

Procedură de Sistem

**MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI  
IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR DE DISCIPLINĂ**

Ediția I, Revizia 0

Cod: PS – 01.2

Exemplar controlat  
Nr. 1

*Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Primăriei,  
nu este permisă!*

0

0

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 1 / 17</b> Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Sârb Mirela	Consilier	27.11.2016	
1.2.	Verificat	Syeda Olga Abdi	Șef Birou	27.11.2016	
1.3.	Aprobat	Crețu Ovidiu Teodor	Primar	27.11.2016	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform ORDIN nr. 400 /2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Data aprobării 27.11.2016

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii**

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Comisia de disciplina	Președinte Comisie de Disciplină Secretar Comisie de disciplină	Coceșiu Liliana Andreies Cristina	28.11.2016	
3.2.	Informare	2	BRUO	Consilier de etică	Sârb Mirela	28.11.2016	
3.3.	Aplicare	3	SJED	Arhivar			
3.4.	Coordonare, control	4	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte Comisie	Crețu Ovidiu Teodor	28.11.2016	
3.5.	Aprobare	5	Conducere	Primar	Crețu Ovidiu Teodor	28.11.2016	

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 2 / 17</b> Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;
- 4.5. Determină modul în care se întocmesc și se transmit rapoartele cu privire la respectarea normelor de conduită și cu privire la situația implementării procedurilor disciplinare.

#### 5. Domeniul de aplicare

- 5.1. Procedura stabilește pașii pentru raportarea către ANFP a situației privind respectarea normelor de conduită și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul Primăriei.
- 5.2. Consilierul etic transmite trimestrial și semestrial rapoartele prevăzute în anexele nr. 1 și 2, conform modelelor actualizate de către ANFP și postate pe site-ul Agenției.
- 5.3. Compartimente furnizoare de date: Președintele, respectiv Secretarul, Comisiei de disciplină care a cercetat/este abilitat să cerceteze abaterile săvârșite în cadrul Primăriei; Responsabilul de resurse umane.  
Compartimente beneficiare de date: Consilierul de etică.

#### 6. Documente de referință

##### 6.1. *Legislație primară:*

- Legea 53(r1)/2003 – Legea privind Codul Muncii, cu modificările ulterioare.
- Constituția României;

##### 6.2. *Legislație secundară:*

- Ordin nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordin nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- Hotărârea nr. 1344/2007 privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină;
- Hotărâre nr. 5/2014 pentru aprobarea Regulamentului Comisiei de etică și disciplină a Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România.

##### 6.3. *Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:*

- Regulament de Organizare și Funcționare;
- Regulament Intern;
- Fișa postului.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 3 / 17</b> Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. <b>PS</b> (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial
5.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.
6.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

### 7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de Sistem
2.	PO	Procedura Operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	RU	Personal responsabil RU
8.	ANFP/Agenție	Agenția Națională a Funcționarilor Publici

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-01.2	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <i>Pag. 4 / 17</i> Exemplar nr. 1

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1 Generalități:

Prin dispozițiile Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, autoritățile administrației publice locale sunt obligate ca prin consilierul de etică să transmită către ANFP raportul privind respectarea normelor de conduită și raportul privind implementarea procedurilor disciplinare.

Agenția recomandă autorităților și instituțiilor publice:

- a) desemnarea consilierului de etică să se facă, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane;
- b) calitatea de consilier de etică să nu fie atribuită conducătorului compartimentului de resurse umane;
- c) persoana desemnată consilier de etică să nu fie membru al comisiei de disciplină;
- d) atribuțiile funcționarului public desemnat consilier de etică să fie revizuite astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul fiecărei autorități și instituții publice;

## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor

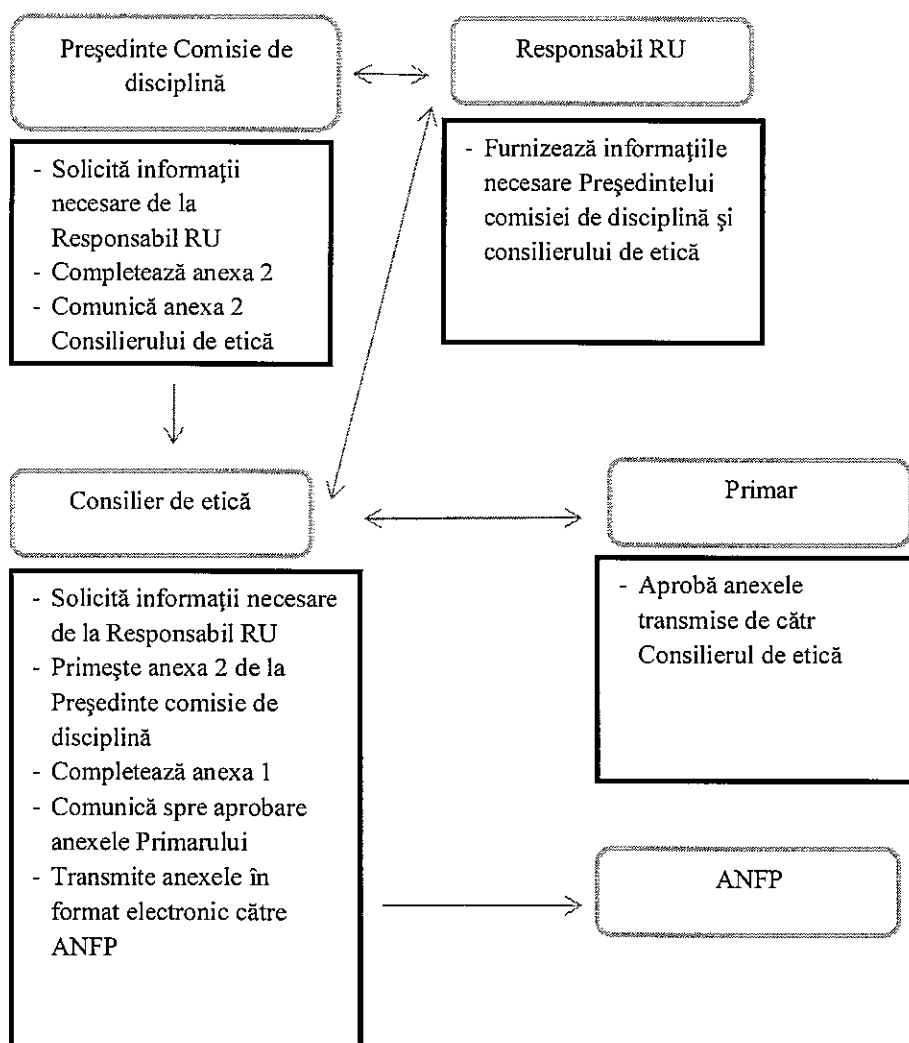
Anexa 1 – Model Raport privind implementarea procedurilor disciplinare

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Anexa 1 prezintă modelul de raport privind implementarea procedurilor disciplinare. Modelul este titlu informativ, exemplarul fiind obligatoriu de descărcat trimestrial de pe [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro), secțiunea “Materiale Utile”, subsecțiunea “Formate de raportare” cu 20 de zile calendaristice înainte de sfârșitul fiecărui semestru

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-01.2	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 5 / 17</b> Exemplar nr. 1

### 8.2.3. Circuitul documentelor



### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale

- Birou/sală de ședințe;
- Calculator;
- rețea internet;

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS-01.2	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 6 / 17</b> Exemplar nr. 1

- imprimantă;
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afară, dacă este cazul;
- hârtie xerox.

### 8.3.2. Resurse umane

- Președinte comisie de disciplină;
- Secretar comisie de disciplină;
- Consilier de etică;
- RU;
- Personal secretariat;
- Primar.

### 8.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

## 8.4. Modul de lucru

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Primăria Municipiului Bistrița are obligația de raportare a informațiilor relevante privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare, în forma și în conținutul stabilite pentru formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

Primăriei îi revine responsabilitatea corectitudinii informațiilor completate în formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2, care se transmit Agenției.

Raportul privind respectarea normelor de conduită –se aprobă de Primar, se comunică funcționarilor publici din cadrul Primăriei și se transmite trimestrial Agenției, în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru al anului. Modelul de raport trebuie descărcat trimestrial de pe [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro), secțiunea “Materiale Utile”, subsecțiunea “Formate de raportare” cu 20 de zile calendaristice înainte de sfârșitul fiecărui trimestru

Raportul privind situația implementării procedurilor disciplinare se întocmește semestrial, în formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2, (care trebuie descărcat semestrial de pe [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro), secțiunea “Materiale Utile”, subsecțiunea “Formate de raportare” cu 20 de zile calendaristice înainte de sfârșitul fiecărui semestru) de către președintele comisiei de disciplină, se comunică Primarului și consilierului de etică și se transmite Agenției de către consilierul de etică în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui semestru al anului. Formatul standard de raportare completat se transmite de consilierul de etică odată cu formatul standard de raportare privind respectarea normelor de conduită, completat pentru trimestrul al doilea și, respectiv, al patrulea al anului.



