

Mr. 69461 / 27.08.2015

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA		
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual Cod procedură: P.S. – SCIM – 3		Ed.1 rev.0
		Data:01/09/2015

HA. 6

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND IMPLEMENTAREA CODULUI DE CONDUITĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Aprobat: Primar

Ovidiu Teodor Crețu

Avizat: Director executiv adjunct

Luciana Maria Hriscu

Verificat: Șef BRUO

Syeda Olga Abdi

Întocmit: Inspector

Mirela Sârb

Precizări:

Acest document conține informații care sunt proprietatea Primăriei Municipiului Bistrița
Se interzice multiplicarea, modificarea sau difuzarea procedurii fără acordul primarului

- Data intrării în vigoare: 01.09.2015
- Exemplar nr. 1

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual
Cod procedură: P.S. – SCIM – 3

Ed.1 rev.0
Data:01/09/2015

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	ELABORAT	Sârb Mirela	Responsabil Control Intern Managerial	25.08.15	
1.2	VERIFICAT	Syeda Olga Abdi	Sef Birou Resurse Umane Organizare	25-08-2015	
1.3	APROBAT	Ovidiu Teodor Crețu	Primarul municipiului Bistrița	26.08.15	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii de sistem

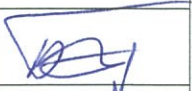
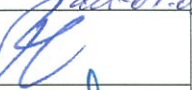
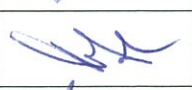
Nr. crt.	Editia sau, dupa caz revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
1.	Editia I	Elaborare inițială	-	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual
Cod procedură: P.S. – SCIM – 3

Ed.1 rev.0
Data:01/09/2015

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Serviciu public/direcție/serviciu/birou	Ex Nr.	Nume/prenume	Data primirii	Semnatura
1.	Aplicare	www.primariabistrita.ro		Electronic		
2.	Aplicare	Politia locala a municipiului Bistrița	1	Frandescu Florin Nicolae	31.08.15	
3.	Aplicare	Direcția Servicii Publice	1	Crețiu Ioan	31.08.2015	
4.	Aplicare	Direcția municipală de servicii sociale	1	Dreptate Radu Ioan	31.08.15	
5.	Aplicare	Direcția municipală de sănătate	1	Valea Adriana	31.08.15	
6.	Aplicare	Centrul cultural municipal „George Coșbuc” Bistrița	1	Cosma Dorel	31.08.15	
7.	Aplicare	Secretarul municipiului Bistrița	1	Gaftone Floare	31-08-2015	
8.	Aplicare	Arhitect Sef	1	Pop Monica	31.08	
9.	Aplicare/evidență	Direcția administrație publică, juridic	1	Cincea Dumitru Matei	31/08	
10.	Aplicare	Direcția tehnică	1	Fechete Valentina	31.08.15	
11.	Aplicare	Direcția integrare europeană	1	Cocșiu Liliana	31.08.15	
12.	Aplicare	Direcția economică	1	Albu Maria	31.08.15	
13.	Aplicare	Direcția patrimoniu	1	Marina Vasile	31.08.15	
14.	Aplicare	Direcția de administrare a piețelor mun. Bistrița	1	Răzoare Luca	31.08.15	
15.	Aplicare	Direcția comunicare	1	Chirleşan Nicolae	31.08.15	
16.	Aplicare	Serviciul Audit intern	1	Rus Vasile	31.08.15	
17.	Aplicare	Serviciul achiziții	1	Filipoi Leontin	31.08.15	
18.	Aplicare	Serviciul Public Comunitar de Evidență a persoanelor	1	Anca Maria	31.08.15	
19.	Aplicare	Serviciul Public Comunitar de Evidență a persoanelor	1	Cioba Ioan	31.08.15	
20.	Aplicare	Serviciul de protecție civilă și voluntariat pentru situații de urgență	1	Rad Iulius Irinel	31.08.15	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual
Cod procedură: P.S. – SCIM – 3

