



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 2 din 33
		Exemplar nr.: 1

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate	Pagina
	Pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scopul procedurii de sistem	3
2.	Domeniul de aplicare	4
3.	Documente de referință	5
4.	Definiții și abrevieri	8
5.	Descrierea procedurii	10
6.	Responsabilități	16
7.	Formular de evidență a modificărilor	17
8.	Formular de analiză a procedurii	18
9.	Formular de difuzare	20
10.	Anexe	22
10.1	Diagrama de proces	22
10.2	Anexa 2	23
10.3	Anexa 3	28



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 3 din 33
		Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii de sistem

1.1. Scopul acesteia îl constituie asigurarea condițiilor necesare îmbunătățirii procesului de monitorizare și evaluare a implementării normelor de conduită și a efectelor procedurilor disciplinare în sistemul funcției publice, prin standardizarea procesului de raportare, în vederea facilitării prelucrării datelor și a creșterii obiectivității și calității procesului de analiză.

1.2. Descrie etapele care se parcurg, stabilește compartimentele și persoanele implicate, și prezintă documentele care se întocmesc pentru **raportarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor disciplinare** la nivelul municipiului Aiud.

1.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției în luarea deciziei.





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 4 din 33
		Exemplar nr.: 1

2. Domeniul de aplicare

2.1 Prevederile prezentei proceduri de sistem se aplică de către consilierul de etică din cadrul Municipiului Aiud și de către președintele comisiei de disciplină, potrivit responsabilităților exprese ale acestora.

2.2 Procedura descrie modul de întocmire a raportării privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare.

2.3. De prezenta procedură depinde corecta întocmire a raportării privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare.





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 5 din 33
		Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință

3.1 Reglementari internaționale

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002
- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004

3.2 Legislație primară

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;

3.3. Legislația secundară și terțiară

- HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui ANFP nr. 1442/11.06.2018 pentru aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- H.G nr. 583 din 10 august 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;
- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 6 din 33
		Exemplar nr.: 1

- Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.
- Strategia Națională Anticorupție 2016-2020 - OS3.8: „Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală”.
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014 – 2020, - OS II.3.: “Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV”;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- Dispoziția Primarului Municipiului Aiud Nr.293 din 01 martie 2017 privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, aprobarea inventarului riscurilor, vulnerabilităților și a măsurilor de remediere specifice Municipiului Aiud și a Planului de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2016 – 2020.
- Anexa 3 - PLAN DE INTEGRITATE AL MUNICIPIULUI AIUD, la Dispoziția Primarului Municipiului Aiud nr.293/01.03.2017, pct.1.12 - Elaborarea și implementarea la nivelul instituției de proceduri de sistem privind indicatorii anticorupție (procedură privind declararea averilor, transparența decizională, acces la informații, date deschise, declararea cadourilor, evitarea situațiilor de conflicte de interese și a cazurilor de incompatibilități, avertizarea în interes public;
- Strategia Regiunii Centru 2014-2020, Domeniul Strategic 6. Dezvoltarea resurselor umane, creșterea incluziunii sociale - Obiectivul strategic: Dezvoltarea resurselor umane în special prin îmbunătățirea accesului la formare profesională și educație;
- Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Aiud, aprobat prin HCL nr. 10/2013;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Municipale "Liviu Rebreanu" Aiud, aprobat prin HCL nr. 11/2013;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Muzeului de Istorie și Științele Naturii Aiud, aprobat prin HCL nr. 12/2013;



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 7 din 33
		Exemplar nr.: 1

- Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Administrația Pieței Aiud, aprobat prin HCL nr. 9/2013;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Aiud, aprobat prin HCL nr.8/2013.
- Procedura de sistem P.S.01 – Elaborarea procedurilor documentate

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 8 din 33
		Exemplar nr.: 1

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
2.	Actualizare procedură	Constă fie în revizuirea procedurii fie în elaborarea unei noi ediții a acesteia;
3.	Funcționar public	Persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
4.	Funcție publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
5.	Consilier de etică	Funcționarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducătorul autorității sau instituției publice, în temeiul art. 21 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
6.	Norme de conduită	Normele de conduită profesională a funcționarilor publici, reglementate prin Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

4.2 Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah.	Arhivare
Ap.	Aplicare
E	Elaborare
Ed	Ediție
Ex.	Exemplar
PS	Procedură de sistem



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 9 din 33
		Exemplar nr.: 1

Pag	Pagină
P.M.A.	Primăria Municipiului Aiud
UAT	Unitate administrativ - teritorială
Rev.	Revizie
SNA	Strategia Națională Anticorupție
ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Public
ANI	Agencia Națională de Integritate
DGA	Direcția Generală Anticorupție
DNA	Direcția Națională Anticorupție





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 10 din 33
		Exemplar nr.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Având în vedere Ordinul nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor acestuia, autoritățile și instituțiile publice au obligația de raportare a informațiilor relevante privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare, de regulă, prin consilierul etic.