<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 7 / 17</b> Exemplar nr. 1

#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

##### ➤ *Instrucțiuni privind completarea și transmiterea celor două rapoarte*

Formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 sunt prestabilite în format electronic de către Agenție, în fișiere de tip .xls pentru fiecare trimestru, respectiv semestru al anului.

Trimestrele și semestrele sunt corespunzătoare anului calendaristic, iar calculul acestora se face începând cu luna ianuarie a fiecărui an.

Formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 se completează doar în formatul electronic prestabilit de către Agenție, fiind obligatorie descărcarea acestora, trimestrial, respectiv semestrial, de pe portalul [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro), de la secțiunea "Materiale utile", subsecțiunea "Formate de raportare".

Este interzisă folosirea altor formate de raportare decât cele prestabilite trimestrial/semestrial de către Agenție și postate pe site-ul instituției. Este interzisă modificarea formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 sau completarea acestora fără respectarea procedurii, orice modificare făcând inutilizabilă centralizarea datelor.

Formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 conțin tabele care se completează cu respectarea condițiilor tehnice prestabilite, specifice modelului fiecărui format standard de raportare.

Fiecare tabel în format Excel cuprins în formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 conține rubrici albe, predefinite pentru completare în ceea ce privește proprietățile caracterelor, putând fi completate cu cifre sau cu text.

Fiecare rubrică predefinită în vederea completării afișează în momentul selectării un marcaj electronic care conține îndrumări metodologice, cu referințe către principalele dispoziții 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".

În vederea identificării autorității sau instituției publice, a trimestrului, respectiv a semestrului și anului pentru care se realizează raportarea, anterior transmiterii către Agenție, fișierele Excel corespunzătoare formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 se redenumesc de către fiecare consilier de etică după cum urmează:

a) formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 1 completat de consilierii de etică se va redenumi "Anexa nr. 1, «Numele autorității/instituției publice», «Trimestrul», «Anul»";

b) formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 completat de Președinții comisiilor de disciplină constituite în temeiul prevederilor art. 3 din Hotărârea nr. 1344/2007 privind normele de organizare

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 8 / 17</b> Exemplar nr. 1

și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare se va redenumi "Anexa nr. 2, «Numele autorității/instituției publice», «Semestrul», «Anul»".

c) formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 completat de Președinții comisiilor de disciplină constituite în temeiul prevederilor art. 6, 7 și 8 din Hotărârea nr. 1344/2007, cu modificările și completările ulterioare se va redenumi "Anexa nr. 2, «Numele comisiei de disciplină», «Semestrul», «Anul»"

Transmiterea formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 se face ca atașament al unui singur e-mail, transmis de către consilierul de etică la următoarea adresă de e-mail:

c) [conduitalocale@anfp.gov.ro](mailto:conduitalocale@anfp.gov.ro), pentru administrația publică locală, respectiv pentru aparatul propriu al autorităților administrației publice locale și al instituțiilor publice subordonate acestora.

Subiectul aferent e-mailului prin care se transmit Agenției formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 se va defini obligatoriu după cum urmează: "Raportare «Numele autorității/instituției publice», «Trimestrul/Semestrul», «Anul»".

Trimestrul, respectiv semestrul se numerotează cu cifre romane, după caz, de la I la IV.

Anul se scrie cu cifre arabe.

Raportările transmise cu nerespectarea specificațiilor de mai sus se invalidează.

Sunt obligatorii completarea și transmiterea formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 1 și 2 de către toate autoritățile și instituțiile publice. În situația autorităților și instituțiilor publice care nu au informații de raportat, rubricile vor fi completate astfel:

- 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".

#### ➤ **Particularități privind completarea și transmiterea raportului de la anexa 1**

Formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 1 este compus din 6 tabele în format Excel, denumite în concordanță cu obiectul informațiilor de raportat, și 20 de rubrici formate pentru completare.

Datele și informațiile completate în rubricile cuprinse în formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 1 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 primăriei și coordonatele consilierului de etică, actualizate la zi, completându-se după cum urmează:

a) denumirea completă a instituției.

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

c) numărul total al funcționarilor publici, actualizat până la data raportării, pe baza informațiilor primite de la compartimentul de specialitate;

d) numele și prenumele consilierului de etică. În situația în care în perioada de raportare a fost desemnat un alt funcționar public pentru consiliere etică, se vor completa numele și prenumele consilierului de etică inițial desemnat/numele și prenumele noului consilier de etică;

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

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 9 / 17</b> Exemplar nr. 1

f) cursuri de formare profesională urmate de către consilierul/consilierii 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.

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.

*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 autorității/instituției publice.

