



Anexa 3 la Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9 din 25 ianuarie 2022
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian Georgescu


PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR

Verificat,
Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ
Prorector cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale

Elaborat,
Ec. Simona-Nicoleta DĂNĂILĂ


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 2 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	6
7.	Formular evidență modificări	7
8.	Formular analiză procedură	8
9.	Formular distribuire procedură	8
10.	Anexe	10

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 3 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

1. Scop

Procedura descrie modalitatea de semnalare a neregulilor, precum și măsurile privind protecția persoanelor care semnalează nereguli sau încălcări ale normelor legislative în vigoare din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se utilizează de către toate facultățile/compartimentele din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați pentru identificarea, semnalarea neregulilor și protejarea persoanelor care semnalează nereguli, astfel încât să se permită implementarea prevederilor *Standardul 1 - Etica și integritatea din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*.


3. Documente de referință

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind codul intern managerial și controlul financiar preventiv;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Codul administrativ 2019, Anexa nr. 7- Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară;
- Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Regulamentul intern;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de Etică Universitară.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- **Semnalarea unei nereguli** - sesizare făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor unei bune administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, conform *Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii*;
- **Bună administrare** - desfășurarea activității în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de responsabilitate și profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- **Eficiență** - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu minimizarea resurselor utilizate;
- **Eficacitate** - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- **Economicitate** - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
- **Transparență** - desfășurarea activității 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;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 4 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

- **Comisia de disciplină/analiză** - comisia constituită în cadrul UDJG, cu atribuții de cercetare disciplinară și analiză, conform Regulamentului intern și normelor legale în materie;
- **Avertizor** - persoană care face o sesizare;
- **Consilier de etică** – persoana care monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită la nivelul universității.
- **Procedură de sistem (procedură generală)** - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul universității.

4.2. Abrevieri

- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- SCIM – Sistemul de control intern managerial;
- CEU – Comisia de etică universitară;
- CD – Comisia de disciplină;
- PS – Procedură de sistem.


5. Descrierea procedurii

Procedura de sistem stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile în procesul privind semnalarea neregulilor și protejarea persoanelor care semnalează nereguli și are la bază prevederile *Standardului 1 - Etica și integritatea din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

5.1. Principii generale

În cadrul UDJG, la nivelul tuturor compartimentelor sunt implementate următoarele principii:

- **principiul legalității**, conform căruia UDJG are obligația de a respecta drepturile și libertățile angajaților, normele procedurale interne și tratamentul echitabil conform legii;
- **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează nereguli este dator să susțină cu date sau indicii privind presupusa neregulă;
- **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;
- **principiul bunei administrări**, conform căruia UDJG este dator să își desfășoare 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 universității;
- **principiul echilibrului**, conform căruia nicio persoană nu se poate preleva de prevederile prezentei legi (Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii), pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Pagina 5 din 12
		Exemplar -
		HS nr.

- **principiul bunei - credințe**, conform căruia este ocrotită care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Persoanele pot sesiza orice faptă care presupune o încălcare a legii, deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, dacă au cunoștință de aceasta.

5.2. Semnalarea faptelor de încălcare a legii sau a normelor interne


Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele din cadrul UDJG, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții, infracțiuni sau încălcări ale normelor interne constituie avertizare și privește toate aspectele legii în vigoare (Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii).

5.3. Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

- angajați sau foști angajați ai UDJG;
- persoane care nu au un contract de muncă cu UDJG, dar își desfășoară activitatea în cadrul UDJG în baza unui contract de prestări servicii;
- reprezentanții instituțiilor cu care UDJG are sau a avut relații de colaborare;
- membrii comunității academice.

