

APROB,

PRIMAR

ING. VASILE PAVĂL


14.11.2022

Data:

COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ
Cod: PO37-05-15 ed. 1, rev. 2

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Secretar UAT	14.11.2022	
Verificat	Șălaru Mariana	Șef Serviciu RUOSSM	14.11.2022	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	14.11.2022	
	Avram Georgiana	Consilier de etică	14.11.2022	
Elaborat	Andreea-Alexandra Badea	Consultant SYNESIS PARTNERS S.R.L.	28.10.2022	



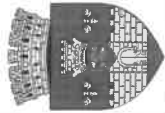
 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 2 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pagina modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0	30.09.2020		Ediție inițială	
2	1 / 1	30.09.2020	6	Modificări legislative - introdus Oug nr. 57/2019 privind Codul administrativ	
3	1/1	30.09.2020	9	Modificări legislative - Generalități - Oug nr. 57/2019 privind Codul administrativ	
4	1/1	30.09.2020	12	Modificări legislative - Oug nr. 57/2019 privind Codul administrativ (obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită)	
5	1/1	30.09.2020	13-14	Modificări legislative - Oug nr. 57/2019 privind Codul administrativ (incompatibilități cu calitatea de consilier de etică, atribuțiile consilierului de etică	
6	1/2	30.09.2022		Actualizare SNA 2021-2025	

F-S37-1-02/rev 1

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

PO37-05-15 ed. 1, rev. 2
Procedură operațională

COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

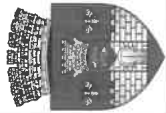
pag. 3 / 19

FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			14.11.2022			
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			14.11.2022			
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maței Ana Alexandrina			14.11.2022			
4.	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina			14.11.2022			
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			14.11.2022			
6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			14.11.2022			
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin			14.11.2022			

F-S37-1-03/rev 1

Versionea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul maritor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

PO37-05-15 ed. 1, rev. 2
Procedură operațională

pag. 4 / 19


COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana	12.11.2022				
2	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Avram Georgiana	14.11.2022				
3	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Sava Adriana Gabriela	14.11.2022				
4	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Tănase Gabriela	14.11.2022				
5	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Balan Ionela Laura	14.11.2022				
6	Compartiment Managementul calității	Hriscu Liliana	14.11.2022				

F-S37-1-04/rev 1


Versionea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul maritor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 5 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

CUPRINS

1.	SCOP.....	6
2.	DOMENIU DE APLICARE	6
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	8
5.	DESCRIEREA PROCESULUI	9
6.	RESPONSABILITĂȚI.....	15
7.	ANEXE	16
8.	DIAGRAMA DE PROCES	17

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 6 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

1. SCOP

Procedura stabilește modul în care se realizează la nivelul Primăriei municipiului Vaslui, implementarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dar și implementarea Standardului nr. 1 „etică și integritate”, conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Codul de etică și conduită profesională al personalului Primăriei municipiului Vaslui, își propune să stabilească principiile și regulile morale la care trebuie să adere toți demnitarilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Vaslui.

Scopul prezentei proceduri îl constituie astfel instituirea unui mecanism unitar și coerent de aplicare a *Codului de etică și conduită profesională* și de monitorizare a aplicării acestuia în vederea creării unei culturi organizaționale bazate pe valori și a unui climat etic și integru, adecvat activității profesionale.

2. DOMENIU DE APLICARE

Se aplică la Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul Primăriei municipiului Vaslui, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Vaslui.

Compartimentelor furnizoare de date sau beneficiare ale activității procedurale: direcțiile și compartimentele independente din cadrul Aparatului de specialitate al primarului municipiului Vaslui.


În cadrul Comisiei de disciplină stabilită la nivelul Aparatului de specialitate al primarului.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Legislație primară

- ✓ *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;*
- ✓ *Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✓ *Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✓ *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. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.*

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 7 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

- ✓ *Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii;*
- ✓ *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;*
- ✓ *Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*
- ✓ *Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.*

3.2 Legislație secundară

- ✓ *Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.*

3.3 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe;
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular;
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directe pentru documentația sistemului de management al Calității.


3.4 Standarde de referință anti-mită

- ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mita. Cerințe cu ghid de utilizare;

3.5 Reglementări interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară;
- (3) Codul de etică și conduită profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din Primăria municipiului Vaslui.