*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 autorității/instituției publice care au participat la sesiuni de formare în domeniul eticii și normelor de conduită.

*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.

*Rubrica nr. 7* "Nr. 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.

*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, 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.

*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 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. 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.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 10 / 17</b> Exemplar nr. 1

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.

În cuprinsul rubricilor nr. 13 și 14 se completează și cu informații privind:

- a) identificarea situațiilor în care asupra funcționarului public au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale;
- b) 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:

- a) 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;
- b) previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice;
- c) 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;
- d) 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;
- e) măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru;
- 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 de apariție a 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 la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice adecvate pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită.

Măsurile și acțiunile prezentate nu sunt limitative. Autoritățile și instituțiile publice pot identifica și implementa și alte măsuri pe care le consideră adecvate domeniului de competență și activității.

**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

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 11 / 17</b> Exemplar nr. 1

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.

*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* "Motivul 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.

➤ **Particularități privind completarea și transmiterea raportului de la anexa 2**

Formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 este compus din două tabele principale și 3 tabele secundare în format Excel, intitulate în concordanță cu obiectul datelor și informațiilor de raportat, și 50 de rubrici formate pentru completare.

Datele și informațiile completate în rubricile cuprinse în formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 se referă la perioada de timp aferentă semestrului pentru care se efectuează raportarea.

Formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 se completează cu datele și informațiile solicitate, obținute în urma finalizării procedurilor de cercetare administrativă, în condițiile prevăzute de Hotărârea nr. 1344/2007, cu modificările și completările ulterioare.

La tabelul nr. I "Capacitatea de sesizare", *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 perioada de raportare.

*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.

*Rubrica nr. 3* "Nr. sesizări soluționate" se completează cu numărul total al sesizărilor soluționate în perioada de raportare.

*Rubricile nr. 4 și 5* "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;

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 12 / 17</b> Exemplar nr. 1

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 aceste rubrici 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.

**Rubricile nr. 6 și 7** "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 face raportarea.

**Rubrica nr. 8** "Nr. sesizări adresate de către conducătorul instituției" se completează cu numărul de sesizări formulate de conducătorul autorității sau instituției publice.

**Rubrica nr. 9** "Nr. sesizări adresate de către conducătorul compartimentului în care este încadrat funcționarul public" se completează cu numărul sesizărilor formulate de către conducătorul compartimentului în care acesta este încadrat.

**Rubrica nr. 10** "Nr. sesizări adresate de către alți funcționari publici sau alte categorii de personal din instituție" se completează cu numărul sesizărilor formulate de funcționari publici, alții decât cei înscrși în categoriile precedente, sau de către alte categorii de personal din instituție.

**Rubrica nr. 11** "Nr. sesizări adresate de către beneficiari ai serviciului public" se completează cu numărul sesizărilor formulate de către cetățeni sau alți beneficiari ai serviciului public oferit de către autoritatea sau instituția publică.

**Rubrica nr. 12** "Nr. sesizări adresate de către avertizorul în interesul public" se completează cu numărul sesizărilor formulate 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.

**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 Agenție 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, coroborate cu prevederile art. 28 alin. (2) din Hotărârea nr. 1344/2007, cu modificările și completările ulterioare.

**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.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 13 / 17</b> Exemplar nr. 1

**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. muștrări scrise" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse 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 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 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 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 în semestrul pentru care se face raportarea, defalcat pe categorii de funcționari publici de conducere, respectiv de execuție.

**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** "Motivul 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.

**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.

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 14 / 17</b> Exemplar nr. 1

**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 penală" 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 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 definitivă și irevocabilă 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 definitive și irevocabile pronunțate de instanța de judecată în perioada de raportare, prin care instanța de judecată 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 definitive și irevocabile pronunțate de instanța de judecată 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 definitive și irevocabile pronunțate de instanța de judecată în perioada de raportare, prin care instanța de judecată a dispus anularea sancțiunii disciplinare dispuse inițial.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

Evaluarea și îmbunătățirea procesului de implementare a Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare se realizează după cum urmează:



<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 15 / 17</b> Exemplar nr. 1

a) la primăriei, pe baza analizelor interne, a concluziilor rezultate pe baza acestora și a soluțiilor considerate adecvate pentru creșterea calității implementării Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

b) la nivelul Agenției, pe baza analizei generale a procesului de monitorizare desfășurat în condițiile Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.

