
 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: 1
	Cod: PS-11	REVIZIA: DATA:


Nr. înregistrare registru SCIM: 12/16.02.2023

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI
MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL
CONTRACTUAL DIN PRIMĂRIA SECTORULUI 6
PS-11**

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:


Cuprins

1. Scopul	4
2. Domeniul de aplicare	4
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri.....	5
5. Descrierea procedurii.....	6
6. Responsabilități	10
7. Anexe.....	13
8. Diagrama de proces	14

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem privind consilierea etică a funcționarilor publici, coordonarea, controlul normelor de conduită de către personalul contractual al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1	Aprobat			
2	Avizat			
3	Elaborat			

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

1. Scopul

1.1. Procedura prezintă modalitatea de asigurare a consilierii de etică a funcționarilor publici, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită de către personalul contractual.


1.2. Procedura stabilește modul de coordonare, control și monitorizare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 a respectării normelor de conduită de către personalul contractual.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al municipiului București.

3. Documente de referință

- a) OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare.
- c) H.G nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- d) HG nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici
- e) Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1466/2022 pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta
- f) Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici 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
- g) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:


Alte documente, inclusiv reglementări interne:

- h) SR ISO 37001:2017 Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare. Ediția 1.
- i) HCL nr. 191/2022 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții, numărului de personal și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al Municipiului București.
- j) Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București.
- k) Dispoziția primarului Sectorului 6 de numire a consilierului de etică la nivelul Primăriei Sectorului 6.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Consilierea etică* - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.
- *Consilier de etică* - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- *Etică* - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; 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 fraudă; funcție-ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului.
- *Comisie de disciplină* - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților și instituțiilor publice
- *Părți interesate* - cetățeni și alți beneficiari ai activității Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

4.2. Abrevieri

- *ANFP* – Agenția Națională a Funcționarilor Publici
- *DRPMD* - Direcția de relații cu publicul și managementul documentelor
- *HG* – Hotărâre de Guvern
- *MDLPA* - Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
- *OG* – Ordonanță de Guvern
- *OUG* – Ordonanță de Urgență a Guvernului
- *SCIM* – Sistem de control intern managerial
- *SMRU* - Serviciului Managementul Resurselor Umane

5. Descrierea procedurii

5.1. Consilierea etică și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită


Consilierea etică constă în acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, în vederea aplicării și respectării principiilor și normelor de conduită profesională și civică, se realizează de consilierul de etică și are caracter confidențial.

Avantajele consilierii etice pentru angajații aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6:

- Să interpreteze și să aplice corect normele de conduită etică și integritate publică;
- Să prevină situațiile de conflicte de interese, incompatibilități, nedeclarare a bunurilor și de încălcări ale normelor de conduită;
- Identificarea timpurie a incidentelor de integritate;
- Să fie informați cu privire la consecințele nerespectării normelor de conduită;
- Să adopte o atitudine corectă față de beneficiarii Primăriei Sectorului 6 și factorii interesați;
- Să fie informați cu privire la posibilitatea participării la luarea deciziilor;
- Să identifice alternativele de rezolvare a oricărei incertitudini, neclarități sau dileme pe care le pot avea în legătură cu orice aspect al activității și conduitei proprii;

Avantajele consilierii etice la nivel organizațional:

- Creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă;
- Dezvoltarea culturii organizaționale;
- Consolidarea imaginii organizaționale;
- Asigurarea unui climat optim de lucru;
- Utilizarea eficientă a resurselor;
- Creșterea calității serviciilor oferite;
- Stimularea relațiilor de cooperare dintre manageri și echipe;
- Interpretarea și aplicarea unitară a normelor de conduită etică și integritate publică;
- Creșterea capacității de luare a celor mai bune decizii în domeniul conduitei etice și integrității publice;

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

- Creșterea capacității de învățare și adaptare a membrilor echipei.