5.2. Principii

5.2.1. Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici

Conform codului de conduită al funcționarului public

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici trebuie să fie de bună-credință;



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 11 din 33
		Exemplar nr.: 1

- deschidere și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Conform statutului funcționarului public

- legalitate, imparțialitate și obiectivitate;
- transparență;
- eficiență și eficacitate;
- responsabilitate, în conformitate cu prevederile legale;
- orientare către cetățean.

5.2.2. Principii de baza pentru declararea conflictelor de interes

- **Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului.**

- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; ea implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea;
- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să-și declare interesele personale și afiliațiile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea unei soluții;
- Organizațiile publice, funcționarii publici și aleșii locali trebuie să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de conflict de interes;
- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să promoveze verificarea modului în care au tratat conflictele de interes, în limitele cadrului legislativ corespunzător.

- **Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal.**

- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni;
- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să accepte responsabilitatea pentru identificarea și rezolvarea conflictelor în beneficiul interesului public atunci când apare un conflict;

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 12 din 33
		Exemplar nr.: 1

- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să-și demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interese.
- **Promovarea unei culturi organizaționale care să fie intolerantă față de conflictul de interese.**
 - Organizațiile publice trebuie să asigure și să pună în practică politici, proceduri și practici adecvate de conducere în mediul de lucru pentru a încuraja controlul și rezolvarea eficientă a situațiilor de conflict de interese;
 - Practicile organizațiilor trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici și aleșii locali să declare problemele legate de conflictele de interese și să le discute și trebuie să se prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect de către alții;
 - Organizațiile publice trebuie să creeze și să susțină o cultură de comunicare și dialog deschis cu privire la corectitudine și promovarea ei;
 - Organizațiile publice trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale organizației publice și a aplicării lor în mediul de lucru.

5.3. Atribuții, responsabilități și obligații prevăzute de lege

Consilierul etic exercită următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul entității publice cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul entității publice;**
- c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul entității publice.**

Atribuțiile consilierului de etică se exercită în temeiul unui act administrativ emis (dispoziție) de conducătorul entității publice sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 13 din 33
		Exemplar nr.: 1

Consilierul de etică, are obligația:

- Să asigure respectarea valorilor și standardelor de conduită la nivelul instituției, precum și respectarea principiilor buneii guvernări;
- Să îmbunătățească valorile și standardele de conduită ale instituției.

5.3. Documentele utilizate

Completarea și colectarea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și a celor privind implementarea procedurilor disciplinare se fac în mod unitar, pe baza formatelor standard de raportare.

Formatele standard de raportare cuprind indicatori de monitorizare specifici cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, respectiv la implementarea procedurilor disciplinare la nivelul autorităților și instituțiilor publice.

5.4. Modul de lucru

Consilierii de etică sunt persoanele de contact în relația cu ANFP și au următoarele responsabilități:

- a) completează și transmite trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;
- b) transmite semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Președinții comisiilor de disciplină, au următoarele responsabilități:

- a) completează semestrial, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- b) transmite consilierilor de etică din autoritățile și instituțiile publice la nivelul cărora sunt constituite comisiile de disciplină sau, după caz, în cadrul cărora își desfășoară activitatea secretarii comisiilor de disciplină, în condițiile și la termenele reglementate, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 14 din 33
		Exemplar nr.: 1

Compartimentele de resurse umane și președinții comisiilor de disciplină au obligația de a pune la dispoziția consilierilor de etică datele necesare completării și transmiterii informațiilor către ANFP, în condițiile și la termenele reglementate.

Colectarea internă a informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice se realizează potrivit procedurilor existente la nivelul fiecărei autorități și instituții publice.

Procesul de raportare este format din completarea și transmiterea către ANFP a informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, precum și a celor privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul Primăriei municipiului Aiud.

Procesul de raportare se realizează în mod unitar, în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către ANFP pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică".

Procesul de raportare se întinde pe o durată de 45 de zile calendaristice începând din prima zi următoare datei finalizării fiecărui trimestru, respectiv semestru și se realizează de către consilierii de etică. Trimestrele și semestrele sunt corespunzătoare anului calendaristic, iar calculul acestora se face începând cu luna ianuarie a fiecărui an.