Pentru asigurarea calității procesului de monitorizare, Agenția poate posta pe portalul instituției la adresa [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro), secțiunea "Materiale utile", subsecțiunea "Formate de raportare", următoarele:

a) unele modele cu caracter exemplificativ privind completarea unor rubrici cuprinse în tabelele din formatele standard de raportare prevăzute de anexele nr. 1 și 2, în scopul facilitării înțelegerii și aplicării Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

b) recomandări privind îmbunătățirea procesului de raportare sau, după caz, de eliminare/diminuare a erorilor de raportare, pe baza analizelor periodice pe care Agenția le efectuează cu privire la aplicarea Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare și la desfășurarea procesului de implementare.

Persoanelor care au responsabilități în implementarea Ordinului nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare le revine obligația de a consulta trimestrial, respectiv semestrial, anterior completării și transmiterii anexelor.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

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

a) completează și transmit trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

b) transmit semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

**Președinții comisiilor de disciplină** constituite în temeiul prevederilor art. 3, 6, 7 și 8 din Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007, cu modificările ulterioare, au următoarele responsabilități:

a) completează semestrial, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

b) transmit 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.

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 Agenție, în condițiile și la termenele reglementate.

**Responsabilul RU**

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <b>Pag. 16 / 17</b> Exemplar nr. 1

Funmizează informațiile necesare Președintelui comisiei de disciplină și Consilierului de etică.

#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhiare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----	1	Comisie	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
Anexa 1	Model Raport privind implementarea procedurilor de disciplină	Președinte comisie de disciplină	Primar	1	Consilier de etică	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

#### 11. Cuprins

Numărul componenteii în cadrul procedurii	Denumirea componenteii din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/16
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/16
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/16
4	Scopul procedurii	2/16
5	Domeniul de aplicare	2/16
6	Documente de referință	2/16
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/16
8	Descrierea procedurii	4/16

<b>Primăria Municipiului Bistrița</b>	Procedura de sistem întocmită în baza contractului de consultanță nr.118/L/21.09.2015 <b>Monitorizarea respectării normelor de conduită și implementarea procedurilor de disciplină</b>	Ediția : I Nr. de ex. 5
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: <b>PS-01.2</b>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 <i>Pag. 17 / 17</i> Exemplar nr. 1

<b>9</b>	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	<b>15/16</b>
<b>10</b>	Anexe, înregistrări, arhivări	<b>15/16</b>
<b>11</b>	Cuprins	<b>16/16</b>

○

○

**RAPORT**  
privind situația implementării procedurilor disciplinare

I. CAPACITATEA DE SESIZARE											
Nr. sesizări înregistrate în perioada de referință privind încălcări ale normelor de conduită	Nr. sesizări în curs de soluționare	Nr. sesizări soluționate	Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină		Nr. sesizări adresate comisiei de disciplină		Nr. sesizări adresate de către:				
			De conducere	De execuție	Pentru funcționari publici de conducere	Pentru funcționari publici de execuție	Conducătorul instituției	Conducătorul compartimentului în care este încadrat funcționarul public	Alți funcționari publici sau alte categorii de personal din instituție	Beneficiari ai serviciului public	Avertizorul în interes public
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
II. MODALITATEA DE FINALIZARE A PROCEDURILOR DISCIPLINARE											
Motivele sesizărilor	Durata cercetării administrative	Nr. funcționari publici în cazul cărora s-a propus clasarea sesizării	Normele juridice încălcate								
13	14	15	16								
II.1. NUMĂR ȘI TIPURI DE SANCTIUNI PROPUSE DE CĂTRE COMISIA DE DISCIPLINĂ											

Nr. funcționari publici care au săvârșit în mod repetat abateri disciplinare	Nr. muștrări scrise		Nr. diminuări salariale		Nr. suspendări ale dreptului la avansare sau promovare		Nr. retrogradări		Nr. destituiri		
	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

### II.2. NUMĂR ȘI TIPURI DE SANCTIUNI DISPUSE DE CĂTRE PERSOANA CARE ARE COMPETENȚA LEGALĂ DE APLICARE

Motivul aplicării unei sancțiuni diferite	Nr. muștrări scrise		Nr. diminuări salariale		Nr. suspendări ale dreptului la avansare/promovare		Nr. retrogradări		Nr. destituiri	
	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție	De conducere	De execuție
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39

### II.3. ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ

Cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare penală	Decizia organelor de cercetare penală/ instanțelor de judecată		Soluții ale instanțelor de judecată pronunțate în cazurile contestării actului administrativ de sancționare		
Nr. cazuri	Fapte sesizate ca infracțiuni	Nr. cazuri în care s-a dispus încadrarea juridică a	Alte decizii	Nr. de sancțiuni disciplinare contestate în instanță	Număr de hotărâri pronunțate de instanță



0

0