



Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I
		Număr de exemplare 1
	Cod PO - BRUO - 14	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
		Pagina 1 din 16
		Exemplar nr. 1

NR. 9/20.10.2022 / Req. Proceduri

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind consilierul de etică și activitatea acestuia

COD: PO - BRUO - 14

Ediția I
Revizia 0

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
CONSILIER BRUO. BOR PAULĂ OLIȚĂ	ȘEF BRUO. DUMITRU MIRELA-ROȘCĂ	PREȘEDINTE ȘCIM. ȘTAN CALIN	PRIMAR NRC IOMN.
Data 19.10.2022	Data 19.10.2022	Data 20.10.2022	Data 20.10.2022
Semnătură	Semnătură	Semnătură	Semnătură



Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 2 din 16 Exemplar nr. 1

1. CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	-
1	Cuprins	
2	Scopul procedurii	
3	Domeniul de aplicare a procedurii	
4	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	
6	Descrierea procedurii	
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
8	Formular de evidență	
9	Formular de difuzare	
10	Anexe,	
10.1	Diagrama de proces - Anexa nr.1	
10.2	Fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual - Anexa nr.2	
10.3	Fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici/personalului contractual după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției - Anexa nr.3	
10.4	Registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită - Anexa nr.4	
10.5	Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de conduită - Anexa nr.5	

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
		Revizia 0 Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Pagina 3 din 16 Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

- 2.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 2.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 2.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 2.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei.
- 2.5 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.
- 2.6 Scopul prezentei proceduri îl constituie instituirea unui mecanism unitar și coerent al activității consilierului de etică în cadrul PMB în vederea respectării prevederilor legale cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită/etică; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul PMB; întocmirea de rapoarte periodice privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul PMB.

3. Domeniul de aplicare a procedurii

- 3.1 Prezenta procedură se aplică în cadrul PMB de către consilierul de etică

4. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicată 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,

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I
		Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
	Pagina 4 din 16	
	Exemplar nr. 1	

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

- Legea nr. 554/2004 a contenciosului 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. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări de drept comun aplicabile în materie;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- 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;

Reglementări interne:

- Dispoziția primarului privind aprobarea Regulamentului intern, aplicabil.
- Hotărârea Consiliului Local privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Bistrița și al serviciilor, instituțiilor și întreprinderilor publice de interes local, în vigoare;
- Dispoziția primarului privind aprobarea Nomenclatorului arhivistic al Primăriei municipiului Bistrița.
- Codul de conduită etică și integritate a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița, aprobat prin Dispoziția nr. 252/06.08.2021 a Primarului municipiului Bistrița;
- Fișa de post a persoanei cu atribuții în procedură.

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

5.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termen	Definiția/actul care definește termenul
----------	--------	---

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1
		Pagina 5 din 16 Exemplar nr. 1

1.	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
2.	Etica	Etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraude.
3.	Valori etice	Valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod necris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită/etic oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește obligațiile care sunt rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de serviciu/muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice.
4.	Consilier de etică	Persoana desemnată prin dispoziția Primarului municipiului Bistrița pentru consiliere etică. Aceasta este o persoană din instituție cu o bună reputație profesională și personală, experiență și profesionalism, dovedite de-a lungul timpului.
5.	Conducător structurală	Persoană cu funcție de conducere din cadrul PMB sau care are atribuții de coordonare a unei structuri din cadrul PMB.
6.	Structură	Denumire generică pentru direcțiile, serviciile, birourile sau compartimentele prevăzute în organigrama PMB.
7.	Comisie de disciplină	Structuri deliberative, fără personalitate juridică, independente în exercitarea atribuțiilor ce le revin, care au competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz, în conformitate cu prevederile legale.
8.	Confidențialitate	Care se comunică în taină; secret. Informație care nu trebuie comunicată nimănui.

5.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1.	PMB	Primăria Municipiului Bistrița
2.	PS	Procedură de sistem
3.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
4.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
5.	ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 6 din 16 Exemplar nr. 1

6. Descrierea procedurii

6.1. Generalități

Prezenta procedură descrie mecanismul activității consilierului de etică în cadrul PMB în vederea respectării prevederilor legale cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul PMB cu privire la respectarea normelor de conduită/etică; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul PMB; întocmirea de rapoarte periodice privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul PMB.