Ed.1 rev.0
Data:01/09/2015

21	Aplicare	Ocolul Silvic al municipiului Bistrița	1	Anca Emil	31.08.15	<i>Wah</i>
22	Aplicare	Biroul administrativ	1	Pop Măriuca	31.08.15	<i>Agan</i>
23	Aplicare/ arhiva	Biroul resurse umane, organizare	1	Syeda Olga Abdi	31.08.15	<i>John</i>

24. Viceprimar 1 Anurau George 31.08.15 *on*

25. Viceprimar 1 Kira Laszlo 31.08.15 *on*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA		
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual Cod procedură: P.S. – SCIM – 3		Ed.1 rev.0 Data:01/09/2015

4. Scopul procedurii operaționale

Cunoașterea și respectarea normelor de conduită elaborate prin Codul de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei municipiului Bistrița și a serviciilor publice de interes local cu și fără personalitate juridică.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor/birourilor din cadrul Primăriei Municipiului Bistrița, serviciilor/instituțiilor publice și regiei autonome de interes local cu și fără personalitate juridică, precum și Comisiei de disciplină stabilită la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Bistrița.

6. Documentele de referință aplicabile activității procedurate

6.1 Legislație primară:

- 1) Legea nr.7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici
- 2) Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- 3) HGR nr.1344/2007 pv. Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină
- 4) Legea nr.188/1999, republicată, privind Statutul Funcționarilor Publici cu modificările și completările ulterioare
- 5) Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare Codul Muncii
- 6) Ordinul nr. 1200/2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.

6.2. Legislație secundară:

- 1) OMFP nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- 2) Regulamentul intern
- 3) Codul de conduită a funcționarilor publici și a personalului contractual din Primăria Municipiului Bistrița

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA		
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual Cod procedură: P.S. – SCIM – 3		Ed.1 rev.0 Data:01/09/2015

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

Codul de conduită reglementează normele de conduită profesională ale funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bistrița, serviciilor/instituțiilor publice și regiei autonome de interes local cu și fără personalitate juridică, în relația cu cetățeanul, cu instituțiile statului sau cu instituția în care activează.

7.2. Abrevieri

OMFP - Ordinul Ministrului Finanțelor Publice

HG – Hotărâre de Guvern

ANFP – Agenția Națională a Funcționarilor Publici

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

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

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

(2) În funcție de gravitatea abaterii savarșite de funcționarii publici sau personalul contractual pot fi sesizați:

- Primarului municipiului Bistrița sau conducătorul serviciului public/instituției publice cu personalitate juridică
- Comisia de disciplină din cadrul instituției
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru funcționarii publici
- Organele de urmărire penală

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA		
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual Cod procedură: P.S. – SCIM – 3		Ed.1 rev.0 Data:01/09/2015

8.2. Documente utilizate

- sesizarea primită de la orice persoană
- actele anexate în sprijinul celor sesizate
- cercetarea administrativă
- propunerea de sancțiune disciplinară

8.3. Circuitul documentelor

(1) Sesizarea cu privire la încălcarea prevederilor Codului de conduită al funcționarilor publici și al personalului contractual poate fi adresată Primarului municipiului Bistrița sau conducătorul serviciului public/instituției publice cu personalitate juridică, comisiei de disciplină, ANFP și organelor de urmărire penală, potrivit legii;

(2) Rezultatele cercetării instituției căreia i-a fost adresată sesizarea se consemnează într-un raport pe baza căruia se formulează o recomandare către Primarul municipiului Bistrița sau conducătorul serviciului public/instituției publice cu sau fără personalitate juridică, cu privire la modul de soluționare a situației sesizate, aplicându-se sancțiunile disciplinare prevăzute în Statutul Funcționarilor Publici sau în Codul Muncii.

