



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "GEORGE BARIȚIU" BRAȘOV
B-dul Eroilor nr. 35, 500036, BRAȘOV, ROMÂNIA
Cod fiscal 4443159
Tel: + 40-268-419338, + 40-068-410801,
E-mail: biblg@rdsmail.ro

APROBAT,
MANAGER


PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL
PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Cod : AIP 01
Ediția I
Revizia 0
Data aprobării:

AVIZAT,

VERIFICAT,


ELABORAT,

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 2 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

CUPRINS

1.Scop _____	3
2.Domeniu de aplicare _____	3
3.Documente de referință _____	3
4.Definiții și abrevieri _____	4
5.Descrierea procedurii _____	5
6.Responsabilități _____	10
7. Anexe _____	12
Anexa 1- Registru de evidență a raportărilor referitoare la încălcări ale legii _____	12
Anexa 2- Formular de raportare a avertizărilor de integritate _____	13
Anexa 3- Declarație _____	15
Anexa 4- Analiza procedurii _____	16
Anexa 5- Distribuire procedură _____	17
Anexa 6-Diagrama de proces _____	18

1. SCOPUL

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 3 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

Procedura stabilește modalitatea de raportare și gestionare a încălcărilor legii prin intermediul canalelor interne, anume primirea, examinarea și soluționarea raportărilor. Procedura include obligațiile personalului din cadrul Bibliotecii Județene „George Barițiu” Brașov în legătură cu raportările care fac referire la activitatea sau personalul acesteia transmise prin canalele externe sau divulgate public și măsurile de protecție după cum sunt stabilite prin Legea nr. 361/2022.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică se aplică întregului personal din cadrul Bibliotecii Județene „George Barițiu” Brașov. Procedura se aplică furnizorilor, contractanților, sub-contractanților sau altor părți care au relații cu privire la activitatea desfășurată de instituție. Prezenta procedura se aplică persoanelor care efectuează raportări și care au obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional, anume:

- a) voluntarilor;
- b) oricărei persoane care lucrează sub supravegherea și conducerea instituției, a subcontractanților și a furnizorilor;
- c) persoanelor ale căror raporturi de muncă nu au început încă și care efectuează raportări prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulgă public informații privind încălcări ale legii obținute în timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau în cazul în care raportul de muncă sau raportul de serviciu a încetat.


3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a) Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- b) OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- d) Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- g) H.G nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- h) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- i) Ordinul nr.693/2025

Alte documente, inclusiv reglementări interne


- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare aplicabil personalului din cadrul Bibliotecii Județene „George Barițiu” Brașov.
- b) Codul de etică și conduită aplicabil personalului din cadrul Bibliotecii Județene „George Barițiu” Brașov.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 4 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

4.1 Definiții

- *încălcări ale legii* - fapte care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, care privesc domenii cum ar fi: achizițiile publice; serviciile, prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului; siguranța și conformitatea produselor; siguranța transportului; protecția mediului; sănătatea publică; protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și a securității rețelilor și sistemelor informatice; încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene. Pot face obiectul unei avertizări în interes public orice abatere disciplinară, contravenție sau infracțiune sau orice contravine obiectului sau scopului legii, inclusiv acele încălcări stabilite de HG nr. 599/2018 ca intrând în categoria incidentelor de integritate.
- *informații referitoare la încălcări ale legii* - informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul instituției în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;
- *raportare internă* - comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul BJBV. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de instituție pentru efectuarea de raportări privind încălcări ale legii, acestea constituind canalele interne de raportare;
- *raportare externă* - comunicarea verbală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- *divulgare publică* - punerea la dispoziție, în orice mod, în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii. Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale sau comisiilor parlamentare.
- *avertizor în interes public* - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- *avertizare în interes public* - raportarea orală sau scrisă făcută cu bună-credință prin canalele interne, externe sau prin divulgare publică de către o persoană dintre cele menționate la Domeniul de aplicare cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- *context profesional* - activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în instituției în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi represalii în caz de raportare a acestora;
- *lucrător* - persoana fizică ce se află într-un raport de muncă sau raport de serviciu, în temeiul dispozițiilor de drept comun sau speciale în materie, și prestează muncă în schimbul unei remunerații;
- *persoană vizată prin raportare* - persoana fizică sau juridică menționată în raportare sau în divulgarea publică drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii sau cu care persoana respectivă este asociată;
- *represalii* - orice acțiune sau omisiune, directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de raportarea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii avertizorului în interes public;
- *acțiuni subsecvente* - orice acțiune întreprinsă de către destinatarul unei raportări interne sau de către autoritatea competentă în vederea soluționării raportării și, acolo unde este cazul, a remedierii încălcării raportate;
- *informarea* - transmiterea către avertizorul în interes public a unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni;
- *persoana sau structura desemnată* - responsabilul pentru gestionarea raportărilor prin canalele interne, numit la nivelul aplicabil la nivelul personalului din cadrul Bibliotecii Județene „George Barițiu” Brașov