5.. Reguli de urmat pentru persoanele care doresc să raporteze nereguli:

- Persoanele care semnalează nereguli, completează *Formularul de sesizare a neregulilor*, conform *Anexei nr. 2*. Acesta trebuie să conțină datele de identificare ale autorului, nume, prenume, serie și număr CI, adresa de domiciliu, adresă de e-mail și număr de telefon.
- Persoanele care doresc să-și mențină anonimatul fac precizarea în scris pe *Formularul de sesizare a neregulilor*.
- *Formularul de sesizare a neregulilor* se introduce într-un plic pe care se menționează: „În atenția consilierului de etică”, precum și „Sesizare nereguli”. Formularul se trimite pe adresa de corespondență a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească nr. 47, prin Registratura universității sau la Oficiul Poștal nr. 1, căsuța poștală nr. 37 din Galați.
- *Formularul de sesizare a neregulilor* se poate trimite și pe adresa de e-mail: rectorat@ugal.ro de unde este redirecționat către consilierul de etică.
- Consilierul de etică examinează documentele, blurând datele de identificare ale autorilor care au optat pentru păstrarea anonimatului și le distribuie către una dintre persoanele menționate mai jos:
 - șeful compartimentului în care s-a constatat neregula, cu excepția cazului în care acesta este persoana reclamată;
 - șeful ierarhic superior, cu excepția cazului în care acesta este persoana reclamată;
 - CEU;
 - Rector.
- **Sesizările anonime sau cu date de identificare incomplete se clasează automat.**

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 6 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

6. Responsabilități

6.1. Consilierul de etică

- își asumă confidențialitatea prin semnarea declarației de confidențialitate;
- examinează documentele, blurând datele de identificare ale autorilor care au optat pentru păstrarea anonimatului;
- distribuie documentele către una dintre persoanele menționate la art. 5.5;
- are obligația de a nu comunica informații cu privire la sesizările primite decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală, conform art. 451, alin.(4), privind Codul administrativ.

6.2. Rectorul UDJG

- analizează toate sesizările care îi sunt adresate;
- când se impune, numește o Comisie de disciplină pentru analizarea neregulilor semnalate.

6.3. Șefii structurilor

- analizează toate sesizările care le sunt adresate, direcționate de către consilierul de etică;
- informează Rectorul de sesizările primite;
- înregistrează *Formularul de sesizare a neregulilor* în *Registrul de evidență a neregulilor* întocmit pe compartiment, conform *Anexei nr. 3*;
- îndeplinește atribuțiile administrative și funcționale, conform legii în vigoare.

6.4. Comisia de disciplină


- desfășoară activitatea numai în baza unei sesizări, în limitele și raportat la obiectul acesteia;
- analizează probele care stau la baza sesizării și propune conducerii universității, după caz, sancționarea disciplinară sau clasarea sesizării.

6.5. CEU

- activitatea CEU este reglementată în cadrul UDJG de Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de Etică Universitară și a Codului de etică și deontologie profesională universitară al UDJG.

6.6. Angajații și colaboratorii UDJG

- Informează CEU, șefii structurilor și rectorul UDJG, asupra situațiilor în care iau cunoștință de nereguli grave sau de încălcări ale procedurilor interne, ale legilor, regulamentelor și ale Codului de etică și deontologie profesională universitară al UDJG.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Pagina 7 din 12
		Exemplar -
		HS nr.

7. Formular de evidență modificări


Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	-	1	-	2	Adaptarea formatului procedurii la prevederile OSGG nr. 600/2018; COD PS - 04	

8 . Formular analiză procedură


Nr.crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Formular distribuire (difuzare) procedură


Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
1.	Cabinet Rector	Luiza ȘERBANESCU		Email		
2.	Prorector- Activitatea didactică și asigurarea calității	Elena MEREUȚĂ		Email		
3.	Prorector- Strategii universitare și parteneriatul cu studenții	Ciprian VLAD		Email		
4.	Prorector-Activitatea de CDI și parteneriatul cu mediu economico-social	Silviu STANCIU		Email		
5.	Prorector-Relații internaționale și extensiuni universitare	Alexandru NECHIFOR		Email		
6.	Prorector-Management financiar și strategii administrative	Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU		Email		
7.	Prorector-Management resurse umane și juridic	Dragoș-Alexandru OPREANU		Email		

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 8 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