8.4. Elaborarea și difuzarea Codului de Conduită etică al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița și al serviciilor publice de interes local cu și fără personalitate juridică

(1) Codul de conduită al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița și al serviciilor publice de interes local cu și fără personalitate juridică este elaborat conform legislației în vigoare și urmărește să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție.

(2) Tot personalul din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița, serviciilor/instituțiilor publice și regiei autonome de interes local cu și fără personalitate juridică este responsabil pentru faptele săvârșite prin încălcarea normelor de conduită etică.

(3) După elaborare și aprobare, consilierul de etică aduce la cunoștință, sub semnătură șefilor de compartimente funcționale și prin afisarea pe site-ul instituției, prevederile Codului de conduită etică al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița, serviciilor/instituțiilor publice și regiei autonome de interes local cu și fără personalitate juridică.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA	
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual Cod procedură: P.S. – SCIM – 3	Ed.1 rev.0 Data:01/09/2015

(4) Șefii compartimentelor funcționale au obligația de a instrui pe bază de semnătură personalul din subordine cu privire la prevederile Codului de conduită etică al funcționarilor publici și al personalului contractual.

9. Responsabilități

9.1 Angajații

(1) Sunt informați de consilierul cu probleme de etică sau de șeful ierarhic cu privire la prevederile Codului de conduită etică, semnează de luare la cunoștință în tabelul care cuprinde atât funcționarii publici, dar și personalul contractual.

(2) Răspund de faptele care contravin prevederilor Codului de conduită etică, în funcție de gravitatea acestora, în fața Primarului municipiului Bistrița sau conducătorul serviciului public/instituției publice cu personalitate juridică, comisiei de disciplină, ANFP și organelor de urmărire penală, potrivit legii.

9.2. Funcționarul din cadrul Biroului Resurse Umane Organizare

(1) Este desemnat consilier cu probleme de etică prin Dispoziție a Primarului.

(2) Asigură luarea la cunoștință a prevederilor Codului de conduită etică al instituției, de către toți funcționarii publici și personalul contractual.

(3) Monitorizează abaterile săvârșite de către toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției.

(4) Înaintează la comisia de disciplină și la ANFP în cazul funcționarilor publici, documentele prin care sunt semnalate abateri de la prevederile Codului de conduită etică ale angajaților.

(5) Trimestrial, transmite la ANFP situația privind modul de respectare a normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Bistrița și de la serviciile publice cu și fără personalitate juridică, conform instrucțiunilor primite de la ANFP.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA		
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual Cod procedură: P.S. – SCIM – 3		Ed.1 rev.0 Data:01/09/2015

9.3 Primarul

(1) Desemnează prin dispoziție scrisă Consilierul cu probleme de etică al Primăriei municipiului Bistrița;

(2) Este informat cu privire la abaterile constatate, măsurile de îndreptare sau sancțiunile propuse;

(3) Aplică sancțiunea prin emiterea dispoziției de sancționare;

(4) Este informat și aprobă trimestrial situațiile ce urmează a fi transmise ANFP care se referă la modul de respectare a normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei municipiului Bistrița și de la serviciile publice cu și fără personalitate juridică.

9.4 Conducătorii structurilor cu personalitate juridică

(1) Este informat cu privire la abaterile constatate, măsurile de îndreptare sau sancțiunile propuse;

(2) Aplică sancțiunea prin emiterea deciziei de sancționare;

(4) Transmit cazurile de abateri constatate consilierului etic în vederea transmiterii către ANFP a situațiilor trimestriale care se referă la modul de respectare a normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul structurilor fără personalitate juridică.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ: Procedura de Sistem privind implementarea Codului de Conduită a funcționarilor publici și personalului contractual
Cod procedură: P.S. – SCIM – 3

Ed.1 rev.0
Data:01/09/2015

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	3-4
4.	Scopul procedurii operaționale	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri	6
8.	Descrierea procedurii operaționale	6-8
9.	Responsabilități	8-9
10.	Cuprins	10