

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 1 din 12</b>

**PROCEDURĂ DE SISTEM  
PRIVIND  
ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA  
REZULTATELOR ACESTEIA**

**Cod: PS 03**

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 2 din 12
Comisia de monitorizare		

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Alina Maria Dobra	Consilier de etică		
1.2.	Verificat	Alina Maria Dobra	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare		
1.3.	Avizat	Lucian Ioan Morgovan	Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Gabriel Codru Pleșa	Primarul Municipiului Alba Iulia		

2. Situația modificărilor în cadrul procedurii:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	Aprilie 2024
2.2.	Revizia 0			Aprilie 2024

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Comisia de monitorizare	Președinte - Lucian Ioan Morgovan					

Primăria Municipiului Alba Iulia  Comisia de monitorizare	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 3 din 12

#### 4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia	Difuzare electronică					

#### 5. Scopul procedurii:

Procedura de sistem a fost elaborată pentru asigurarea măsurilor necesare cunoașterii de către salariații Primăriei Municipiului Alba Iulia a prevederilor legale care reglementează etica acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor/ faptelor de corupție și a neregulilor.

De asemenea procedura descrie activitățile desfășurate pentru conștientizarea personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia cu privire la evitarea săvârșirii actelor de fraudă/ faptelor de corupție, precum și acordarea de consultanță și asistență etică.

În cadrul procedurii sunt prezentate metodele de monitorizare a respectării normelor de conduită de către toți angajații Primăriei Municipiului Alba Iulia și de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici.

#### 6. Domeniul de aplicare:

Procedura de sistem se aplică de către tot personalul Primăriei Municipiului Alba Iulia în vederea conștientizării privind importanța activităților desfășurate în condiții adecvate de integritate personală.

#### 7. Documente de referință (reglementări):

##### a. Reglementări internaționale:

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/ 2015.

##### b. Legislație primară:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru 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. 144/2007 privind înființarea, organizarea și

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 4 din 12</b>

funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 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. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**c. Legislația secundară:**

- Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

**d. Legislație terțiară:**

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- Regulamentul Intern al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- Manualul sistemului integrat de management.

**8. Definiții și abrevieri:**

**a. Definiții:**

*Consilier de etică* - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

*Norme/standarde de conduită* - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

*Procedura disciplinară* - procedura de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

*Consiliere etică* - activitatea desfășurată de consilierul de etică în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;

*Integritate* = sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

*Fraudă* = înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.

**b. Abrevieri:**

ANFP = Agenția Națională a Funcționarilor Publici

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 5 din 12</b>

## 9. Descrierea procedurii:

### a. Generalități:

(1) Primarul Municipiului Alba Iulia va desemna un funcționar public de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al Primarului Municipiului Alba Iulia. Procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, sunt cele stabilite prin hotărâre a Guvernului României.

(3) Consilierea 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.

(4) Primăria Municipiului Alba Iulia implementează măsurile considerate necesare pentru sprijinirea activității consilierului de etică.

(5) Primăria Municipiului Alba Iulia are obligația să asigure participarea consilierului la programele de formare și perfecționare profesională.

(6) Pentru informarea cetățenilor, Primăria Municipiului Alba Iulia are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Primăriei Municipiului Alba Iulia, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(7) 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.

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii de către salariații Primăriei Municipiului Alba Iulia a prevederilor legale care reglementează etică acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor/ faptelor de corupție și a neregulilor.

Multe dintre situațiile apărute în practică se pot rezolva pe cale amiabilă, prin măsuri manageriale, și nu trebuie neapărat să se ajungă la comisia de disciplină - for cu rol preponderent sancționator.

Activitatea de consiliere etică are în vedere prevenirea încălcării normelor de etică de către angajații din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor legale în vigoare, sau la fapte grave de încălcare a legii.

De asemenea, activitatea de acordare de asistență și consiliere etică presupune studierea comportamentelor/ atitudinilor/ vulnerabilităților identificate la nivel individual care pot conduce la încălcarea normelor de etică. Modalitățile de prevenire a încălcării normelor de etică în cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia pot fi identificate și implementate de către consilierul de etică, având la bază analize prealabile ale mediului organizațional intern și extern.

În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 6 din 12</b>

compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, 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;
- 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 îndeplinirii 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;

j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică.

Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la lit. f) -j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

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 Primarul Municipiului Alba Iulia 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 Primăriei Municipiului Alba Iulia.

În cazul în care situațiile de incompatibilitate intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează.

#### **b. Modul de lucru:**

i. Acțiunile, deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- valorificarea transparenței și probității în activitate;
- valorificarea competenței profesionale;
- inițiativa prin exemplu;
- conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- respectarea confidențialității informațiilor;
- tratamentul echitabil și respectarea salariilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

ii. La nivelul Primăriei Municipiului Alba Iulia sunt elaborate norme de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, aprobate de conducătorul acesteia, care se

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 7 din 12</b>

constituie într-un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor angajaților. Pentru monitorizarea respectării cerințelor Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, privind conduita personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, este desemnat un consilier de etică acesta având obligația consilierii și a conștientizării personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia precum și a întocmirii și transmiterii raportărilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

iii. Fiecare angajat analizează acțiunile și procesele care se derulează la nivelul compartimentului din care face parte în vederea identificării acelor activități care pot genera încălcări ale normelor de conduită, apariția fraudelor/ faptelor de corupție. Acestea pot fi: omisiuni intenționate de comunicare a unor informații care pot influența în mod negativ activitatea altor compartimente, utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor Primăriei Municipiului Alba Iulia, utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial etc.

În cazul în care un angajat identifică activități de natura celor precizate anterior, va informa imediat pe șeful său ierarhic, acesta analizând situația și în funcție de specificul fiecăreia va propune măsuri imediate de prevenire/limitare a riscului de fraudă/corupție.

Orice angajat al Primăriei Municipiului Alba Iulia care are cunoștință de o posibilă fraudă/ o posibilă faptă de corupție, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic, care va întreprinde măsurile care se impun, respectiv verificarea informației, identificarea tipului fraudei, evaluarea situației și propunerea măsurilor adecvate de repunere a lucrurilor în normalitate.

iv. Angajații din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia pot solicita consilierului de etică, acordarea de consultanță și asistență în probleme care privesc respectarea normelor de conduită, respectiv, în cazul în care constată că se confruntă cu o dilemă etică, sau de care au luat la cunoștință fără a leza însă imaginea angajatului care se confruntă cu această problemă. Solicitățile privind consilierea sunt gestionate de consilierul de etică în vederea analizării și verificării cadrului legal pentru stabilirea unor concluzii; modul de rezolvare al acestora se consemnează în „*Registrul de evidență a activității de consiliere etică*” și se aduce la cunoștința angajatului care a solicitat consultanță și asistență etică.

v. Raportarea privind respectarea normelor de etică

Consilierul de etică din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia monitorizează respectarea normelor de etică din cadrul entității și întocmește rapoartele prevăzute de lege. Raportul conține informații cu caracter public privind respectarea normelor de conduită privind următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Rapoartele Primăriei Municipiului Alba Iulia privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Raportul se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 8 din 12</b>

Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Raportul se întocmește și se transmite, în mod unitar, în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către Agenție pe pagina de internet [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro) - secțiunea "consilier de etică".

În vederea realizării procesului de raportare consilierul de etică are obligația de a se înregistra în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către Agenție pe pagina de internet [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro) - secțiunea "consilier de etică". Înregistrarea este prealabilă procesului de raportare.

Monitorizarea respectării normelor de etică, efectuată de către consilierul de etică, are în vedere culegerea sistematică, filtrarea și stocarea informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea prevederilor Normelor privind conduita personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia.

Asigurarea consilierii și a asistenței în domeniul eticii se referă la oferirea, de către consilierul de etică, a unor îndrumări avizate, a unui ajutor în domeniul specific de activitate și are dublu rol: pe de o parte se referă la activitatea profesională a angajaților, pe de altă parte se referă la acțiuni ale acestora, care țin direct de atitudinea și comportamentul individual și de personalitatea fiecăruia.

Completarea și transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a informațiilor cuprinse în formatele de raportare se desfășoară între 1 ianuarie și 25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie-31 decembrie a anului anterior raportării. Formatele de raportare sunt disponibile pentru completare și transmitere de către consilierul de etică din cadrul fiecărei autorități sau instituții publice către Agenția Națională a Funcționarilor Publici în format online, numai în perioada de raportare prevăzută mai sus.