În vederea realizării procesului de raportare consilierii de etică au obligația de a se înregistra în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către ANFP pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică". Înregistrarea este prealabilă procesului de raportare.

În vederea înregistrării, consilierul de etică trebuie să completeze în mod obligatoriu câmpurile prestabilite cu următoarele date:

- codul numeric personal al consilierului de etică;
- codul unic de identificare al instituției publice;
- adresa de poștă electronică;
- parola;
- numele și prenumele consilierului de etică;
- numărul de telefon;
- numărul de fax.

După crearea contului de utilizator, consilierul de etică se conectează în aplicație prin redeschiderea adresei www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică", iar, în



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 15 din 33
		Exemplar nr.: 1

fereastra deschisă, se completează secțiunile "e-mail" și "parola". Conectarea se realizează pentru fiecare raportare.

Procesul de raportare se realizează prin completarea și transmiterea informațiilor potrivit anexelor nr. 1 și 2 din aplicația informatică, acestea având un format prestabilit. Anexele nr. 1 și 2 din aplicația informatică conțin un număr prestabilit de tabele. Fiecare tabel conține rubrici predefinite pentru completare, putând fi completate cu cifre sau text. Fiecare rubrică predefinită afișează în momentul selectării (prin click stânga) un marcaj electronic ce conține îndrumări metodologice, cu referințe privind modul de completare.

Este obligatorie completarea tuturor rubricilor. În situația în care nu există date exprimate în cifre, se înscrie în mod obligatoriu cifra zero. În situația în care nu există informații în format text, se înscrie în mod obligatoriu sintagma "Nu este cazul".

Pentru a se putea asigura acuratețea informațiilor completate au fost stabilite chei de validare a rubricilor care conțin informații numerice. În situația în care se generează erori de completare, consilierul de etică trebuie să corecteze informațiile introduse, conform formulelor apărute pe ecran.

În vederea salvării informațiilor, după completarea rubricilor din fiecare tabel, consilierul de etică accesează butonul "Salvează tabelul", situat în partea stângă jos a paginii. În cazul în care consilierul de etică dorește să revină asupra informațiilor salvate, modifică datele din rubricile respective, apoi accesează din nou butonul "Salvează tabelul".

După completarea corectă a tuturor rubricilor ale tuturor tabelelor, consilierul de etică selectează butonul "Validează și trimite la ANFP". Ulterior acestui moment consilierul de etică nu mai poate opera modificări și nu mai poate transmite o altă raportare pentru perioada respectivă de raportare.



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 16 din 33
		Exemplar nr.: 1

6. Responsabilități

a. Consilierul de etică:

- Solicită Biroului Resurse Umane Control Intern și președintelui comisiei de disciplină datele și informațiile necesare pentru transmiterea datelor solicitate în anexele nr. 1 și 2;
- Completează trimestrial în aplicația informatică informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, prevăzute în anexa nr. 1;
- Completează semestrial în aplicația informatică informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice, prevăzute în anexa nr. 2;

b. Biroul Resurse Umane, Control Intern:

- Pune la dispoziția consilierului de etică datele și informațiile necesare pentru transmiterea datelor solicitate în anexele nr. 1 și 2;

c. Președintele Comisiei de Disciplină:

- Transmite consilierului de etică datele solicitate referitoare la implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice, prevăzute în anexa nr. 2;



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 17 din 33
		Exemplar nr.: 1

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 18 din 33
		Exemplar nr.: 1

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Direcția Economică	Mărginean Corina Aurelia						
2.	Direcția Tehnică	Florea Delia Daniela						
3.	Secretar municipiu	Bîrlogeanu Ecaterina						
4.	Serviciul Poliția Locală	Ranca Ovidiu						
5.	SPCLEP	Brâstan Ana Maria						
6.	Biroul Agricol	Ilie Carmen Maria						
7.	Biroul Resurse Umane, Control Intern	Cipcigan Patricia						
8.	Biroul Comunicare și Relații Publice	Popa Teodor						
9.	Biroul Administrații	Hopârtean Oana						

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 19 din 33
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	a Pieței							
10.	Biblioteca Municipală Liviu Rebreanu	Florea Bogdan Alin						
11.	Muzeul de Istorie și Științele Naturii	Scrobotă Vasile Paul						
12.	Cabinet Primar	Greco Tiberiu						
13.	Secretariat tehnic comisie	Dancea – Stînea Anamaria						

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 20 din 33
		Exemplar nr.: 1