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 5 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

4.2 Abrevieri

ANI - Agenția Națională de Integritate

BJBV -Biblioteca Județeană George Barițiu Brașov

AIP- Avertizare în interes public

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 DATE DE INTRARE

5.1.1 Declarația (Anexa 3)

5.1.2 Formular de raportare a avertizărilor de integritate (Anexa 2)

5.2 DATE DE IEȘIRE

5.2.1 Informarea privind soluționarea cererii;

5.2.3 Formular de raportare anuală a datelor statistice, anexa la Ordinul Președintelui ANI nr.693/2025;

5.2.4 Registru electronic de evidență a raportărilor referitoare la încălcări ale legii (Anexa1);

5.2.5 Anexa 3 H.G nr. 1.269/2021;

5.3 Generalități

5.3.1 Principii care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii:

a) principiul legalității, potrivit căruia personalul din cadrul BJBV are obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;


c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) principiul bunei administrări, potrivit căruia angajații din BJBV trebuie să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) principiul bunei – credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

5.3.2 Drepturile și măsurile de protecție ale avertizorilor în interes public

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 6 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

5.3.2.1 Avertizorul în interes public care efectuează o raportare sau divulgare publică a unor informații privind încălcări ale legii nu încalcă dispozițiile legale sau clauzele contractuale privind divulgarea de informații și nu răspunde pentru raportarea sau divulgarea publică a unor astfel de informații, cu condiția să fi efectuat o raportare sau divulgare publică în condițiile prezente de lege și de prezenta procedură și să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea a fost necesară pentru dezvăluirea unei încălcări a legii.

5.3.2.2 Avertizorul în interes public care dobândește sau accesează date și informații de care are cunoștință în virtutea atribuțiilor de serviciu sau a raporturilor de muncă nu răspunde dacă accesarea sau dobândirea are ca scop raportarea sau dezvăluirea publică a unei încălcări a legii, iar raportarea sau divulgarea publică s-a efectuat în condițiile legii.


5.3.2.3 Este interzisă orice formă de represalii împotriva avertizorilor în interes public, amenințări cu represalii sau tentative de represalii, în special cele care privesc:

- a) orice suspendare a contractului individual de muncă ori a raportului de serviciu;
- b) concedierea sau eliberarea din funcția publică;
- c) modificarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu;
- d) reducerea salariului și schimbarea programului de lucru;
- e) retrogradarea sau împiedicarea promovării în muncă sau în funcția publică și a dezvoltării profesionale, inclusiv prin evaluări negative ale performanței profesionale individuale, inclusiv a funcționarilor publici, sau prin recomandări negative pentru activitatea profesională desfășurată;
- f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare;
- g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;
- h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;
- i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o perioadă determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care lucrătorul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi un post permanent, motivat de circumstanțe artificiale;
- j) refuzul de a reînnoi un contract de muncă pe o perioadă determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract, motivat de circumstanțe artificiale;
- k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de comunicare socială, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunităților de afaceri și a pierderii de venituri;
- l) includerea pe o listă sau într-o bază de date negativă, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în respectivul sector sau în respectiva industrie;
- m) rezilierea unilaterală extrajudiciară a unui contract pentru bunuri sau servicii, fără a fi îndeplinite condițiile în acest sens, motivat de circumstanțe artificiale;
- n) anularea unei licențe sau a unui permis, fără drept, motivat de circumstanțe artificiale;
- o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale.