Consilierul de etică întocmește raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul Municipiului Alba Iulia și îl publică pe site-ul propriu al instituției, în presa locală și pe adresa de email pusă la dispoziție de Ministerul dezvoltării, lucrărilor publice și administrației, conform Ordinului nr. 1466/2022, art. 3, art.5.

## **10. Responsabilități:**

### **a. Conducătorul entității publice:**

- (1) Analizează și aprobă normele de conduită ale angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- (2) Promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a angajaților Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- (3) Analizează și aprobă activitățile/acțiunile propuse spre realizare de către consilierul de etică sau de către conducătorii compartimentelor;
- (4) Nominalizează persoana în atribuțiile căreia vor intra și responsabilitățile aferente poziției de consilier de etică.

### **b. Angajații Primăriei Municipiului Alba Iulia:**

- (1) Solicită consilierului de etică acordarea de consultanță și asistență în probleme care privesc respectarea normelor de etică;
- (2) Comunică de îndată șefului ierarhic sau consilierului de etică, orice tentativă de fraudă/săvârșire a unei fapte de corupție de care are cunoștință.

### **c. Conducătorii compartimentelor:**

- (1) Gestionează comunicările făcute cu privire la încălcarea normelor etice, în sensul: verificării informației, identificării tipului fraudei, evaluării situației și propunerii



<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 9 din 12</b>

măsurilor adecvate spre analiză și aprobare Primarului Municipiului Alba Iulia.

**d. Consilierul de etică (persoana care are atribuții în acest sens):**

(1) Monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

(2) 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 ameliorare a comportamentului acestuia;

(3) Elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului Municipiului Alba Iulia, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

(4) 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 Primăria Municipiului Alba Iulia pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

(5) Semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

(6) Analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Primăriei Municipiului Alba Iulia 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;

(7) Poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Primăriei Municipiului Alba Iulia 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.

(8) Gestionează întreaga activitate privitoare la consilierea etică în cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, acționând astfel: întocmește informări cu privire la normele de etică din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia; difuzează normele de conduită tuturor compartimentelor; cu aprobarea Primarului Municipiului Alba Iulia, realizează diverse activități/acțiuni, cum ar fi: pliante privind moduri de aplicare a actelor normative; interviuri adresate funcționarilor, în vederea culegerii de date, chestionare referitoare la respectarea normelor de conduită prevăzute de lege, participarea la diverse activități specifice domeniului de lucru în vederea culegerii de date, etc.

(9) Raportul pe care îl întocmește consilierul de etică conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

Raportul privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 10 din 12</b>

la cererea oricărei persoane interesate.

Raportul se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(10) Consiliază pe probleme de etică pe orice angajat al Primăriei Municipiului Alba Iulia care își exprimă această nevoie, oferind acestora un cadru de încredere, cu respectarea principiilor confidențialității și a nondiscriminării.

#### **11. Anexe:**

- a. Anexa nr. 1 – Informare cu privire la consilierea etică
- b. Anexa nr. 2 – Registrul de evidență a activității de consiliere etică
- c. Anexa nr. 3 – Angajament de luare la cunoștință și respectare a normelor de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia
- d. Anexa nr. 4 – Diagrama de proces

**ANEXA NR. 1**

#### **Primăria Municipiului Alba Iulia**

**Nr. .... / .....**

#### **Informare cu privire la consilierea etică**

Avându-se în vedere prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, au fost elaborate normele de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia sub nr. .... / .....

Consilierul de etică este desemnat prin dispoziția Primarului Municipiului Alba Iulia, de regulă din cadrul compartimentului care gestionează resursele umane.

Acesta exercită următoarele atribuții:

- acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, cu privire la respectarea normelor de etică;
- monitorizarea aplicării prevederilor normelor de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- întocmirea de rapoarte trimestriale/ semestriale privind respectarea normelor de conduită și respectarea procedurilor disciplinare; rapoartele întocmite sunt centralizate într-o bază de date pentru:
  - identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de etică;
  - identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de etică;
  - adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Nerespectarea normelor de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

În cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia, a fost desemnată prin

nr. .... / data..... în funcția de consilier de etică doamna/ domnul ....., având funcția de ....., tel. ....