9. Formularul de difuzare

Nr crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Secretariat Tehnic Comisie de monitorizare	Dancea Stînea Anamaria					
2.	Direcția Economică	Mărginean Corina Aurelia					
3.	Direcția Tehnică	Florea Delia Daniela					
4.	Secretar municipiu	Bîrlogeanu Ecaterina					
5.	Serviciul Poliția Locală	Ranca Ovidiu					
6.	SPCLEP	Brăstan Ana Maria					
7.	Biroul Agricol	Ilie Carmen Maria					
8.	Biroul Resurse Umane, Control Intern	Cipcigan Patricia					
9.	Biroul Comunicare și Relații Publice	Popa Teodor					
10.	Biroul Administrația Pieței	Hopîrtean Oana					
11.	Biblioteca Municipală Liviu Rebreanu	Florea Bogdan Alin					
12.	Muzeul de Istorie și Științele Naturii	Scrobotă Vasile Paul					
13.	Cabinet Primar	Greco					

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 21 din 33
		Exemplar nr.: 1

Nr crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
		Tiberiu					
14.	Administrator public	Florea Liviu Florin					
15.	Compartiment Audit Public Intern	Pop Meda Gabriela					
16.	Compartiment Urbanism, Cadastru, Peisagistică	Nicoară Simona Marinela					
17.	Compartiment Arhiva	Crișan Lăcrămioara					
18.	Compartiment Pregătire, Elaborare documente CL	Avram Marilena					
19.	Compartiment Juridic	Manea Elisabeta					

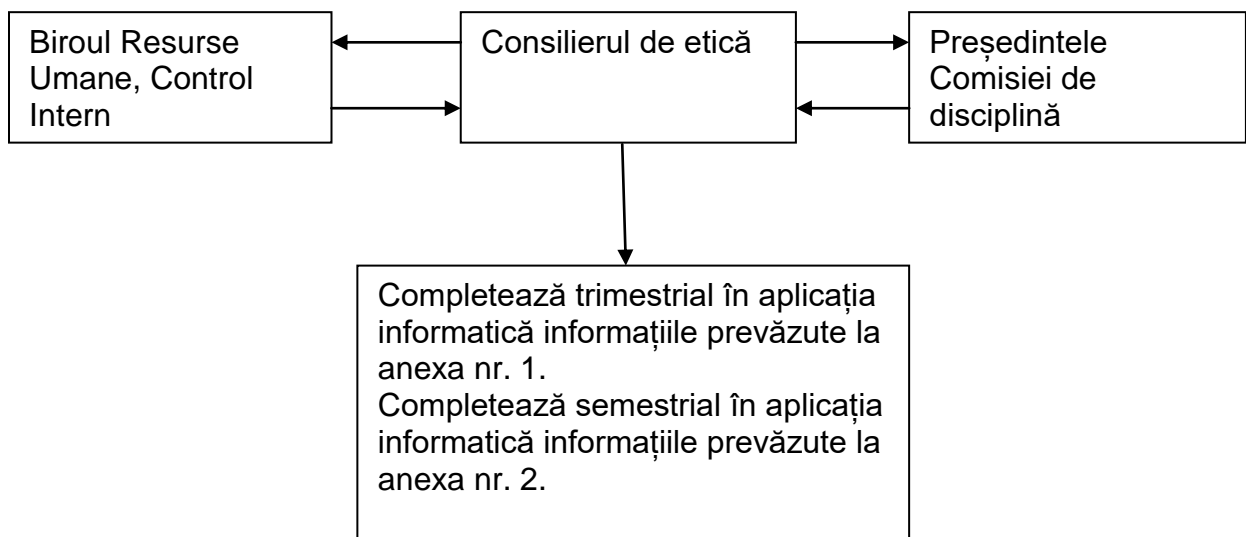
MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 22 din 33
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe

Anexa 1 – Diagrama de sistem

Anexa 2 – Instrucțiuni detaliate privind completarea anexelor 1 și 2 din aplicația ANFP

10.1 Diagrama de proces



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 23 din 33
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2 – Instrucțiuni detaliate privind completarea anexei 1 din aplicația ANFP

Completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici

Anexa nr. 1 se completează cu informații privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici. Aceasta este compusă din 6 tabele, denumite în concordanță cu obiectul informațiilor de raportat și 20 de rubrici formate pentru completare. Informațiile completate în rubricile cuprinse în Anexa nr. 1 din aplicația informatică vizează strict perioada de timp aferentă trimestrului pentru care se efectuează raportarea.