6.2. Documente utilizate

a) Lista și proveniența documentelor

- Fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul PMB cu privire la respectarea normelor de conduită;
- Fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției;
- Registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită;
- Chestionar privind respectarea Codului de etică și integritate;
- Întrebări interviu individual pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită/etică;
- Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de etică și integritate în cadrul PMB.

b) Conținutul și rolul documentelor

- Conținutul documentelor respectă prevederile legilor care reglementează domeniul, a regulamentelor și dispozițiilor Primarului municipiului Bistrița, precum și modelele general acceptate și aplicate.
- Documentele menționate mai sus au rolul de a justifica clar toate fazele operațiunii. În anexele la prezenta procedură sunt atașate modele ale documentelor.

6.3. Resurse necesare

- #### a) Resurse materiale - rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantă, internet.



Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 7 din 16 Exemplar nr. 1

- b) **Resurse umane** - persoanele implicate prin sarcinile de serviciu.
- c) **Resurse financiare** - sunt prevăzute în bugetul primăriei și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale și umane.

6.4. Modul de lucru

a) Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

1) Desemnarea consilierului de etică

La nivelul PMB este desemnat consilierul de etică pe o perioadă de 3 ani, prin dispoziția Primarului municipiului Bistrița. 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 Biroul resurse umane, organizare și se aprobă de către primar, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului. În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

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

- este funcționar public definitiv;
- ocupă o funcție publică din clasa I;
- are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- are o probitate morală recunoscută;
- nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 8 din 16 Exemplar nr. 1

- față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- 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;
- nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

- este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute mai sus;
- este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice;
- 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 în condițiile prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Consilierul de etică este persoana de contact în relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și este sprijinit în activitatea sa de conducerea PMB.

Consilierul de etică respectă confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

Consilierul de etică va respecta, în activitatea sa, prevederile legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

2) Acordarea de consultanță și asistență cu privire la respectarea normelor de conduită

Consilierul de etică exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul PMB. Aceasta se realizează permanent în două moduri principale:

- Atunci când funcționarul public/personalul contractual are nevoie de consiliere etică se întâlnește cu consilierul de etică într-un spațiu din cadrul instituției pentru a fi asigurată confidențialitatea deplină a discuției. Urmare a discuției se completează de către consilierul

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 9 din 16 Exemplar nr. 1

de etică fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită/etică, conform anexei nr.2, aceasta rămânând strict confidențială, neavând acces la ea decât consilierul de etică și persoana consiliată. De asemenea consilierul de etică completează în registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită, conform anexei nr.4;

- După aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției funcționarului public/personalului contractual, consilierul de etică acordă consiliere etică persoanei respective într-un spațiu din cadrul instituției pentru a fi asigurată confidențialitatea deplină a discuției. Urmare a discuției se completează de către consilierul de etică fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici/personalului contractual după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției, conform anexei nr.3, aceasta rămânând strict confidențială, neavând acces la ea decât consilierul de etică și persoana consiliată. De asemenea consilierul de etică completează în registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită, conform anexei nr.4.

Activitatea de consiliere etică se face pe baza solicitării scrise a funcționarului public/personalului contractual sau la inițiativa consilierului de etică atunci când din conduita adoptată de funcționarul public/personalul contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Foarte important în activitatea de consultanță și asistență cu privire la respectarea normelor de conduită este rolul activ al consilierului de etică în vederea creării unui mediu organizațional integru, profesionist și eficient în vederea îndeplinirii misiunii principale a administrației publice locale de fi în slujba cetățenilor și a comunității. În acest sens consilierul de etică asigură suport permanent persoanelor cu funcție de conducere/cu funcție de execuție cu privire la vulnerabilitățile specifice funcției acestora și cu privire la respectarea normelor de conduită/etică în activitatea zilnică.

De asemenea, consilierul de etică organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru PMB pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică.

b) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

1) Monitorizare aplicare prevederi Cod de etică și integritate

În vederea identificării gradului de cunoaștere de către angajați a prevederilor Codului de etică și integritate, consilierul de etică aplică chestionare privind respectarea acestuia. Consilierul de etică

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I
		Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
	Pagina 10 din 16	
	Exemplar nr. 1	

analizează, interpretează și realizează un raport de monitorizare (conform anexei nr.5), cu privire la aplicarea prevederilor Codului de etică și integritate în cadrul PMB.

De asemenea, consilierul de etică semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual.

Totodată, analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină.

