

DISPOZITIE
privind desemnarea persoanei responsabile cu gestionarea avertizarilor de interes public

PRIMARUL COMUNEI DOICESTI, JUDETUL DAMBOVITA

Analizand:

- Proiectul de dispozitie privind desemnarea persoanei responsabile cu gestionarea avertizarilor de interes public, nr. 149/17.07.2025 ;

Luand act de:

- Raportul de audit intern nr.1285/5167 din 09.07.2025, avand misiunea de audit "Evaluarea sistemului de prevenire a coruptiei 2025";
- Referatul nr.5402/17.07.2025 al Compartimentului Resurse umane, Relatii cu publicul privind necesitatea desemnarii persoanei responsabile pentru raportările avertizorilor în interes public;
- Procedura de sistem privind protejarea avertizorilor în interes public (Cod PS-CE-03);

Avand in vedere temeiurile juridice:

- Prevederile art.3 pct.15 si pct.16, art. 10 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 361/2022 privind protectia avertizorilor în interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.155, alin.(1) lit. d) si lit. e) si alin.(5) lit. e) din O.U. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. 196 alin.(1) lit. b) din O.U. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

DISPUNE:

Art. 1.(1) Începând cu data prezentei, se desemnează doamna FLOREA MARIANA, având funcția de consilier în cadrul Compartimentului Contabilitate, Patrimoniu, 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) Persoana desemnată va îndeplini această funcție/atribuție pe o perioadă de **4 ani**, cu posibilitatea de prelungire, în funcție de evaluările periodice ale performanței sale.

Art. 2. Persoana desemnată la art.1 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. Persoana desemnată la art.1 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 la art.1, atribuțiile acesteia vor fi preluate/indeplinite de doamna PUESCU ALICE-IOANA, având funcția de referent în cadrul Compartimentului Stare civila.

Art.5.(1)Atribuțiile persoanelor desemnate la art.1 si art.4 vor fi prevazute in Fisa postului prin grija Compartimentului Resurse umane, Relatii cu publicul.

(2)Compartimentul Resurse umane, Relatii cu publicul va comunica prezenta dispozitie si fisa postului persoanelor desemnate la art.1 si art.4, si va informa salariatii din aparatul de specialitate al primarului cu privire la obligatia cooperarii cu persoana desemnata, pentru asigurarea unui mediu de lucru transparent și conform legii.

Art.6.(1)Prezenta dispozitie va fi adusa la indeplinire de catre persoanele desemnate la art.1 si art.4 si se aduce la cunostinta publica.

(2) Aducerea la cunostinta publica se face prin afisare la sediul autoritatii administratiei publice locale și pr publicare pe pagina de internet la adresa www.primariadoicesti.ro, prin grija doamnei Tanase Mihaela, referent Compartimentul Informatii de interes public, Arhiva, Casierie.

Art.7.Prezenta dispozitie se comunică în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului general al comunei Doicesti:

- Institutiei Prefectului – Judetul Dambovita ;
- Primarului comunei Doicesti ;
- doamnei Florea Mariana, consilier în cadrul Compartimentului Contabilitate, Patrimoniu;
- doamnei Puescu Ioana, referent in cadrul Compartimentului Stare civila;
- Compartimentului Resurse umane, Relatii cu publicul.

PRIMAR
ing. Cozmin-Petruț STANA

Contrasemnează de legalitate,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
jr. Emilia-Miulfica CHITU



NR. 150
DATA 17.07.2025