protecția avertizorilor de integritate, Directiva UE 2019/1937).
 - Actualizarea și îmbunătățirea procedurilor interne pentru gestionarea sesizărilor și protecția avertizorilor, în conformitate cu modificările legislative.
5. **Raportarea și monitorizarea:**
 - Elaborarea și prezentarea rapoartelor periodice privind activitatea de protecție a avertizorilor de integritate către conducerea instituției.

- Monitorizarea eficienței sistemului de protecție și propunerea de îmbunătățiri, acolo unde este cazul.
 - Menținerea unui sistem de urmărire a cazurilor de avertizare și al măsurilor luate în urma acestora.
- 6. Formare și instruire:**
- Organizarea și coordonarea sesiunilor de instruire pentru angajați și conducere, cu privire la drepturile și obligațiile avertizorilor de integritate.
 - Crearea de materiale informative pentru sensibilizarea personalului în ceea ce privește politica de protecție a avertizorilor de integritate.
-

Cerinte:

1. Studii și experiență:

- Studii superioare (în domeniul juridic, resurse umane, management sau domenii conexe).
- Experiență relevantă de minimum 2 ani în domeniul protecției drepturilor omului, conformității sau dreptului muncii.
- Cunoștințe solide în legislația națională și europeană privind protecția avertizorilor de integritate.

2. Abilități și competențe:

- Abilități excelente de comunicare și consiliere.
- Capacitatea de a gestiona situații sensibile și confidențiale.
- Abilități de analiză și rezolvare a problemelor.
- Cunoștințe de management al riscurilor și protecția datelor personale.
- Capacitatea de a organiza și coordona sesiuni de formare și instruire.

3. Competențe interpersonale:

- Integritate profesională și confidențialitate.
 - Abilități de mediere și negociere.
 - Atenție la detalii și rigurozitate în urmărirea procedurilor interne.
-

Condiții de muncă:

- Program de lucru: Luni-Vineri, 8:00-16:00]
- Locul de muncă: UAT COMUNA GLAVANESTI
- Condiții speciale: Confidențialitate, lucrul cu informații sensibile etc.

PRIMAR,
ALEXANDRU ADRIAN