5.3.2.4 La solicitarea avertizorului în interes public cercetat ca urmare a raportării interne, externe sau divulgării publice, comisia de etică are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale sau un reprezentant al salariaților, după caz.

5.3.2.5 Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a BJBV cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii aplicate.

5.3.3 Confidențialitatea

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 7 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

5.3.3.1 Responsabilul AIP are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia sau în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

5.3.3.2 Avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

5.3.3.3 Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care avertizarea în interes public ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul BJBV cu excepția Responsabilului AIP. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, Responsabilului AIP.

5.3.3.4 Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

5.3.3.5 Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

5.3.3.6 Identitatea persoanei vizate de avertizarea în interes public este protejată cât timp sunt în desfășurare acțiunile subsecvente raportării sau divulgării publice, cu excepția cazului în care, ca urmare a soluționării raportării sau divulgării, se constată că persoana vizată nu este vinovată de încălcările legii ce au făcut obiectul raportării sau divulgării.

5.3.3.7 Persoanele vizate au dreptul la apărare, inclusiv dreptul de a fi ascultate și dreptul de acces la propriul dosar.

5.3.4 Informarea și termenele de răspuns

5.3.4.1 Responsabilul AIP transmite avertizorului în interes public confirmarea primirii raportării, în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acesteia.

5.3.4.2 În termen de 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 menționat anterior, Responsabilul AIP are obligația de informare a avertizorului în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente întreprinse la nivelul instituției pentru soluționarea aspectelor incluse în raportare.

5.3.4.3 În situația în care soluționarea aspectelor incluse în raportare nu se realizează în termen de 3 luni, Responsabilul AIP informează avertizorul ori de câte ori sunt înregistrate evoluții în desfășurarea acțiunilor subsecvente, cu excepția cazului în care informarea ar putea periclita desfășurarea acestora.

5.3.4.4 Responsabilul AIP are obligația de a informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluționare a raportării. Data și sumarul informărilor sunt consemnate în registrul disponibil la Anexa 1.

5.4 Modul de lucru


5.4.1 Se înființează canalele interne de raportare, în vederea primirii raportărilor cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii. Avertizarea în interes public în cadrul BJBV se poate face verbal sau în scris, utilizând următoarele canalele de raportare:

A. Raportare internă:

a) Linie telefonică: 0268 419338 sau 0268 410801;

b) Adresă de e-mail dedicată: avertizor@bjbv.ro.

c) Personal, prin prezența la sediul BJBV (cu programare prealabilă efectuată la adresa de email avertizor@bjbv.ro.)

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 8 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

B. Raportare externă:

Alternativ, avertizarea în interes public privind încălcări ale legii se poate efectua și extern către Agenția Națională de Integritate și autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență.

Astfel, persoanele care aleg să se adreseze pe canalul extern – Agenția Națională de Integritate – pentru a raporta încălcări ale legii, o pot face doar prin următoarele modalități:

- Online, pe Platforma Avertizori (<https://avertizori.integritate.eu/>);
- Prin e-mail la adresa avertizari@integritate.eu ;
- Telefonic, la numărul 0372.069.869 selectând tastele 1 (Selectare lb. română), 0 (Acord înregistrare conversație), 3 (Direcția Avertizori în interes public). Conversațiile vor fi înregistrate automat;
- Prin intermediul serviciilor poștale la adresa ANI din Bulevardul Lascăr Catargiu nr. 15, Cod poștal 010661, Sector 1, București – România – În atenția Direcției Avertizori în interes public;
- Personal, prin prezența la sediul ANI (cu programare prealabilă efectuată la adresa de email avertizari@integritate.eu).

Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare. La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

- a) existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canalele interne;
- b) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

Responsabilitate: Compartimentul Informatizare,
Responsabilul AIP

5.4.2 Avertizările în interes public sunt primite de Responsabilul cu avertizările în interes public și se înscriu într-un registru, care cuprinde data primirii raportării, numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, obiectul raportării și modalitatea de soluționare (Anexa 1). Registrul se ține în format electronic.