8.	Facultatea de Inginerie	Elena SCUTELNICU		Email		
9.	Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor	Gabriela-Elena BAHRIM		Email		
10.	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Adrian MICU		Email		
11.	Facultatea de Litere	Simona ANTOFI		Email		
12.	Facultatea de Medicină și Farmacie	Mădălina Nicoleta MATEI		Email		
13.	Facultatea de Științe și Mediu	Jenică CRÎNGANU		Email		
14.	Facultatea de Arhitectură Navală	Gabriel POPESCU		Email		
15.	Facultatea de Drept și Științe Administrative	George Cristian SCHIN		Email		
16.	Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică	Marian BARBU		Email		
17.	Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie	Arthur-Viorel TULUȘ		Email		
18.	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Laurențiu Gabriel TALAGHIR		Email		
19.	Facultatea de Arte	Teodor NIȚĂ		Email		
20.	Facultatea Inginerie și Agronomie din Brăila	Adrian Mihai GOANȚĂ		Email		
21.	Facultatea Transfrontalieră	Gina NECULA		Email		
22.	Direcția Generală Secretariat	Daniela Mioara ROTARU		Email		
23.	Direcția Generală Administrativă	Romeu HORGHIDAN		Email		
24.	Direcția Economică	Neculai SAVA		Email		
25.	Direcția achiziții publice și monitorizare contracte	Marian DĂNĂILĂ		Email		
26.	Direcția Juridică și Resurse Umane	Oana CHICOȘ		Email		
27.	Direcția Patrimoniu și Investiții	Iulian Cătălin PARAIPAN		Email		
28.	Direcția cămine și cantine	Nicușoară MAREȘ		Email		
29.	Direcția Generală Informatizare și Comunicații Digitale	Cătălin Petrică ARAMĂ		Email		
30.	Serviciul de management operațional	Cristina VASILACHE		Email		
31.	Departamentul de formare continuă și transfer tehnologic	Cristian MUNTENIȚĂ		Email		
32.	Biroul ERASMUS	Steluța STAN		Email		
33.	Serviciul bibliotecă și editura universității	Mioara VONCILĂ		Email		
34.	Compartiment control financiar preventiv	Margareta DĂNĂILĂ		Email		

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 9 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

