




ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂLTICENI


A P R O B,
PRIMAR,
Prof. Gheorghe-Cătălin COMAN

**PROCEDURA OPERATIONALA
PRIVIND STABILIREA APRECIERILOR DE ETICA ȘI
INTEGRITATE PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI FĂLTICENI
PO-EI**

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
		Pagină 2 din 22	

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Nume și prenume	Funcția / Departamentul	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Răileanu Nicu	Șef serviciu - Serviciul resurse umane, comunicare		
2.	Verificat	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control managerial	Viceprimar, ing. Constantin Bulaicon - Președinte		
			Șef serviciu impozite și taxe, ec. Marinela Gontariu - Secretar		
			Secretar municipiu, Mihaela Busuioc - Membru		
			Director executiv, ec. Maria Bulaicon - Membru		
			Director general D.G.A.P.L., jr. Paul Buhlea - Membru		
			Director executiv D.T., ing. Anton Naforniță – Membru		
			Director executiv Adm. Piețelor, ing. Guligă Gheorghe – Membru		
			Șef serv. Financiar-contabilitate, ec. Laura Florea - Membru		
			Șef serv. Resurse umane, comunicare, Nicu Răileanu - Membru		
			Șef serv. A.C.A, Iulian Moroșanu - Membru		
			Șef serv. Urbanism, ing. Cătălin Fodor – Membru		
			Șef S.P.A.S, ing. Elena Rotaru – Membru		
			Șef serv. SPCLEP, sms. Romeo Chelaru – Membru		
			Șef serv. Cultură-muzee, ing. Melinte Lili-Victoria – Membru		
			Șef Sector amenajare teritoriu spații verzi, ing. Miron Adriana – Membru		
			Șef serv. Sector salubritate, Laudiu Stratulat – Membru		
			Șef Sertor transport-reparații-întreținere, Chirilă Dumitru – Membru		
	Șef birou juridic, jr. Dumitriu Dumitru Sergiu - Membru				
	Inspector superior S.S.U., ing. Marcel Popa-Ion - Membru				

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
		Pagină 3 din 22	


3.	Avizat	Președintele pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control managerial	Viceprimar, Ing. Bulaicon Constantin		
----	--------	--	--------------------------------------	--	--

2. Lista de control privind situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale


Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data intrării în vigoare a ediției sau a reviziei ediției
2.1	Ediția 1	Ediția 1		
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista persoanelor cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structura organizatorică	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1		Secretar municipiu	Busuioc Mihaela		
		2	Direcția generală administrației publice locale	Director general	Buhlea Paul		
		3	Direcția economică	Director executiv	Bulaicon Maria		
		4	Direcția tehnică	Director executiv	Naforniță Anton		
		5	Serviciul resurse umane, comunicare	Șef serviciu	Răileanu Nicu		
		6	Serviciul administrativ-control-achiziții	Șef serviciu	Moroșanu Vasile Iulian		
		7	Serviciul impozite și taxe	Șef serviciu	Gontariu Marinela		
		8	Serviciul financiar-contabilitate	Șef serviciu	Florea Laura		
		9	Serviciul urbanism	Șef serviciu	Fodor Cătălin		
		10	Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor	Șef serviciu	Chelaru Romeo		
		11	Serviciul public de asistență socială	Șef serviciu	Rotaru Elena		
		12	Biroul juridic	Șef birou	Dumitriu Dumitru Sergiu		

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I	Revizia 0
		Data:	Data:
Pagină 4 din 22			

		13	Direcția administrația piețelor	Director executiv	Guligă Gheorghe		
		14	Serviciul cultură-muzee	Șef serviciu	Melinte Lili Victoria		
		15	Sectorul transport-reparații - întreținere	Șef secție	Chirilă Dumitru		
		16	Sectorul amenajare teritoriu, spații verzi	Șef secție	Miron Adriana		
		17	Sectorul de salubritate	Șef secție	Stratulat Claudiu Constantin		
		18	Serviciul voluntar pentru Situatii de urgență	Consilier superior	Popa-Ion Marcel		
		19	Compartiment de audit	Dascălu Maria Brîndușa	Auditor		
2.	Informare		Personalul tuturor structurilor organizatorice ale primăriei				
3.	Evidență		Secretariatul Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control managerial				
4.	Arhivare		Secretariatul Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemul de control managerial				
5.	Alte scopuri		-				

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 5 din 22			

4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura descrie responsabilitățile, autoritatea pentru consilierea pe probleme de etică și integritate, monitorizarea și raportarea respectării normelor de conduită, prevenirea și combaterea corupției la nivelul Primăriei municipiului Fălticeni.