În plus, poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Consilierul de etică elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Primarului municipiului Bistrița, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților.

Din instrumentele aplicate se va analiza etica și integritatea la nivelul instituției și se vor propune măsuri în vederea creșterii gradului de etica și integritate la nivelul angajaților.

2) Raportare

Consilierul de etică realizează procesul de raportare în mod unitar, în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) pe pagina de internet 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 - secțiunea "consilier de etică". Înregistrarea este prealabilă procesului de raportare.

Consilierul de etică completează, înaintează spre aprobare Primarului municipiului Bistrița informațiile privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul PMB și transmite, periodic, Agenției, informațiile respective, prin intermediul aplicației informatice mai sus menționate.

Consilierul de etică transmite, periodic, cu aprobarea Primarului municipiului Bistrița, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I
		Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
		Pagina 11 din 16
		Exemplar nr. 1

cadrul instituției, primite de la Președintele comisiei de disciplină din cadrul PMB. Președintele comisiei de disciplină are obligația să comunice periodic aceste informații consilierului de etică din cadrul instituției.

Totodată consilierul de etică realizează rapoartări interne de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor codului de etică și integritate în cadrul PMB ce sunt prezentate conducerii instituției și angajaților.

3) Informare și prevenire

Consilierul de etică realizează acțiuni de informare cu caracter preventiv pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită/etică. În acest sens întocmește, supune spre aprobare superiorilor ierarhici și distribuie materiale de informare cu privire la respectarea normelor de conduită/etică pentru angajații din cadrul PMB.

Consilierul de etică realizează o instruire anuală internă a funcționarilor publici/personalului contractual cu privire la respectarea prevederilor din codul de etică și integritate din cadrul PMB.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. Crt.	Structura/acțiunea	I	II	III	IV
	0	1	2	3	4
1	Primar			x	
2	Consilierul de etică	x	x		x
3	Funcționarul public		x		

Notă:

- I - Elaborează
- II - Aplică
- III - Aprobă
- IV - Arhivează

8. Formular de evidență

Ediție/ revizie	Data	Pagina/paragraful modificat	Descrierea modificării	Observații
1/0		-	Elaborare inițială	

9. Formular de difuzare

Scopul difuzării	Compartiment	Transmitere
1	2	3



Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 12 din 16 Exemplar nr. 1

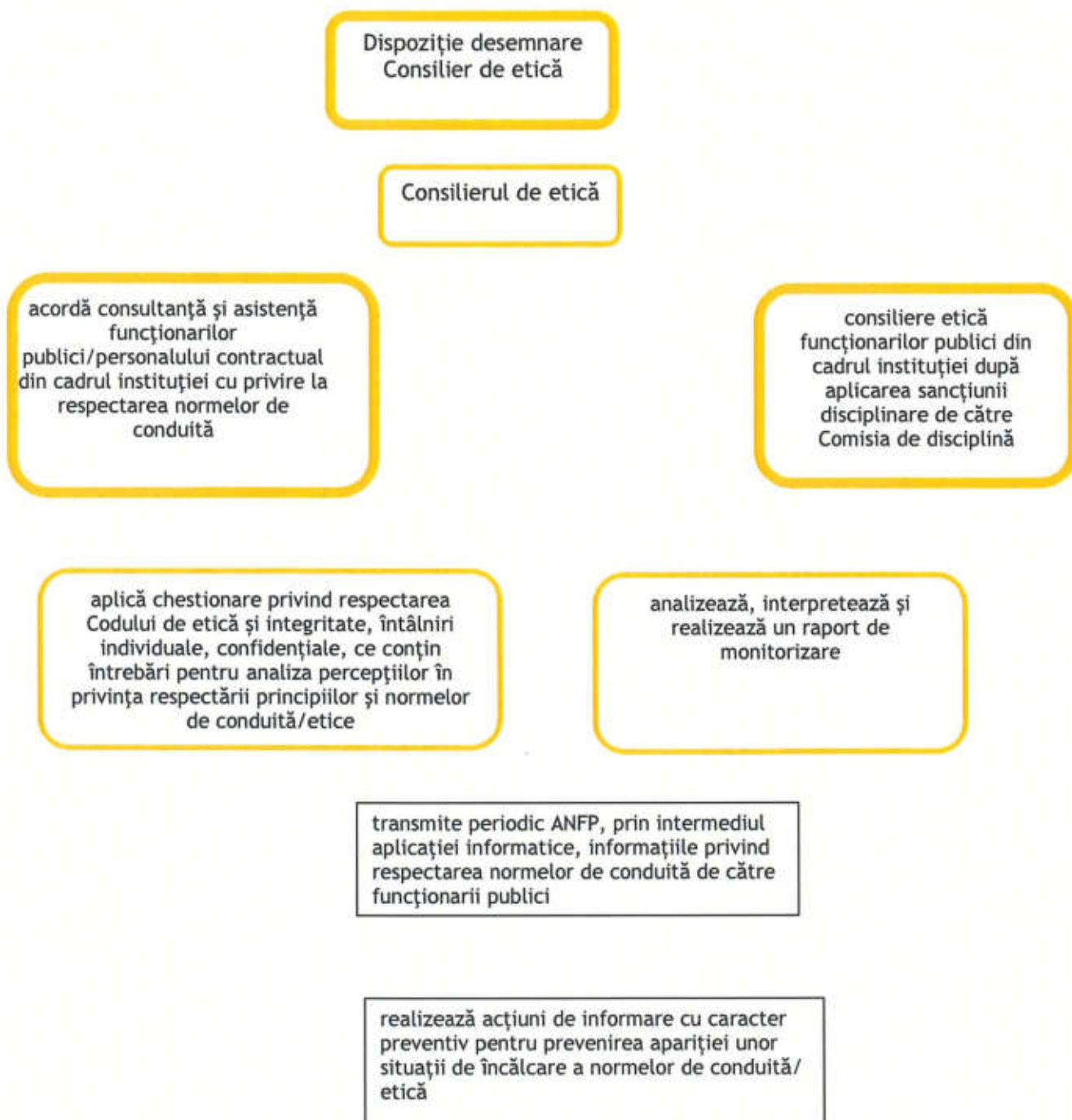
Aplicare		
Informare		
Evidență		
Arhivare		