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 8 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	


4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Termeni, definiții

Termenii și expresiile utilizate în cuprinsul prezentului document vor avea înțelesul prezentat mai jos:

Codul de etică și conduită profesională	reglementează normele de conduită profesională ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Vaslui, în relația cu cetățeanul, cu instituțiile statului sau cu instituția în care activează;
Integritate	caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
Etică	etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
Valori etice	valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice;
Interes public	acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;
Interes personal	orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
Conflict de	acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 9 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

interese	ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
Informație de interes public	orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;
Informație cu privire la date personale	orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din “Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui” (anexă la Manualul Calității).

- PO - Procedură operațională;
- OMFP - Ordinul Ministrului Finanțelor Publice;
- HG - Hotărâre de Guvern;
- ANFP - Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- MAI - Ministerul Administrației și Internelor.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități


Prezenta procedură prezintă mecanismul apărării Codului de etică și conduită profesională, dar și a urmăririi modului în care îndrumările din acesta sunt transpuse în practică, pentru ca personalul Primăriei municipiului Vaslui să manifeste un comportament integru și să dezvolte acele acțiuni percepute ca etice în instituție.

Consilierul de etică este un funcționar public desemnat pentru consiliere etică de către conducerea Primăriei municipiului Vaslui, în temeiul art. 452 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Consilierul de etică are drept atribuții, pe lângă consilierea etică, și monitorizarea aplicării *Codului de etică și conduită profesională* de la nivelul Primăriei municipiului Vaslui.

Membrii grupului de lucru pentru implementarea SNA 2021-2025 din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui își propun ca acțiunile personalului din cadrul instituției să reflecte:

- ✚ Integritate în exercitarea funcției publice - declararea oricăror interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu și evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 10 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	


- ✚ Prioritatea interesului public - datoria reprezentanților instituțiilor și autorităților de la nivelul administrației publice centrale și locale de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- ✚ Profesionalism - obligația angajatului de a-și îndeplini atribuțiile și sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- ✚ Imparțialitate și independență - obligația angajaților de a avea o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- ✚ Deschidere și transparență - asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional în gestionarea fondurilor publice, în procesul de achiziții publice, în gestionarea resursei umane și alte domenii;
- ✚ Obiectivitatea - asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată la nivelul administrației publice centrale și locale;
- ✚ Bună-credință - cinste și corectitudine în exercitarea funcției publice;
- ✚ Confidențialitate - obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale. Acesta nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți;

Cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din primărie, trimestrial se fac raportări la termenele și în formatul standard stabilite prin instrucțiuni ale Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu privire la:

1. Încălcarea prevederilor Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici, aspect care atrage răspunderea disciplinară;
2. Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra unui funcționar public, pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare, ori să le aplice necorespunzător.

În funcție de gravitatea abaterii săvârșite de funcționarii publici sau personalul contractual pot fi sesizate:

1. Comisia de disciplină din cadrul instituției;
2. Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru funcționarii publici;
3. Organele de urmărire penală.

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 11 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

5.2 Elaborarea și difuzarea Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui

1. Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vaslui este elaborat conform legislației în vigoare și urmărește să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție.

2. Tot personalul din cadrul Primăriei municipiului Vaslui este responsabil pentru faptele săvârșite prin încălcarea normelor de conduită etică.

3. După elaborare și aprobare, consilierul etic aduce la cunoștință, sub semnătură și prin afișarea la avizierul instituției, precum și pe site-ul acesteia, întregului personal, prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Vaslui.

4. Consilierul de etică împreună cu membrii Grupului de lucru pentru implementarea SNA 2021-2025, vor organiza și susține sesiuni de informare a tuturor funcționarilor publici din cadrul Primăriei municipiului Vaslui, cu privire la principiile și standardele de conduită.

5.3 Monitorizarea aplicării Codului de etică și conduită profesională

a) Identificarea gradului de cunoaștere de către angajații Primăriei municipiului Vaslui a normelor de etică și integritate

În vederea identificării gradului de cunoaștere de către angajații Primăriei municipiului Vaslui a *Codului de etică și conduită profesională*, Grupul de lucru implementarea SNA 2021-2025, împreună cu consilierul de etică numit la nivelul Primăriei municipiului Vaslui, vor elabora și disemina tuturor direcțiilor/serviciilor din cadrul instituției *Chestionarul de evaluare a nivelului de cunoștințe ale personalului Primăriei municipiului Vaslui cu privire la Codul de etică și conduită profesională*.