La **tabelul nr. I "Autoritatea / instituția publică / consilierul de etică"**, rubrica nr. 1 cuprinde coordonatele autorității sau instituției publice raportoare și coordonatele consilierului de etică, actualizate la zi, completându-se după cum urmează:

a) denumirea completă a autorității sau instituției publice; în cazul schimbării denumirii autorității sau instituției publice, în perioada de raportare, se completează denumirea inițială/denumirea nouă;

b) județul pe raza căruia este arondată autoritatea sau instituția publică;

c) numărul total al funcționarilor publici, actualizat până la data raportării;

d) numele și prenumele consilierului de etică;

e) departamentul în care își desfășoară activitatea consilierul de etică;

f) cursuri de formare profesională urmate de către consilierul de etică în perioada de raportare;

g) numărul de telefon la care poate fi contactat consilierul de etică;

h) numărul de fax la care are acces consilierul de etică;

i) adresa e-mailului la care consilierul de etică poate primi corespondența referitoare la activitatea de raportare.

Datele prevăzute la lit. b), d), e), h) și i) se vor completa automat prin introducerea codului unic de identificare al autorității sau instituției publice.

La **tabelul nr. II "Activitatea de consiliere etică"**, rubrica nr. 2 "Nr. ședințe de consultare" se completează cu numărul total al ședințelor de consultare organizate de către consilierul de etică, în trimestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 3 "Nr. activități de formare în domeniul eticii" se completează cu numărul total al activităților de formare în domeniul eticii realizate la nivelul instituției publice, în trimestrul pentru care se face raportarea.



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 24 din 33
		Exemplar nr.: 1

Rubrica nr. 4 "Nr. funcționari publici care au fost instruiți prin intermediul acțiunilor de formare în domeniul normelor de conduită" se completează cu numărul total al funcționarilor publici din cadrul instituției publice care au participat la sesiuni de formare în domeniul eticii și normelor de conduită, în trimestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubricile nr. 5 și 6 "Nr. funcționari publici de conducere și de execuție care au solicitat consiliere etică" se completează cu numărul efectiv al funcționarilor publici de conducere, respectiv de execuție care au solicitat consiliere sau informații cu privire la respectarea normelor de conduită, în trimestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 7 "Nr. de spețe care au constituit obiectul consilierii etice" se completează cu numărul situațiilor în care solicitările funcționarilor publici au avut ca obiect consilierea în ceea ce privește respectarea normelor de conduită, în trimestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 8 "Tipologii de dileme etice" se completează cu norma generală de conduită care a făcut obiectul consilierii etice. Rubrica se completează cu una sau mai multe dintre normele generale de conduită, reglementate la art. 5-19 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

Rubricile nr. 9 și 10 "Nr. funcționari publici de conducere și de execuție care au beneficiat de consiliere etică" se completează cu numărul funcționarilor publici, defalcat pe funcționari publici de conducere, respectiv funcționari publici de execuție, cărora consilierul de etică le-a acordat îndrumări în ceea ce privește respectarea normelor de conduită, în trimestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 11 "Modalitățile de acțiune ulterioară a funcționarului public" se completează prin rezumarea modului în care funcționarii publici care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliate, respectiv măsura în care funcționarii publici au respectat sau nu normele de conduită referitor la care au solicitat consiliere.

Rubrica nr. 12 "Observații" se completează cu acele aspecte pe care consilierul de etică le-a remarcat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor lor sale.

La tabelul nr. III "Cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită la nivelul instituției sau autorității publice", rubrica nr. 13 "Cauzele nerespectării normelor de conduită" se completează cu informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită, în trimestrul pentru care se realizează raportarea.



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 25 din 33
		Exemplar nr.: 1

Se completează cu o scurtă descriere obiectivă a acelor împrejurări care au favorizat sau determinat funcționarul public să încalce dispozițiile legale.

Rubrica nr. 14 "Consecințele nerespectării normelor de conduită" cuprinde identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită, indicate în rubrica nr. 13. Consecințele sunt, de regulă, reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei funcționarului public. Consecințele survin ulterior săvârșirii faptei și sunt strâns legate de aceasta și de cauza producerii ei.

Rubricile nr. 13 și 14 se completează și cu informații privind:

- identificarea situațiilor în care asupra funcționarului public au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale;
- cazurile în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze, sub presiunea factorului politic.

La tabelul nr. IV "Modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul autorității sau instituției publice", rubrica nr. 15 se completează prin specificarea de către consilierul de etică a acelor măsuri, identificate și implementate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită.