5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de integritate al personalului contractual din Primăria Municipiului Fălticeni, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare *cod etic și de integritate*.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *cod etic și de integritate* sunt obligatorii pentru funcționarii publici, precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

- **Legea nr.188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările ulterioare;
- **Legea nr.7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, modificată și completată prin Legea nr.50/2007;
- **Legea nr.251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- **Legea nr.161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.115/1996** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- **Legea nr.78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul MF nr.252/2004** pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern;
- **Legea nr.682/2002** privind protecția martorilor;
- **Legea nr.571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii .

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 6 din 22			

7. DEFINITII SI PRESCURTARI

7.1 DEFINITII

În înțelesul prezentei proceduri privind stabilirea aprecierilor de natură etică și integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art. 4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art. 3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

Funcție publică: Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale.

Funcționar public: Persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Personal contractual ori angajat contractual: Persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 40/2011 (Codul muncii).

Interes public: Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituții a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatelor internaționale la care România este parte.

Interes personal: Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționari publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.


Conflicte de interese: Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivele a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.

Informație de interes public: Orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.

7.2 PRESCURTARI

PO - Procedura Operationala.

EI – Etica și integritate

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 7 din 22			

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

8.1 GENERALITATI

Codul de conduită a angajaților Primăriei municipiului Fălticeni reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual. Normele de conduită profesională, prevăzute în Legea 7/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sunt obligatorii pentru persoanele care ocupă funcții publice în cadrul Primăriei, iar normele de conduită profesională prevăzute în Legea 477/2004, sunt obligatorii pentru personalul contractual.

La nivelul Primăriei municipiului Fălticeni, s-a elaborat un Cod de conduită a angajaților instituției, care are la bază legislația de mai sus și se adresează atât funcționarilor publici, cât și personalului contractual.

Unul din obiectivele Codului de conduită este de a crea un climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații instituției, pe de o parte, și între cetățeni și instituții, pe de altă parte.

Normele generale de conduită profesională a angajaților Primăriei sunt următoarele: asigurarea unui serviciu public de calitate, loialitatea față de Constituție și lege, loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice, libertatea opiniilor, activitatea publică, activitatea politică, folosirea imaginii proprii, cadrul relațiilor în exercitarea funcției deținute, conduita în cadrul relațiilor internaționale, interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor, participarea la procesul de luare a deciziilor, obiectivitate în evaluare, folosirea prerogativelor de putere publică, utilizarea resurselor publice, limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri.

8.2. Norme generale de conduita profesionala a functionarilor publici si a personalului contractual


8.2.1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

8.2.2. Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 8 din 22			

dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute.

8.2.3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Primăriei municipiului Fălticeni, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătura cu activitatea Primăriei municipiului Fălticeni, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria municipiului Fălticeni are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.


c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Primăriei municipiului Fălticeni ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Primăriei municipiului Fălticeni;

(3) Prevederile prezentului *cod etic și de integritate* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul primarului.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 9 din 22			

8.2.4. Libertatea opiniilor

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei municipiului Fălticeni, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

8.2.5. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către unul sau mai mulți funcționari publici desemnați de către primarul comunei Breaza prin dispoziția primarului și/sau prin fișa postului;

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de primarul municipiului Fălticeni;

8.2.6. Activitatea politică


În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul primăriei sau a unităților subordonate însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice.
- f) conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice;

8.2.7. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

8.2.8. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 10 din 22			

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul primăriei precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la art.12 alin.(1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

8.2.9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale


(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Primăria municipiului Fălticeni în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

8.2.10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 11 din 22			

natura politica, care le pot influenta imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensa în raport cu aceste funcții.

8.2.11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către primărie, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

8.2.12. Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale și a funcțiilor publice / contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din subordine.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aproba avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.


(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul *cod etic și de integritate*.

8.2.13. Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției detinute

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi prerogativele funcției publice sau a funcției contractuale detinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarii publici și personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul Primăriei sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o detin.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 12 din 22			

(4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu impune altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

8.2.14. Utilizarea resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Primăriei municipiului Fălticeni, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Primăriei numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Primăriei municipiului Fălticeni pentru realizarea acestora.

8.2.15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Fălticeni, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:


a) când a luat cunoștința, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesiunii, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesiune sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesiunea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a municipiului Fălticeni, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 13 din 22			

8.3 Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Agentia Nationala a Functionarilor Publici coordoneaza, monitorizeaza și controleaza aplicarea normelor prevazute de *codul etic și de integritate* pentru funcționarii publici.

Ministerul Administratiei și Internelor coordoneaza și controleaza aplicarea normelor prevazute de *codul etic și de integritate*, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.

Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplina, cu modificările și completările ulterioare;

Prin activitatea sa Ministerul Administratiei și Internelor nu poate influenta derularea procedurii disciplinare din cadrul autoritatilor și institutiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare.