5.1.1 Desemnarea consilierului de etică

5.1.1.1 Primarul Sectorului 6 aprobă, la propunerea SMRU, prin act administrativ, măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică, în condițiile prevăzute de art. 3 din HG 931/2021 și trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

5.1.1.1.1 Primarul Sectorului 6 desemnează, de regulă, persoane din cadrul SMRU pentru verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din OUG nr. 57/2019 de către candidații pentru exercitarea calității de consilier de etică;

5.1.1.1.2 Funcționarii publici care vizează dobândirea calității de consilier de etică depun un dosar de candidatură la SMRU, în condițiile art. 4, alin. 1 și 2 din HG 931/2021.

5.1.1.1.3 SMRU comunică Primarului Sectorului 6 rezultatul verificării îndeplinirii, de către candidații pentru exercitarea calității de consilier de etică, a condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din OUG nr. 57/2019.

5.1.1.1.4 Candidații care îndeplinesc condițiile legale participă la interviu, organizat în condițiile art. 4, alin. 4 din HG 931/2021.

5.1.1.1.5 Dacă niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură pentru dobândirea calității de consilier de etică, Primarul Sectorului 6 și SMRU aplică normele stabilite de art. 5 și art. 6 din HG 931/2021.

5.1.1.1.6 Primarul Sectorului 6 desemnează un funcționar public pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, în condițiile prevăzute de art. 451, alin. 1 din Codul administrativ și de art. 4, alin. 5 și alin. 6 sau articolul 6 și articolul 7 din HG 931/2021.

5.1.1.1.7 Fișa postului consilierului de etică se elaborează și se aprobă în condițiile art. 8 din HG 921/2021.

5.1.2 Activitatea consilierului de etică

Activitatea consilierului de etică are două componente:


- **consilierea etică care se acordă la cererea funcționarului public/personalului contractual sau prin sesizarea din oficiu a consilierului de etică**
- **monitorizarea respectării normelor de conduită profesională**

5.1.2.1 Consilierul de etică exercită atribuțiile prevăzute la art. 454 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

5.1.2.2 Primarul Sectorului 6 pune la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător pentru asigurarea caracterului confidențial al activității de consiliere etică.

5.1.2.3 Activitatea de consiliere etică se desfășoară în condițiile stabilite la art. 11-14 din HG 921/2021.

5.1.2.3 Activitatea de organizare a sesiunilor de informare privind etica se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 454 lit. d) din OUG nr. 57/2019 și art. 15 din HG 921/2021.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

5.1.2.4 Activitatea de analiză a sesizărilor și reclamațiilor părților interesate și formularea de recomandări se desfășoară în condițiile prevăzute la art. 454 lit. f) din O.U.G nr. 57/2019 și art. 16 din HG 921/2021.

5.1.2.5 Comisia de disciplină înaintează consilierului de etică sesizările și reclamațiile formulate de părțile interesate, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

5.1.2.6 Consilierul de etică elaborează anual o raportare privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, precum și o raportare privind implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici, în condițiile art. 457 și ale art. 560 din O.U.G 57/2019, art. 25-29 din HG 921/2021 și a Ordinului președintelui ANFP 26/2022 și a Ordinului nr. 1466/2022.

5.1.2.7. SMRU și președintele comisiei de disciplină pun la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării raportărilor.

5.1.3 Formare și perfecționarea profesională a consilierului de etică

5.1.3.1 Consilierul de etică participa la programe de formare și perfecționare profesională în domeniul eticii, în condițiile art. 451, alin. 7 din OUG 57/2019 și art. 17 din HG 921/2021.

5.1.4 Răspunderea consilierului de etică

5.1.4.1 Consilierul de etică răspunde administrativ-disciplinar pentru modul de îndeplinire a atribuțiilor, în condițiile art. 18, alin. 1 din HG 921/2021.