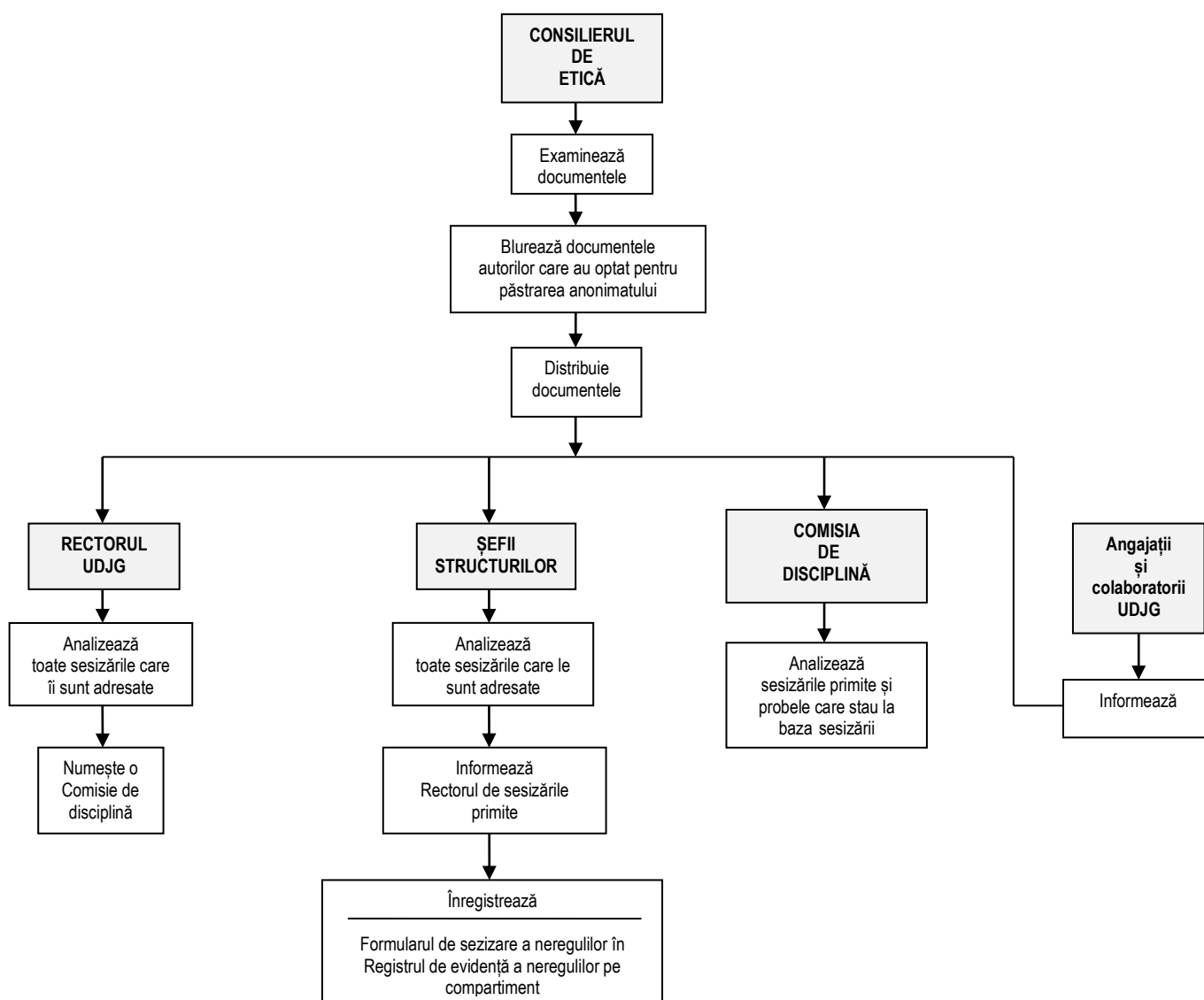
35.	Departamentul de comunicare, promovare și relații publice	Bogdan NISTOR		Email		
36.	Departamentul de învățământ la distanță și frecvență redusă	Lucian OPREA		Email		
37.	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră	Stela ALBIȘ		Email		
38.	Compartiment audit public intern	Florică IORDACHE		Email		
39.	Compartiment cercetare, dezvoltare și inovare	Carmen ODAGIU		Email		
40.	Departamentul de relații internaționale Biroul de Cooperare internațională, studenți străini și extensiuni universitare	Daniel BOLEA Florin BOTEZATU Corina GRIGORAȘ		Email		
41.	CSUD	Eugen RUSU		Email		


 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 10 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces

Anexa 1



 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 11 din 12
		Exemplar -
		HS nr.

Anexa nr. 2

Formular de sesizare a neregulilor

Compartimentul în care s-a constatat neregula	

Data constatării neregulii	

Persoana care a săvârșit neregula	
Nume și prenume _____	
Funcția _____	
Semnătura _____	
Descrierea neregulii	


Data	

Descrierea prejudiciului cauzat*	

Persoana care a sesizat neregula	
Nume și prenume _____	
Funcția _____	
Adresa de corespondență _____	

Data _____	Semnătura _____

*Descrierea prejudiciului cauzat de neregula constatată, dacă se cunoaște acest prejudiciu. Ex: financiar, moral, prejudiciu de imagine a instituției, a unei persoane etc.

 UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 1
		Pagina 12 din 12
	PRIVIND SEMNALAREA NEREGULILOR COD PS - 04	Exemplar -
		HS nr.

Anexa nr. 3

Registrul de evidență a neregulilor

Nr. crt.	Data constatării neregulii	Descrierea neregulii semnalate	Persoana care a sesizat neregula (numele și prenumele)	Observații
0	1	2	3	4