Se recomandă ca măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită să aibă la bază:

- analize prealabile ale mediului organizațional intern, precum și asupra modului în care mediul intern și extern autorității sau instituției publice poate influența conduita funcționarilor publici;
- previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice;
- identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încălcare a legii;
- identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încălcarea normelor de conduită; studierea comportamentelor / atitudinilor / vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul autorității sau instituției publice, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită;
- măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru;



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 26 din 33
		Exemplar nr.: 1

f) identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale;

g) identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și apariția situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduitei funcționarilor publici.

Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită. Acestea trebuie să aibă un caracter preventiv prin implementarea lor înainte de a constata încălcări ale normelor legale.

Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită pot viza:

a) acțiuni de conștientizare a funcționarilor publici asupra riscurilor încălcării normelor de conduită;

b) acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor;

c) alte măsuri care sunt identificate și considerate adecvate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită.

Măsurile și acțiunile menționate mai sus nu sunt limitative. Autoritățile și instituțiile publice pot identifica și implementa și alte măsuri pe care le consideră adecvate.

La tabelul nr. V "Măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită" rubrica nr. 16 "Nr. măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită" se completează prin înscrierea numărului măsurilor administrative adoptate.

Rubrica nr. 17 "Enumerarea măsurilor administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită" se completează prin enumerarea de către consilierul de etică a acelor măsuri administrative implementate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, care au fost adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită.

La tabelul nr. VI "Cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică", rubrica nr. 18 "Nr. cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică" se completează prin înscrierea numărului de cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică.





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 27 din 33
		Exemplar nr.: 1

Rubrica nr. 19 "Descrierea pe scurt a cazurilor care au prezentat interes pentru opinia publică" se completează prin identificarea faptei, a cauzelor și consecințelor produse.

Rubrica nr. 20 "Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică" se completează prin indicarea modalității / contextului care a determinat apariția interesului pentru opinia publică și efectul creat.

Informațiile cuprinse în rubricile nr. 2-20 se sintetizează de către consilierul de etică pe baza rezultatelor activității de consiliere etică, a analizei rapoartelor comisiei de disciplină și a măsurilor administrative implementate la nivelul autorităților sau instituțiilor publice.





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 28 din 33
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3 – Instrucțiuni detaliate privind completarea anexei 2 din aplicația ANFP

Completarea și transmiterea informațiilor privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice

Anexa nr. 2 din aplicația informatică este compusă din 2 tabele principale și 3 tabele secundare, denumite în concordanță cu obiectul informațiilor de raportat și 51 de rubrici formate pentru completare. Informațiile completate în rubricile cuprinse în anexa nr. 2 din aplicația informatică se referă la perioada de timp aferentă semestrului pentru care se efectuează raportarea.

Anexa nr. 2 din aplicația informatică se completează cu informațiile solicitate, obținute în urma finalizării procedurilor de cercetare administrativă, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

La **tabelul nr. 1 "Capacitatea de sesizare"**, rubrica nr. 0 "Nr. sesizări nesoluționate, înregistrate anterior semestrului pentru care se face raportarea, privind încălcări ale normelor legale și ale normelor de conduită" se completează cu numărul sesizărilor nefinalizate adresate comisiei de disciplină anterior semestrului pentru care se realizează raportarea și care sunt în curs de cercetare în semestrul pentru care se face raportarea.

Rubrica nr. 1 "Nr. sesizări înregistrate în perioada de referință privind încălcări ale normelor legale și ale normelor de conduită" se completează cu numărul total al sesizărilor înregistrate în ceea ce privește încălcarea normelor legale sau a normelor de conduită, în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 2 "Nr. sesizări în curs de soluționare" se completează cu numărul total al sesizărilor în curs de soluționare și nefinalizate până la data raportării, incluzând atât sesizările nefinalizate înregistrate în perioada de raportare cât și cele nefinalizate înregistrate anterior semestrului pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 3 "Nr. sesizări soluționate" se completează cu numărul total al sesizărilor soluționate în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubricile nr. 4 și 5 "Nr. sesizări adresate comisiei de disciplină" se completează cu numărul sesizărilor înregistrate împotriva funcționarilor publici, defalcat pe categoria din care aceștia fac parte, de conducere, respectiv de execuție, pentru care s-a finalizat procedura de cercetare administrativă, în semestrul pentru care se realizează raportarea.