8.4. Averizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătura directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătura cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;


g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 14 din 22			

l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public și privat al Primăriei municipiului Fălticeni;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

8.5. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 3 alin (2) lit „h” poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) sefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 21;
- b) primarului municipiului Fălticeni, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul;
- c) comisiei de disciplina din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

8.6. Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual


(1) În fața comisiei de disciplina sau a altor organe similare beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 3 alin. (2) lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnatura de primire.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 21 lit. „a” și lit. „b”, se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 15 din 22			

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu buna-credință.

(5) Instanța verifică proportionalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

8.7. Rolul Primăriei municipiului Fălticeni și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, primarul municipiului Fălticeni va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni, cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.


(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct.”c” aprobate de primarul municipiului Fălticeni, se comunică funcționarilor publici din cadrul primăriei și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele Primăriei municipiului Fălticeni privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 16 din 22			

8.8. Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), primarul la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.


8.9. Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de Legea nr.188/1999, republicată cu modificările și completările ulterioare – privind Statutul Funcționarilor Publici, precum și dispozițiile Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 17 din 22			

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

Nu se afla în situație de incompatibilitate:

- functionarul public care este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte sau să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare.

- funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

- funcționarii publici nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătura cu funcția publică pe care o exercită.

- la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reincadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

Persoanele care se afla în situația prevăzută de mai sus vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute mai sus

Situațiile prevăzute mai sus și neîndeplinirea obligației prevăzute se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute mai sus, documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.


Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor intern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

<p>PRIMĂRIA MUNICIPIULUI</p>  <p>FĂLTICENI</p>	<p>Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.</p>	<p>Cod: PO – E</p>	
		<p>Ediția I Data:</p>	<p>Revizia 0 Data:</p>
<p>Pagină 18 din 22</p>			

8.10 . Principii și reguli de baza

8.10.1. Principii generale

(1) Principiile care *gverneaza conduita profesionala* a functionarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art.3 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, cu modificarile și completările ulterioare, și la art.3 din Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

a) suprematia Constitutiei și a legii, principiu conform caruia functionarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constitutia și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform caruia functionarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea functiei publice sau a functiei;

c) asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor în fata autoritatilor și institutiilor publice, principiu conform caruia functionarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica acelasi regim juridic în situatii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform caruia functionarii publici și personalul contractual au obligatia de a îndeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine și constiinciozitate;

e) imparțialitatea, nediscriminarea și independenta, principiu conform caruia functionarii publici și personalul contractual sunt obligati sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes politic, economic, religios sau de alta natura, în exercitarea functiei publice;

f) integritatea morala, principiu conform caruia functionarilor publici și personalului contractual le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea functiei sau a functiei publice pe care o detin sau sa abuzeze în vreun fel de aceasta functie;


g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform caruia functionarii publici și personalul contractual pot sa-si exprime și sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform caruia în exercitarea functiei publice și în îndeplinirea atributiilor de serviciu functionarii publici și personalul contractual trebuie sa fie de buna-credinta și sa actioneze pentru îndeplinirea conformă a atributiilor de serviciu;

i) deschiderea și transparenta, principiu conform caruia activitatile desfasurate de functionarii publici și personalul contractual în exercitarea functiei lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetatenilor.

(2) Principiile care *gverneaza protectia avertizării în interes public* sunt urmatoarele:

a) principiul legalitatii, conform caruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administratiei publice locale, institutiilor publice de asistenta sociala, au obligatia de a

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 19 din 22			

respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamează ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt 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;

f) 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 autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, convingându-se de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

8.11. RESURSE NECESARE

10.1. Resurse materiale: materiale consumabile, birou, echipamente. -primarul primăriei municipiului Fălticeni;

10.2. Resurse umane: personal din cadrul compartimentul resurse umane-consilier etc.


10.3. Resurse financiare: conform bugetului aprobat.

8.12. MODUL DE LUCRU

8.12.1. Numirea consilierului etic

*Emiterea dispoziției Primarului în vederea numirii funcționarului etic.

*Completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a normelor de conduită.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 20 din 22			

*Consilierul etic este persoana de contact în relația cu A.N.F.P. Coordonatele de contact ale consilierului etic sunt utilizate de Agenție pentru a lămuri anumite aspecte legate de raportare

8.12.2. Acordarea de consultanță etică, monitorizarea aplicării prevederilor legale
 *Ori de câte ori un angajat solicită consiliere sau asistență, aceasta i se acordă de către consilierul etic.

*Consilierul etic monitorizează aplicarea prevederilor Legii 7/2004 în cadrul Primăriei.

8.12.3. Raportări către A.N.F.P.

Consilierul etic întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției, pe care le transmite către A.N.F.P., la termenele și în forma standard stabilită prin instrucțiuni de către A.N.F.P. După ce documentele în cauză au urmat circuitul intern al avizării, transmite către ANFP rapoartele semestriale întocmite de președintele Comisiei de disciplină.