Avertizarea în interes public trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul BJBV precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

Avertizarea în interes public se poate realiza și anonim, dar aceasta se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.3 Primirea avertizărilor în interes public prin intermediul liniei telefonice se realizează prin:

- a) înregistrarea conversației pe un CD/ DVD/ BluRay sau alt mijloc de stocare (memory stick, hard-disk, SSD), sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public și transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces verbal.
- b) transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces verbal în măsura în care înregistrarea nu este posibilă.

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECEI JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 9 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

În ambele cazuri, Responsabilul AIP oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia la sediul instituției.

În cazul în care avertizorul în interes public nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze în scris:

- pe suport hârtie la Secretariatul instituției sau prin poștă;
- în format electronic, la adresa de e-mail: avertizor@bjbv.ro.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.4 În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezența Responsabilului AIP, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare, sub rezerva consimțământului avertizorului în interes public. Se oferă avertizorului în interes public posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației, prin semnarea acestuia.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.5 Conținutul avertizărilor în interes public este examinat și în funcție de natura faptelor se pot adopta următoarele acțiuni subsecvente:

- sesizarea organelor de urmărire penală sau de cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la săvârșirea unor infracțiuni;
- sesizarea Agenției Naționale de Integritate pentru producerea faptelor care intră în sfera de competență a Agenției conform Legii nr. 176/2010;
- sesizarea internă: Director, Comisia de etică sau persoane cu funcții de conducere și control.

Responsabilitate: Responsabilul AIP


5.4.6 Responsabilul AIP va informa conducătorul instituției cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse, cu excepția situației în care conducătorul instituției este vizat de avertizarea în interes public în cauză.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.7 Clasarea raportării se realizează în următoarele situații:

- nu conține contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul BJBV precum și, după caz, probele în susținerea raportării și data, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită;
- raportarea este transmisă anonim și nu conține suficiente informații referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea și soluționarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligație să fie îndeplinită.
- în cazul în care o persoană primește o informare despre acțiunile subsecvente întreprinse și transmite o nouă raportare cu același obiect, fără a prezenta informații suplimentare care să justifice o acțiune subsecventă diferită

În situația prevăzută la litera a) soluția de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 10 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

În situația în care o persoană face mai multe raportări cu același obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.8 În baza Procesului -verbal redactat de Comisia de etică sau a Referatului elaborat de persoana cu funcție de conducere și control, se redactează informarea privind modalitatea de soluționare a raportărilor, se completează și se trimite Directorului pentru aprobare.

Responsabilitate: Responsabil AIP

5.4.9 Modalitatea de soluționare se comunică, în termen de 5 zile de la finalizarea examinării, către avertizorul în interes public și persoana vizată.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.10 Responsabilul cu avertizările în interes public realizează, anual, pe baza datelor din registru:

- Analiza statistică cu privire la avertizările în interes public primite (Formular de raportare anuală a datelor statistice, anexa la Ordinul ANI 693/2025);
- Inventarierea măsurilor preventive și indicatorii de evaluare (Anexa 3 la SNA 2021-2025).

Responsabilitate: Responsabilul AIP

5.4.11 Responsabilul AIP păstrează evidența tuturor raportărilor primite, cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea.

Raportările se păstrează 5 ani. După expirarea perioadei de păstrare de 5 ani, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

Responsabilitate: Responsabilul AIP

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Director

6.1.1 Aprobă informarea privind modalitatea de soluționare a raportărilor privind încălcări ale legii.

6.1.2 În cazul în care este sesizat de către Responsabilul AIP:


- primește și analizează conținutul avertizărilor de interes public,
- soluționează cauza, cu respectarea datelor personale de care a luat cunoștință.

6.2 Persoane cu funcții de conducere și control

6.2.1 Primesc și analizează conținutul avertizărilor de interes public.

6.2.2 Soluționează cauza.

6.2.3 Păstrează confidențialitatea datelor personale, informațiilor și documentelor de orice fel, de care ia cunoștință, prin semnarea acordului de confidențialitate și a respectării procedurilor interne.