5.1.5 Arhivarea documentației privind consilierea etică

5.1.5.1 Arhivarea documentației consilierului de etică se desfășoară în condițiile art. 18, alin. 4 din HG 921/2021.

5.1.6 Evaluarea consilierului de etică


5.1.6.1 Consilierul de etică întocmește un raport de activitate în condițiile art. 18, alin. 2 din HG 921/2021.

5.1.6.2 Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică se realizează de către superiorul ierarhic nemijlocit și de către primarul Sectorului 6, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie-31 martie din anul următor, potrivit dispozițiilor art. 455 din OUG nr. 57/2019 și art. 19-23 din HG 921/2021.

5.1.7 Încetarea calității de consilier de etică

5.1.7.1 Încetarea calității de consilier de etică are loc în condițiile art. 456 din OUG Guvernului nr. 57/2019 și art. 24 din HG 921/2021.

5.1.7.2 Procesul de predare-privire la schimbarea consilierului de etică se desfășoară în condițiile art. 18, alin. 3 din HG 921/2021.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

5.2. Coordonarea, controlul și monitorizarea respectării normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

5.2.1 Asigurarea respectării normelor de conduită de către personalul contractual

5.2.1.1 Consilierul de etică urmărește aplicarea și respectarea normelor de conduită aplicabile personalului contractual, prevăzute în OUG 57/2019 și Codul de etică, prin solicitarea și primirea de date și informații.

5.2.1.2 La solicitarea consilierului de etică DRPMD afișează Codul de etică și normele privind conduita personalului propriu în toate sediile, într-un loc vizibil, inclusiv publicului, în condițiile art. 558, alin. 4 din OUG nr. 57/2019.

5.2.1.3 Consilierul de etică asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției prin publicarea informațiilor pe pagina de Internet a Primăriei Sectorului 6.

5.2.1.4 Consilierul de etică asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată prin transmiterea de informări anuale.

5.2.1.5 Consilierul de etică colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică prin organizarea de consultări.

5.2.1.6 Consilierul de etică elaborează, la cererea primarului, analize și rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul contractual în exercitarea funcțiilor deținute.


5.2.2 Soluționarea petițiilor și sesizărilor primite privind încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

5.2.2.1 Pentru efectuarea cercetării disciplinare a personalului contractual, în condițiile art. 559 din OUG 57/2019 și ale art. 251 din Codul muncii, Primarul Sectorului 6 desemnează o persoană sau stabilește o comisie ori apelează la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl împuternicește în acest sens.

5.2.3 Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual

5.2.3.2 Consilierul de etică întocmește un raport anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, în condițiile art. 560 din OUG nr. 57/2019 și a Ordinului Ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1466/2022.

5.2.3.3 Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se publică prin grija consilierului de etică pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 6, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia de către Primar, iar publicarea se anunță la aceeași dată, prin grija DRPMD, prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

5.2.3.4 Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite de către consilierul de etică, până la 31 martie a fiecărui an în curs, la adresa de e-mail: integritateinadministratie@mdlpa.ro.

6. Responsabilități

6.1 Primarul Sectorului 6 al Municipiului București

6.1.1 Responsabilități în privința consilierii de etică a funcționarilor publici și a personalului contractual:

6.1.1.1 Aprobă, prin act administrativ, Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 al Municipiului București.

6.1.1.2. Aprobă măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică.

6.1.1.3. Aprobă fișa postului funcționarului public desemnat consilier de etică.

6.1.1.4. Pune la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător pentru activitatea de consiliere etică.

6.1.1.5. Realizează evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

6.1.1.6. Dispune încetarea calității de consilier de etică, în condițiile legii.

6.1.2 Responsabilități în privința respectării normelor de conduită de către personalul contractual:

6.1.2.1 Aprobă raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual.

6.1.2.2 Solicită elaborarea de analize și rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalului contractual.

6.2 Serviciul Managementul Resurselor Umane

6.2.1 Responsabilități în privința consilierii etice:

6.2.1.1 Propune măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică.

6.2.1.2 Verifică îndeplinirea condițiilor legale de către candidații pentru exercitarea calității de consilier de etică și comunică rezultatele.