10. Anexe

Nr. anexă	Denumirea anexei	Obs
0	1	2
1	Diagrama de proces	-
2	Fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual	
3	Fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției	
4	Registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită	
5	Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de conduită	

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția 1
		Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
	Pagina 13 din 16	
	Exemplar nr. 1	

Anexa nr. 1 - Diagrama de proces



Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I
		Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
	Pagina 14 din 16	
	Exemplar nr. 1	

Anexa nr. 2

Fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual

Instituția publică...

Nr.../...

Speța care constituie obiectul consilierii etice

Cauza nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor

Consecința nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor

Descrierea consultanței/asistenței oferite de consilierul de etică

Nume și prenume funcționar public /personal contractual consiliat...

Comp./Biroul/Serv./Direcția

Consilier de etică

...

Funcția

De conducere/de execuție

Semnătura

Data

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0 Număr de exemplare 1 Pagina 15 din 16 Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

Fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici/personal contractual după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției

Instituția publică...
Nr.../...

Speța care constituie obiectul consilierii etice și norma de conduită încălcată/valori și principii

Sanctiunea disciplinară aplicată

Cauza nerespectării normei de conduită/valorilor și principiilor

Descrierea consultanței/asistenței oferite de consilierul de etică

Nume și prenume funcționar public/personal contractual consiliat...
Comp./Biroul/Serv./Direcția

Consilier de etică

...

Funcția
De conducere/de execuție
Semnătura
Data

Municipiul BISTRIȚA	Procedură operațională privind Consilierul de etică și activitatea acestuia	Ediția I
		Număr de exemplare 1
	Cod PO -	Revizia 0
		Număr de exemplare 1
	Pagina 16 din 16	
	Exemplar nr. 1	

Anexa nr.4

Registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită

Nr. crt.	Speța foarte pe scurt astfel încât să nu fie afectată identitatea persoanei căreia i s-a acordat consiliere etică	Data consilierii etice	Semnătura consilierului de etică

Anexa nr. 5 - Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de conduită

Instituția publică...

Nr...

Aprob,

Primarul municipiului Bistrița

Raport de monitorizare
cu privire la aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul...

Către Primarul municipiului Bistrița

Subsemnata/ul..., consilier de etică în cadrul... la serviciul/biroul/compartimentul...

Vă aduc la cunoștință următorul raport de monitorizare pe anul...

Instrumente utilizate în monitorizare (chestionar administrativ, interviu):

.....
.....
.....

Probleme constatate:

.....
.....
.....

Propuneri de remediere:

.....
.....
.....

Data

Semnătură,
Consilier de etică