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECEI JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 11 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

6.3 Comisia de etică

6.3.1 Primește și analizează conținutul avertizărilor de interes public.

6.3.2 Soluționează cauza.

6.3.3 Semnează declarația de confidențialitate.

6.3 Compartimentul Informatizare

6.3.1 Publică pe site-ul BJBV următoarele informații:

a) Numele și prenumele Responsabilului AIP.

b) Mijloacele de raportare: numere de telefon și adresa de e-mail.

c) Realizează trimiterea către pagina de internet a Agenției Naționale de Integritate, la secțiunea destinată avertizorilor în interes public, în vederea documentării de către potențialii avertizori în interes public a condițiilor efectuării unei raportări externe și a celor care pot beneficia de consiliere, informare și asistență din partea Agenției.

6.3.2 Asigură suport tehnic activităților întreprinse pentru gestionarea canalelor de raportare internă.

6.3.3 Păstrează confidențialitatea datelor personale, informațiilor și documentelor de orice fel, de care ia cunoștință, prin semnarea acordului de confidențialitate și a respectării procedurilor interne.

6.4 Responsabilul AIP

6.4.1 Verifică zilnic adresa de email: avertizor@bjbv.ro

6.4.2 Primește și înregistrează avertizările în interes public în registru (Anexa 1).

6.4.3 Examinează și demarează acțiunile subsecvente pentru verificarea faptelor semnalate prin intermediul raportărilor.

6.4.4 Redactează informarea privind modalitatea de soluționare.

6.4.5 Are obligația de a pune la dispoziție ANI informații și documente indiferent de forma acestora și de a primi copii ale acestora în vederea soluționării raportărilor primite de Agenție prin intermediul canalelor proprii și care fac referire la persoane sau fapte produse în cadrul BJBV sau cu privire la care BJBV deține informații sau/și documente.

6.4.6 Asigură confidențialitatea raportării. În acest sens:

- are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia sau în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

- are obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de acesta. În această situație, avertizorul în interes public este informat, anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația informării avertizorului în interes public nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile / procedurile judiciare.


- nu va dezvălui identitatea terțelor părți menționate în raportare.

-nu va utiliza/divulga în alte scopuri decât cele necesare urmăririi parcursului raportării informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale.

6.4.7 Informează avertizorul în interes public cu privire la stadiul acțiunilor subsecvente, în termen de cel mult 3 luni de la data primirii avertizării, 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.

6.4.8. Asigură arhivarea documentelor cu respectarea Legii 361/2022.

6.4.9 Elaborează Raportul anual.

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECEI JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 13 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

ANEXA 2

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ GEORGE BARIȚIU BRAȘOV

FORMULAR DE RAPORTARE A AVERTIZĂRILOR DE INTEGRITATE

1. Datele avertizorului de interes public (opțional, dacă se dorește dezvăluirea identității):

- Nume și prenume.....
- Funcție/calitate.....
- Date de contact (telefon/email).....

2. Modul de raportare:

- Raportarea anonimă
- Raportare cu dezvăluirea identității (confidențialitatea va fi protejată conform legii)

3. Descrierea detaliată a faptei raportate:

(Vă rugăm să furnizați o descriere clară și detaliată na neregulilor /faptelor ce constituie încălcări ale legii, menționând persoane implicate, locul și momentul producerii, precum și orice alte informații relevante.)

.....

4. Dovezi /documente anexate (dacă este cazul):

- Documente relevante (specificați):.....
- Înregistrări audio video (specificați):.....
- Alte dovezi (specificați):.....

5. Măsuri solicitate (dacă este cazul):

.....


6. Declarație:

Prin prezenta declar că informațiile furnizate sunt reale și precise, iar raportarea este făcută cu bună-credință, în conformitate cu Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

- Data: _____
- Semnătura (dacă se raportează cu dezvăluirea identității): _____

7. Înregistrarea și procesarea raportării: (completat de persoana desemnată cu gestionarea raportărilor)


- Data primirii raportării: _____
- Număr de înregistrare: _____

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 14 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

- Persoana responsabilă de gestionarea avertizărilor: _____
 - Măsuri luate:
-
- Data transmiterii către autoritățile competente (dacă este cazul)

Instrucțiuni pentru completare:

- Formularul poate fi transmis prin e-mail, în format fizic/prin mijloace sigure către persoana desemnată cu protecția avertizorilor de integritate.
- Identitatea avertizorului, dacă este dezvăluită, va fi protejată conform legii.
- Raportarea poate fi anonimă, însă furnizarea de date de contact poate facilita clarificarea informațiilor raportate.