Din chestionarele de evaluare, membrii Grupului de lucru pentru implementarea SNA 2021-2025 vor culege și analiza date privind integritatea și etica la nivelul personalului Primăriei municipiului Vaslui și vor identifica soluțiile de creștere a integrității la nivelul Primăriei municipiului Vaslui.


În urma analizei informațiilor cuprinse în chestionarele completate de angajații Primăriei municipiului Vaslui, va fi elaborat un raport de analiză.

Raportul va conține concluziile colectării informațiilor ca urmare a aplicării chestionarului de evaluare la nivelul direcțiilor/serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Vaslui, precum și câteva recomandări de îmbunătățire a unor aspecte legate de această măsură din SNA 2021-2025.

b) Monitorizarea cazurilor de încălcare a normelor de etică și integritate

Încălcarea dispozițiilor Codului de etică și conduită profesională poate atrage răspunderea disciplinară a angajaților Primăriei municipiului Vaslui, în condițiile legii.

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 12 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

Comisia de disciplină constituită la nivelul Primăriei municipiului Vaslui are competența de a cerceta încălcarea prevederilor Codului de etică și conduită profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii și conform procedurii de sistem specifice.

În cazul în care în urma sesizării se constată o încălcare a normelor etice și de integritate, comisia de disciplină va transmite speța respectivă (fără nominalizarea persoanei care a înfăptuit abaterea) către Grupul de lucru pentru implementarea SNA 2021-2025 în vederea înregistrării acesteia într-un registru special constituit și identificării de măsuri de prevenție corespunzătoare.

5.4 Acordarea de consiliere pe teme de etică și integritate se realizează de către structura Grupul de lucru pentru implementarea SNA 2021-2025 privind spețe cu caracter general și de către consilierul etic, în cazurile punctuale conform procedurii specifice.

Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specific, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.


Consilierea de etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar,

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 13 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

Poate dobândi calitatea de consilier de etică, funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;


Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!


 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 14 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Atribuțiile consilierului de etică

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:


- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorarea a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 15 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

6. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/ Operațiunea	Termen	Formulare /Anexe
1.	Consilierul de etică Grupul de lucru pentru Implementarea SNA 2021-2025	Diseminare angajați privind luarea la cunoștință Cod de etica si conduita profesionala	Informare online /Semnare de luare la cunoștință Cod de etica si conduita profesionala	Permanent când este cazul	
2.	Consilierul de etică Grupul de lucru pentru Implementarea SNA 2021-2025 Conducerea Primăriei municipiului Vaslui	Prezentări Cod de etica si conduita profesionala	Organizarea și susținerea sesiunilor de informare a tuturor funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Vaslui, cu privire la Cod de etica si conduită profesională	Anual	
3.	Consilierul etic Grupul de lucru pentru Implementarea SNA 2021-2025	Chestionar de evaluare	Aplicarea chestionarului de evaluare a nivelului de cunoștințe ale personalului Primăriei municipiului Vaslui cu privire la Codul de etica si conduita profesionala	Anual	
4.	Consilierul etic Grupul de lucru		Culegerea și analizarea de date de la factorii	Permanent , când este cazul	

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	PO37-05-15 ed. 1, rev. 2	pag. 16 / 19
	Procedură operațională	
	COD DE ETICĂ și CONDUITĂ PROFESIONALĂ	