6.2.1.3 Participă la interviul de selecție a consilierului de etică.

6.2.1.4 Pune la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării raportărilor.

6.2.1.5 Întocmește proiectul de act administrativ de numire/ încetare și fișa postului consilierului de etică.

6.2.2 Responsabilități în privința respectării normelor de conduită de către personalul contractual:

6.2.2.1 Solicită afișarea Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei Sectorului 6 al Municipiului București în toate sediile, într-un loc vizibil, inclusiv publicului.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

6.2.2.2 Asigură programe de perfecționare a consilierului de etică.

6.2.2.3 Sesizează ANFP cu privire la revocarea consilierului de etică, în condițiile art. 456 din Codul administrativ.

6.3 Consilierul de etică

6.3.1 Desfășoară activitatea de consiliere etică, asigură caracterul confidențial al consilierii și își îndeplinește atribuțiile legale. Întocmește și gestionează Registrul de evidență a activității de consiliere etică și documentația aferentă consilierii.

6.3.2 Elaborează anual o raportare privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, precum și o raportare privind implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici.

6.3.3 Întocmește un raport anual de activitate.

6.3.4 Participă anual la programe de formare și perfecționare profesională.

6.3.5 Urmărește aplicarea și respectarea normelor de conduită aplicabile personalului contractual în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

6.3.6 Transmite de informări anuale personalului contractual cu privire la conduita ce trebuie respectată.

6.3.7 Organizează consultări cu organizațiile neguvernamentale interesate de problematica conduitei personalului contractual.

6.3.8 Elaborează analize și rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul contractual.

6.3.9 Întocmește, publică pe pagina de Internet a Primăriei Sectorului 6 și transmite MDLPA un raport anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual.

6.4 Comisia de disciplină

6.4.1 *Responsabilități în privința consilierii de etică a funcționarilor publici:*


6.4.1.1 Înaintează consilierului de etică sesizările și reclamațiile primite cu privire la nerespectarea normelor de conduită.

6.4.1.2 Pune la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării raportărilor anuale.

6.5. Persoana, comisia sau consultantul extern desemnat pentru efectuarea cercetării disciplinare a personalului contractual:

6.5.2 *Responsabilități în privința respectării normelor de conduită de către personalul contractual:*

6.5.2.1 Soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor legale privind conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

6.6 Direcția de relații cu publicul și managementul documentelor

6.6.1 Responsabilități în privința respectării normelor de conduită de către personalul contractual:

6.6.1.1 Afișează Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 pe pagina de Internet a instituției.


6.6.1.2 Anunță publicarea Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual printr-un comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

6.7 Funcționarii publici și personalul contractual

6.7.1 Respectă principiile și normele de conduită profesională potrivit Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 aprobat de primarul Sectorului 6.

6.7.2 Solicită consiliere etică și informare.

6.7.3 Funcționarii publici depun un dosar de candidatură pentru a exercita calitate de consilier de etică.

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

7. Formulare și tipizate

7.1 Declarația de integritate (anexa 1 a HG 931/2021).


7.2 Fișa postului de consilier de etică (anexa 2 a HG 931/2021).

7.3 Model de registru de evidență a activității de consiliere etică (anexa 3 a HG 931/2021).

7.4. Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică (anexa 4 a HG 931/2021).