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECEI JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 15 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

ANEXA 3

DECLARAȚIE

Subsemnatul/ subsemnata _____, având CNP _____, cu domiciliul în _____, și adresa de e-mail/ corespondență _____, nr. de telefon _____, în calitate de avertizor în interes public, pentru a beneficia de protecția privind răspunderea pentru încălcarea confidențialității, conform Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, pentru a beneficia de măsurile reparatorii declar prin prezenta că întrunesc următoarele condiții:

1. Mă încadrez într-una din categoriile menționate la art. 2 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare și am obținut informațiile referitoare la încălcări ale legii, într-un context profesional;
2. Am avut motive întemeiate să cred că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
3. Am efectuat o raportare internă, o altă raportare externă sau o divulgare publică. Înțeleg că, pentru a beneficia de măsurile reparatorii, trebuie să îndeplinesc cumulativ condițiile de la punctele 1-3 de mai sus, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

De asemenea, înțeleg că, potrivit art. 8, alin. (5), din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, „obligatia de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice”.


Am luat la cunoștință despre faptul că, în vederea protejării împotriva represaliilor, persoanele prevăzute la art. 2 și la art. 20 alin. (3) din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, beneficiază de măsurile prevăzute la art. 21 din legea mai sus menționată.

Îmi exprim consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea procesării solicitării raportării mele.

Retragerea consimțământului prelucrării datelor cu caracter personal este oricând posibilă prin transmiterea unei solicitări pe adresa: biblgrd@mail.ro

Data: _____


Semnătura: _____

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECEI JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 16 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

ANEXA 4

ANALIZA PROCEDURII

Serviciul/ compartimentul	Responsabil - membru CM	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
		Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.Dezvoltarea și prelucrarea colecțiilor						
2.Informatizare						
3.Comunicarea colecțiilor						
4.Achiziții publice și admin.						
5.Colecții speciale. Bibliografic. Revista ASTRA. Imprimare 3D						
6.Financiar-contabil						
7.Legătorie						
8.Gestiune patrimoniu						
9.Întreținere spații						
10.Îngrijire clădiri						
11.Depozit legal. Editare multimedia. Colaborare ONG-uri						
12.Mediateca						
13.CID „Gernot Nussbacher”						
14.Asistență juridică						
15.Resurse Umane. Secretariat						


 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECII JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 17 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

ANEXA 5

DISTRIBUIRE PROCEDURĂ

**LISTA
 CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA
 COD AIP 01
 Ediția I, Revizia 0**

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	Dezvoltarea și prelucrarea colecțiilor				
2	Aplicare	1	Informatizare				
3	Aplicare	1	Comunicarea colecțiilor				
4	Aplicare	1	Achiziții publice și admin.				
5	Aplicare	1	Colecții speciale. Bibliografic. Revista ASTRA. Imprimare 3D				
6	Aplicare	1	Financiar-contabil				
7	Aplicare	1	Legătorie				
8	Aplicare	1	Gestiune patrimoniu				
9	Aplicare	1	Întreținere spații				
10	Aplicare	1	Îngrijire clădiri				
11	Aplicare	1	Depozit legal. Editare multimedia. Colaborare ONG-uri				
12	Aplicare	1	Mediatecă				
13	Aplicare	1	CID „Gernot Nussbacher”				
14	Aplicare	1	Asistență juridică				
15	Aplicare	1	Resurse Umane. Secretariat				

 BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	PROCEDURĂ INTERNĂ DE LUCRU ȘI CONTROL PRIVIND AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC LA NIVELUL BIBLIOTECEI JUDEȚENE „GEORGE BARIȚIU” BRAȘOV	Pagina 18 din 18
	Procedură operațională	
	Cod document: AIP 01	Ediția I Revizia 0

ANEXA 6

DIAGRAMA DE PROCES