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 29 din 33
		Exemplar nr.: 1

Rubricile nr. 6 și 7 "Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină" se completează prin indicarea numărului de funcționari publici, defalcat pe categoria din care aceștia fac parte, de conducere, respectiv de execuție, împotriva cărora a fost formulată o sesizare la comisia de disciplină, al cărei obiect a vizat nerespectarea normelor legale și pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se face raportarea, în situația în care a fost întrunită una dintre următoarele condiții:

a) cercetarea disciplinară s-a încheiat, comisia de disciplină a întocmit un raport prin care a propus o sancțiune disciplinară, iar persoana care are competența legală a aplicat acea sancțiune disciplinară sau o alta;

b) comisia de disciplină a pronunțat soluția clasării sesizării;

c) au existat indicii că fapta săvârșită de către funcționarul public poate angaja răspunderea penală și comisia de disciplină a luat măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor de cercetare penală.

În rubricile nr. 6 și 7 nu se înregistrează numărul de sesizări adresate comisiei de disciplină, ci numărul de funcționari publici împotriva cărora au fost formulate sesizări la comisia de disciplină. În situația în care mai multe sesizări au fost îndreptate împotriva unui singur funcționar public, se menționează un funcționar public, și nu mai multe sesizări.

Rubrica nr. 8 "Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către conducătorul instituției" se completează cu numărul de funcționari publici împotriva cărora au fost formulate sesizări de către conducătorul instituției publice. Se menționează doar numărul de funcționari publici pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 9 "Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către conducătorul compartimentului în care este încadrat funcționarul public" se completează cu numărul de funcționari publici pentru care au fost formulate sesizări de către conducătorul compartimentului în care acesta este încadrat. Se menționează doar numărul de funcționari publici pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 10 "Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către alți funcționari publici sau alte categorii de personal din instituție", se completează cu numărul de funcționari publici împotriva cărora au fost formulate sesizări de către funcționarii publici, alții decât cei înscrși la rubricile nr. 8 și 9, sau de





MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 30 din 33
		Exemplar nr.: 1

către alte categorii de personal din instituție. Se menționează doar numărul de funcționari publici pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 11 "Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către beneficiari ai serviciului public" se completează cu numărul de funcționari publici împotriva cărora au fost formulate sesizări de către cetățeni sau alți beneficiari ai serviciului public. Se menționează doar numărul de funcționari publici pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Rubrica nr. 12 "Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către avertizorul în interesul public" se completează cu numărul de funcționari publici împotriva cărora au fost formulate sesizări de către avertizorul în interes public, astfel cum este definit la art. 3 lit. b) din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii. Se menționează doar numărul de funcționari publici pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se realizează raportarea.

Tabelul nr. II "Modalitatea de finalizare a procedurilor disciplinare" se completează avându-se în vedere sesizările pentru care a fost aplicată funcționarilor publici o sancțiune disciplinară sau, după caz, a fost aplicată soluția clasării ori sesizarea organelor de cercetare penală în cursul semestrului pentru care se face raportarea.

Rubrica nr. 13 "Motivele sesizărilor" se completează prin indicarea obiectului și a principalelor motive pe baza cărora autorii sesizărilor le-au formulat. Informațiile pot fi sintetizate de către consilierul de etică pe baza rapoartelor întocmite de comisia de disciplină.

Rubrica nr. 14 "Durata cercetării administrative" se completează prin selectarea uneia dintre perioadele prestabilite. Rubrica este preformatată de către ANFP cu 4 perioade de referință: „1-3 luni”, „4-6 luni”, „7-9 luni”, „10-12 luni”, cu încadrarea în termenele maxime prevăzute de art. 77 alin. (5) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 28 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007, cu modificările și completările ulterioare. Se indică pentru fiecare perioadă de referință selectată numărul cazurilor care îi corespund.

MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 31 din 33
		Exemplar nr.: 1

Rubrica nr. 15 "Nr. funcționari publici în cazul cărora s-a propus clasarea sesizării" se completează cu numărul cazurilor în care comisia de disciplină a dispus clasarea sesizării.

Rubrica nr. 16 "Normele juridice încălcate" se completează cu textul/textele legale încălcate, cu precizarea articolului, alineatului și a actului normativ în vigoare încălcat.

Tabelul nr. II.1 "Număr și tipuri de sancțiuni propuse de către comisia de disciplină" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare propuse de comisia de disciplină, defalcat pe tipuri de sancțiuni și categorii de funcționari publici. Fac obiectul raportării numai propunerile înaintate de comisia de disciplină persoanei care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară, care s-au finalizat prin emiterea actului administrativ de sancționare în semestrul pentru care se face raportarea.