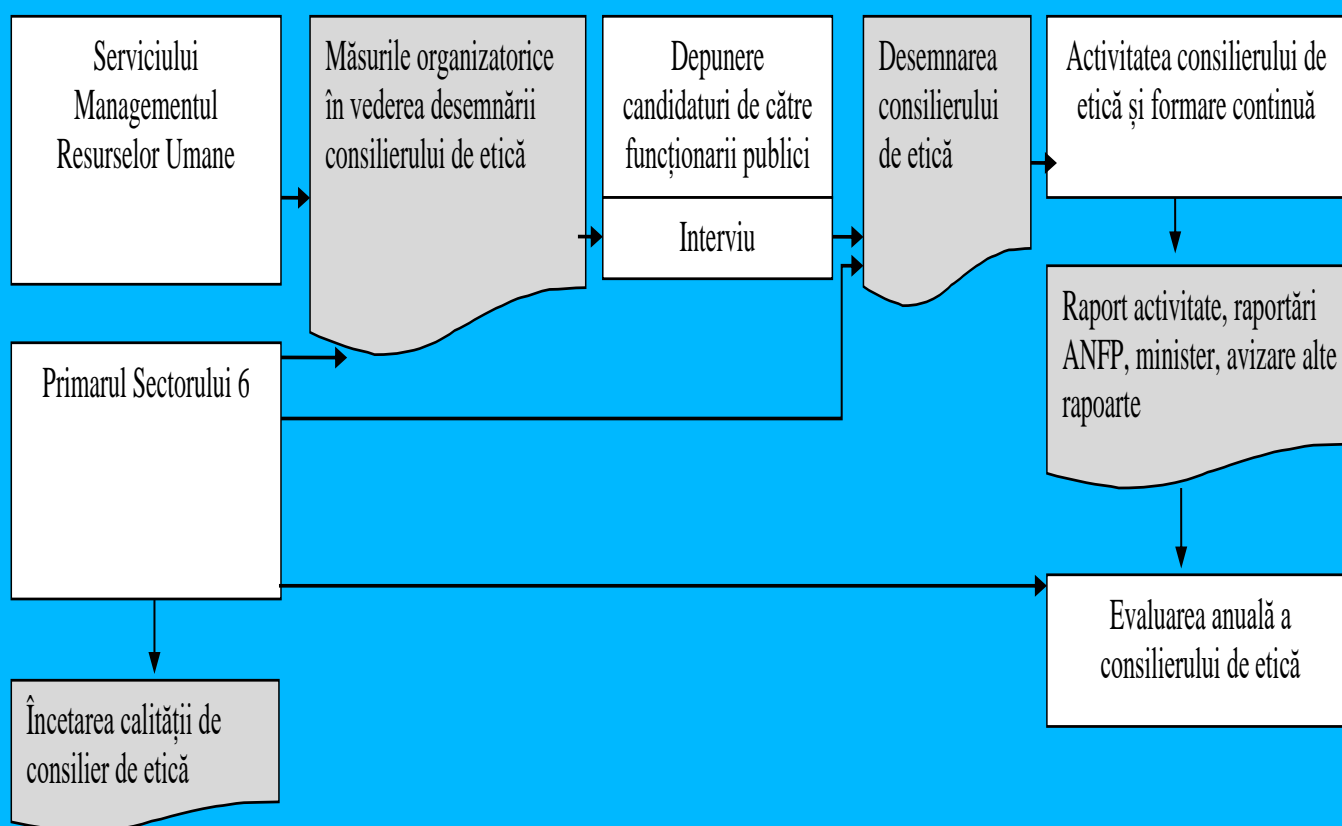
7.5. Raport anual privind respectarea normelor de conduită (Ordinul 26/2022).


7.6. Raport anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual (Ordinul 1466/2022).

 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

8. Anexe

8.1. Anexa 1. Diagrama de proces pentru consilierea etică și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită



 PRIMĂRIA SECTORULUI 6	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ DE CĂTRE PERSONALUL CONTRACTUAL DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 6	EDIȚIA: I
	Cod: PS - 12	REVIZIA: DATA:

8.2 Anexa 2 – Diagrama de proces pentru coordonarea, controlul și monitorizarea la nivelul Sectorului 6 a respectării normelor de conduită de către personalul contractual.