Formatele standard de raportare se completează cu respectarea regulilor procedurale prevăzute în instrucțiuni. Coloanele sau rubricile care nu trebuie completate sunt blocate.

Coloanele sau rubricile care trebuie completate sunt formate în ceea ce privește dimensiunea, culoarea și proprietățile caracterelor.

Coloanele sau rubricile evidențiate prin culoare mai închisă se completează numai cu cifre. Este obligatorie completarea acestor rubrici. În cazul în care nu există date exprimate în cifre pentru trimestrul sau, după caz, semestrul pentru care se completează formatul de raportare, se înscrie în mod obligatoriu cifra 0 (zero). Înscrierea cifrei zero este necesară pentru a permite utilizarea formulelor și prelucrarea datelor pe baza programelor informatice utilizate de A.N.F.P. Fiecărei coloane sau rubrici care trebuie completată îi sunt atribuite limite ale valorilor numerice care pot fi înscrise. La completarea cu text sau în momentul în care coloana sau rubrica se completează cu alte valori numerice decât cele considerate admisibile din punct de vedere procedural se afișează automat un mesaj de eroare, fiind necesară revizuirea modului de completare a coloanei sau rubricii respective. Coloanele sau rubricile neevidențiate prin culoare mai închisă se completează cu text care poate conține și cifre. Modificarea oricărui tabel sau completarea cu litere a coloanelor ori rubricilor evidențiate prin culoare mai închisă îl face inutilizabil. Subiectul e-mailului prin care se transmit Agenției formatele de raportare completate trebuie să cuprindă specificații referitoare la tipul autorității sau instituției publice, trimestrul, respectiv semestrul, anul și indicații privind conținutul raportării.

8.12.4. Sancțiuni disciplinare în funcție de încălcarea legislației

*Încălcarea legislației în vigoare, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
Pagină 21 din 22			

*Comisia de disciplină propune aplicarea sancțiunilor disciplinare. În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente. Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, crează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

*Comisia de disciplină are obligația de a pune la dispoziția consilierului etic datele și informațiile necesare pentru transmiterea formatelor de raportare.

8.12.5. Identificarea riscurilor

- nu este numită o persoană din cadrul instituției care să fie consilier etic;
- neacordarea consultanței etice atunci când angajații din instituție solicită aceasta;
- nemonitorizarea aplicării prevederilor Legii 7/2004; - încălcarea prevederilor Codului de conduită a angajaților Primăriei; - netransmiterea, la termenul prevăzut de lege, a raportărilor trimestriale sau semestriale, referitoare la normele de conduită, la A.N.F.P.;
- necomunicarea raportului privind implementarea procedurilor disciplinare de către președintele Comisiei de disciplină în vederea transmiterii de către consilierul etic la A.N.F.P.;
- completarea eronată a formatelor standard de raportare a respectării normelor de conduită, precum și implementarea procedurilor disciplinare;
- completarea formatelor standard de către alte persoane decât consilierul etic și respectiv președintele comisiei de disciplină, în cazul raportării semestriale; - transmiterea raportărilor către o altă adresă de e-mail decât cea corespunzătoare tipului de instituție;
- persoana de contact cu A.N.F.P. nu este consilierul etic.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Primar


Desemnează, prin dispoziție, un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Constituie, prin dispoziție, comisia de disciplină, cu respectarea normelor legale. Aprobă rapoartele trimestriale/semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei, întocmite de consilierul etic.

9.2. Compartiment resurse umane/consilier etic

Acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Primăriei cu privire la respectarea normelor de conduită. Monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită în cadrul Primăriei.

Întocmeste rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei.

 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI FĂLTICENI	Procedură operațională privind stabilirea aprecierilor de etică și integritate pentru personalul din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.	Cod: PO – E	
		Ediția I Data:	Revizia 0 Data:
		Pagină 22 din 22	

Transmite rapoartele trimestriale și semestriale privind respectarea normelor de conduită, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Asigură publicitatea Codului de conduită.

9.3. Comisia de disciplină

Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor codului de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

9.4. Angajații

Trebuie să respecte prevederile Codului de conduită elaborat la nivelul Primăriei. Angajații Primăriei răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, crează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

10. CUPRINS

Numarul componentei in PO	Denumirea componentei din cadrul PO	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau, după caz, a reviziei în cadrul editiei PO	
2	Lista de control privind situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor PO	
3	Lista persoanelor cărora li se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei PO	
4	Scopul PO	
5	Domeniul de aplicare a PO	
6	Documentele de referință	
7	Definiții și prescurtări	
8	Descrierea PO	
9	Responsabilități	
10	Cuprins	