Rubricile nr. 17 și 18 "Nr. funcționari publici care au săvârșit în mod repetat abateri disciplinare" se completează cu numărul funcționarilor publici pentru care s-a dispus în mai multe rânduri aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

Rubricile nr. 19 și 20 "Nr. mustrări scrise" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse de către comisia de disciplină în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 21 și 22 "Nr. diminuări salariale" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse de către comisia de disciplină în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 23 și 24 "Nr. suspendări ale dreptului la avansare sau promovare" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse de către comisia de disciplină în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 25 și 26 "Nr. retrogradări" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse de către comisia de disciplină în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 27 și 28 "Nr. destituiri" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse de către comisia de disciplină în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 32 din 33
		Exemplar nr.: 1

Tabelul nr. II.2 "Număr și tipuri de sancțiuni dispuse de către persoana care are competența legală de aplicare" reflectă numărul și tipul sancțiunilor disciplinare aplicate de persoana care are competența legală de aplicare a sancțiunii disciplinare.

Rubrica nr. 29 "Motivele aplicării unei sancțiuni diferite" se completează prin sintetizarea motivelor care au determinat persoana care are competența legală de a aplica o altă sancțiune decât cea propusă de către comisia de disciplină și care are obligația de a motiva această decizie sau situația în care a fost aplicată sancțiunea muștrării scrise direct de către conducătorul instituției. Se vor detalia și situațiile în care sancțiunea disciplinară nu s-a aplicat sau a fost aplicată sancțiunea muștrării scrise direct de către conducătorul instituției.

Rubricile nr. 30 și 31 "Nr. muștrări scrise" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost dispuse în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 32 și 33 "Nr. diminuări salariale" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost dispuse în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 34 și 35 "Nr. suspendări ale dreptului la avansare sau promovare" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost dispuse în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 36 și 37 "Nr. retrogradări" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost dispuse în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubricile nr. 38 și 39 "Nr. destituiri" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost dispuse în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

La tabelul nr. II.3 "Organele de cercetare penală și instanțele de judecată", rubricile nr. 40 și 41 "Nr. cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare" se completează cu numărul de cazuri în care fapta a fost sesizată ca infracțiune sau pentru care au existat indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate angaja răspunderea penală și în care comisia de disciplină a luat măsurile legale ce se impun



MUNICIPIUL AIUD	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND RAPORTAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DISCIPLINARE	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: P.S.08	Pagina 33 din 33
		Exemplar nr.: 1

în vederea sesizării organelor de cercetare penală, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubrica nr. 42 "Fapte sesizate ca infracțiuni" se completează pe scurt cu fapta sesizată, considerată a întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, pentru care au fost sesizate organele de cercetare penală.

Rubrica nr. 43 "Nr. cazuri în care s-a dispus condamnarea penală prin hotărâre judecătorească definitivă" se completează cu informațiile care reflectă cazurile respective, astfel cum rezultă pe baza hotărârilor judecătorești definitive pronunțate în semestrul pentru care se face raportarea.

Rubrica nr. 44 "Încadrarea juridică a infracțiunii pentru care s-a dispus condamnarea penală" se completează cu identificarea articolului din Codul penal, prevăzut în hotărârea definitivă de condamnare, și cu pedeapsa aplicată care se regăsește în dispozitivul hotărârii judecătorești.

Rubrica nr. 45 "Alte decizii" se completează cu măsura dispusă, alta decât una dintre cele prevăzute în rubricile 43 și 44.

Rubricile nr. 46 și 47 "Nr. de sancțiuni disciplinare contestate în instanță" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare care au fost contestate în instanță și pentru care instanța de judecată a pronunțat o hotărâre judecătorească definitivă în perioada pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

Rubrica nr. 48 "Nr. de hotărâri pronunțate de instanță prin care s-a menținut sancțiunea disciplinară inițială" se completează cu numărul de hotărâri judecătorești definitive comunicate instituției publice în perioada de raportare, prin care s-a menținut sancțiunea disciplinară inițială.

Rubrica nr. 49 "Nr. de hotărâri pronunțate de instanță prin care instanța a dispus aplicarea unei sancțiuni disciplinare mai ușoare decât cea inițială" se completează cu numărul de hotărâri judecătorești definitive comunicate instituției publice în perioada de raportare, prin care instanța de judecată a dispus aplicarea unei sancțiuni disciplinare mai ușoare decât cea inițială.

Rubrica nr. 50 "Nr. de hotărâri pronunțate de instanță prin care instanța a anulat sancțiunea disciplinară dispusă inițial" se completează cu numărul de hotărâri judecătorești definitive comunicate instituției publice în perioada de raportare, prin care instanța de judecată a dispus anularea sancțiunii disciplinare dispuse inițial.