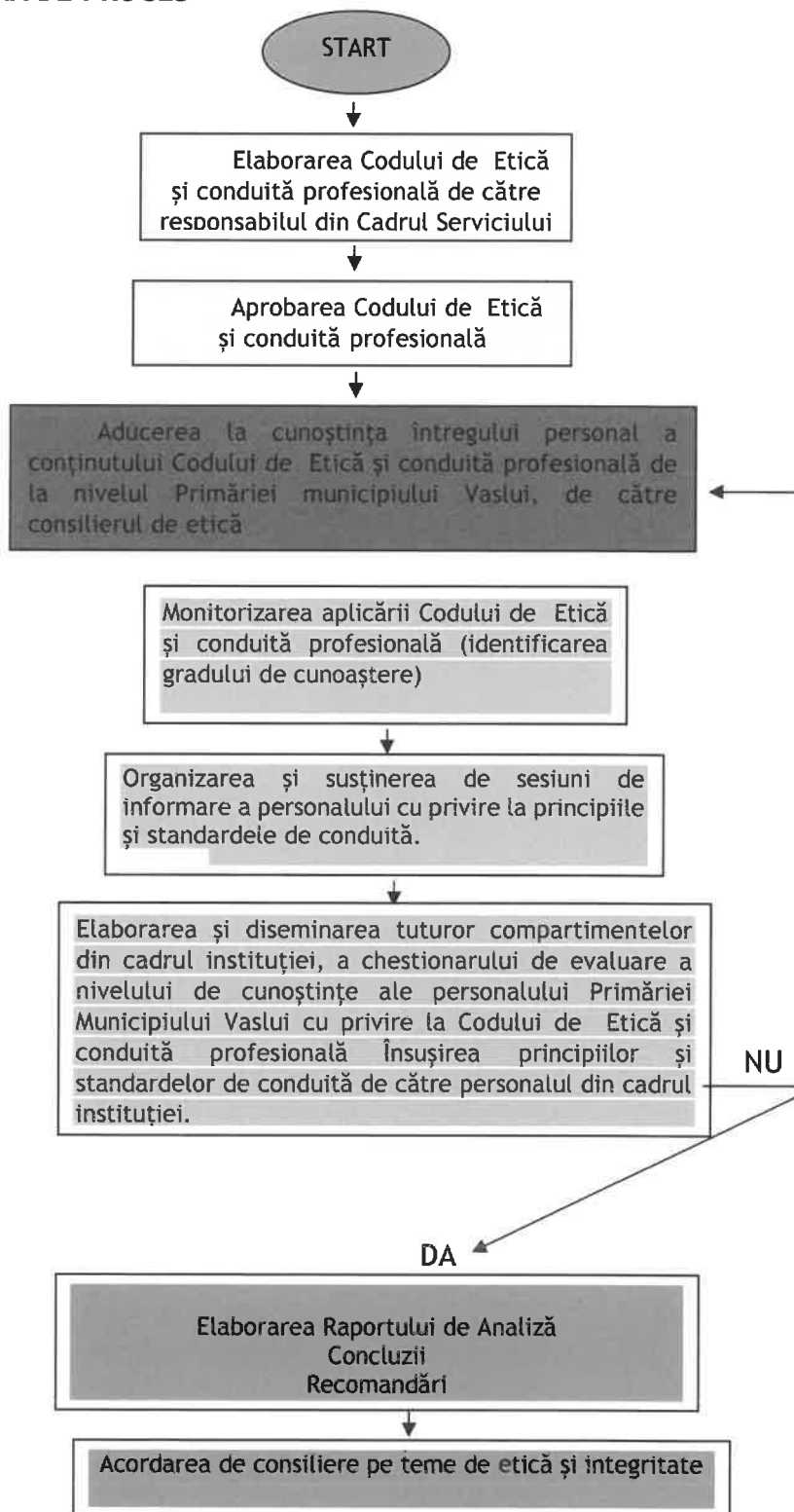
	pentru Implementarea SNA 2021-2025		interesați privind integritatea și etica la nivelul Primăriei municipiului Vaslui		
5.	Consilierul etic Grupul de lucru pentru Implementarea SNA 2021-2025		Identificarea soluțiilor de întărire a valorilor ce privesc integritatea la nivelul Primăriei municipiului Vaslui	Permanent , când este cazul	
6.	Consilierul de etică Grupul de lucru pentru Implementarea SNA 2021-2025	Raport de analiză	Întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul Primăriei municipiului Vaslui	Anual	

7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
1	Codul de etică și conduită profesională din cadrul Primăriei municipiului Vaslui	Conform legislației

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

8. DIAGRAMA DE PROCES



Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!**

**Titlul proiectului: „Corectitudine, legalitate, etică într-o administrație
publică responsabilă (CLEAR)”**

Codul proiectului: cod SIPOCA 1135, cod MYSMIS 152130

Denumirea beneficiarului: Municipiul Vaslui

Data publicării: Octombrie 2022

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României