**Consilier de etică**

.....

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 11 din 12

ANEXA NR. 2

Primăria Municipiului Alba Iulia

**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A ACTIVITĂȚII DE CONSILIERE ETICĂ**  
Anul .....

Nr. crt.	Data solicitării scrise privind activitatea de consiliere etică	Solicitant funcționar public/la inițiativa consilierului de etică	Obiectul activității de consiliere etică	Locul desfășurării / Numărul de ședințe de consiliere etică	Funcția publică deținută de funcționarul public consiliat, după nivelul atribuțiilor (înalt funcționar public/funcționar public de conducere/funcționar public de execuție)	Recomandări formulate de consilierul de etică	Observații	Semnătura funcționarului public consiliat

Consilier de etică

.....

ANEXA NR. 3

**ANGAJAMENT**

**de luare la cunoștință și respectare a normelor de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia**

Subsemnatul: ....., angajat în funcția de ..... din cadrul compartimentului .....

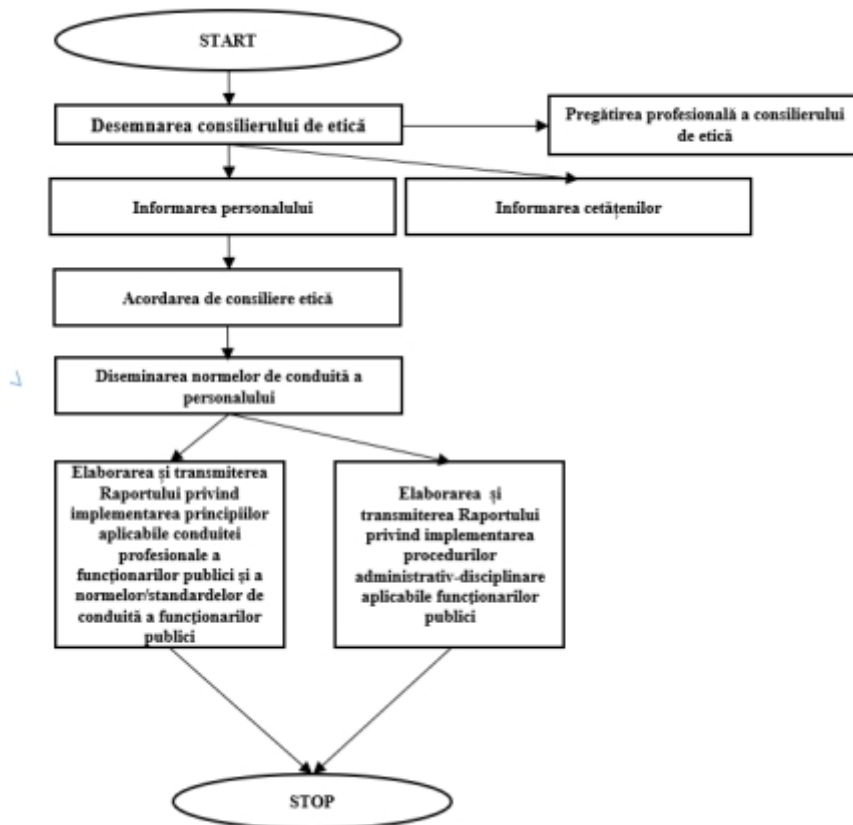
Declar pe propria răspundere că pe parcursul tuturor activităților în care sunt implicat direct sau indirect, desfășurate pentru și în numele Primăriei Municipiului Alba Iulia, voi respecta în totalitate normele de conduită a personalului din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia.

Semnătura: .....

Data: .....

Primăria Municipiului Alba Iulia	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 12 din 12

ANEXA NR. 4



## 12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	2
2	Situația modificărilor în cadrul procedurii	2
3	Formular de analiză a procedurii	2
4	Formular de distribuție a procedurii	3
5	Scopul procedurii	3
6	Domeniul de aplicare	3
7	Documente de referință	3
8	Definiții și abrevieri	4
9	Descrierea procedurii	5
10	Responsabilități	8
11	Anexe	10
12	Cuprins	12

<b>Primăria Municipiului Alba Iulia</b>  <b>Comisia de monitorizare</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS 03</b>	<b>Ediția: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
		<b>Pagina 13 din 12</b>