



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziție

pentru aprobarea Procedurii de sistem privind
Consilierea etică - Cod PS CJN 17-01, Ediția I, Revizia 0

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art. 2 și ale art. 6 alin. (2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 28124/2022 al Direcției de Management, precum și Hotărârea Comisiei de Monitorizare nr. 3/2022 privind avizarea unor documente;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Procedura de sistem privind **Consilierea etică - Cod PS CJN 17-01, Ediția I, Revizia 0**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:
p. SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
ȘEF SERVICIU
Maria-Cătălina GRĂPINOIU



Anexa
la Dispoziția nr. 549 din 12.10.2022

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND CONSILIEREA ETICĂ
Cod : PS CJN 17- 01**

Ediția I, Revizia 0
Octombrie 2022

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	BRAȘOVEANU Sorin	Administrator public	
Verificat, Consilier de etică	CHELE Elena	Inspector, Consilier de etică	
Elaborat, Expert îmbunătățire procese proiect ISPAM Consultant – contractat în cadrul proiectului ISPAM	HÂRLEA Alina-Mariana	Consilier, Compartiment Managementul Calității	
	S.C. QUALEX S.R.L.	Prestator servicii consultanță pentru pregătirea și implementarea sistemului de management anti-mită conform SR ISO 37001	Contract prestări servicii

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	5
5	Descrierea activității sau procesului	6
6	Responsabilități	11
7	Formular evidență modificări procedură	13
8	Formular analiză procedură	14
9	Formular difuzare a procedurii	15
10	Anexe, înregistrări, arhivări	16
Anexa nr. 1	Diagrama de proces - Cod: F – PS-CJN 17.01	-
Anexa nr. 2	Registrul de evidență a activității de consiliere etică, - cod F-PS-CJN 17.02	-
Anexa nr. 3	Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate - cod F-PS-CJN 17.03	-

1. SCOP

Procedura stabilește și descrie etapele care se parcurg pentru consilierea etică a personalului (funcționari publici și personal contractual) din cadrul Consiliului Județean Neamț.



2. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri de sistem se aplică pentru salariații Consiliului Județean Neamț: funcționari publici și personal contractual, încadrat în baza prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

a) Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002;

b) Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004.

3.2. Legislație primară

a) Constituția României, republicată;

b) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

e) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

f) 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;

g) Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

h) Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

i) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

j) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

k) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 (privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;

l) Hotărârea 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;

m) Ordinul ANFP 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;

n) 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.

3.3. Legislație secundară

a) Hotărârea nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

b) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.4. Documente interne

a) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț;

b) Procedura de sistem elaborarea procedurilor, cod : PS CJN 01 - 01;

c) Procedura de sistem controlul informațiilor documentate, cod : PS CJN 04 – 01;

d) Procedura privind desemnarea consilierului de etică din cadrul aparatului Consiliului Județean Neamț, aprobată prin Dispoziția nr. 483/2021;

e) Regulamentul intern al Consiliului Județean Neamț.

3.5 Standarde internaționale:

a) SREN ISO 9001:2015;

b) SR ISO 37001:2017.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Administrație publică - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public.

Conflictul de interese - situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit fișei postului.

Incompatibilitate - reflectă acele situații în care un oficial public ocupă mai multe funcții în același timp, deși cumulul este interzis de lege.

Diferența între conflict de interese și incompatibilități este aceea că, pentru existența unui conflict de interese persoanele publice trebuie să ia o decizie care să influențeze un interes personal, iar pentru existența unei incompatibilități, un oficial nu trebuie să ia nicio decizie, fiind suficient faptul că ocupă concomitent două sau mai multe funcții al căror cumul este interzis de lege.

Interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.

Instituția publică - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile Legii finanțelor publice.

Interes personal - Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționari publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice.

Etica - 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.

Funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice.

Funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii.

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

Informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei.





Personalul din Consiliul Județean Neamț - funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii, la nivelul Consiliului Județean Neamț.

Personal contractual - în sensul prezentei proceduri este personalul din cadrul autorității publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorității publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică sau de a-l sprijini pe alesul local la cabinetul căruia este încadrat în realizarea activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor care îi sunt stabilite prin Constituție sau prin alte acte normative, după caz.

Egalitatea de gen - „Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Definiție dată de Consiliul European.

Nediscriminarea - „Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, nașterea sau orice alte împrejurări.” - Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

4.2. Abrevieri

- **A** - Aprobare ;
- **ANFP** - Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- **Ah** – Arhivare;
- **Ap**- Aplicare
- **Av** - Avizare
- **CJN** - Consiliul Județean Neamț;
- **E** - Elaborare;
- **Ev** - Evidență;
- **H.G.** - Hotărâre a Guvernului;
- **O.U.G.** - Ordonanță de urgență a Guvernului;
- **I** - Informare;
- **V** - Verificare
- **PS/PO** - Procedura formalizată de sistem/operațională;
- **OPANFP** - Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- **SCIM** - Sistem de control intern managerial;
- **Vcf** - Verificare de conformitate.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. Generalități

Prezenta procedură descrie modul de desfășurare a activității de consiliere etică în cadrul CJN, în vederea respectării prevederilor legale cu privire la acordarea de

consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual, cu privire la respectarea normelor de conduită/etică, monitorizarea aplicării prevederilor “Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț”.

De asemenea procedura face referire la modul de raportare privind respectarea normelor de conduită/ etică de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul CJN.

5.2. Documente utilizate:

Președintele Consiliului Județean Neamț aprobă prin dispoziție desemnarea consilierului de etică la nivelul CJN.

În vederea acordării consultanței și asistenței salariaților din cadrul CJN, precum și a raportărilor cu privire la respectarea normelor de conduită/ etică, consilierul de etică are la dispoziție următoarele instrumente:

- Procedura privind desemnarea consilierului de etică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, aprobată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț nr. 483/08.10.2021;
- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț privind desemnarea consilierului de etică;
- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț, aprobat prin Dispoziția nr. 292/2020;
- legislația specifică în vigoare în domeniul eticii și integrității;
- Registrul de evidență a activității de consiliere etică, cod F-PS-CJN 17.02;
- Procesul-verbal/raportul comisiei de disciplină privind funcționarii publici sancționați disciplinar;
- Raportul privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită în cadrul autorităților/instituțiilor publice din cadrul Consiliului Județean Neamț și raportul privind implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor din cadrul Consiliului Județean Neamț, întocmite pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie a anului precedent;
- Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual;
- Chestionare privind respectarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț;

5.3. Resurse necesare

Resurse materiale: - materiale consumabile și de natura obiectelor de inventar (birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, aparatură de birotică, programe informatice indiferent de valoarea acestora, rețea informatică) mobilier.

Resurse umane: - persoana desemnată din cadrul CJN în calitate de consilier de etică.

Resurse financiare: - sunt prevăzute în bugetul propriu al Județului Neamț și sunt necesare pentru asigurarea resurselor materiale și umane.

5.4. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Atribuțiile consilierului de etică desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț, sunt prevăzute în fișa postului și reprezintă 15% din totalul atribuțiilor aferente postului, constând în:

- 1) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Neamț și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- 2) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- 3) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul Consiliului Județean Neamț și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Președintelui Consiliului Județean Neamț, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- 4) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru Consiliul Județean Neamț pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu Consiliul Județean Neamț;
- 5) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- 6) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Consiliului Județean Neamț cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- 7) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Consiliului Județean Neamț cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Consiliul Județean Neamț.

Consilierul de etică informează salariații din cadrul CJN, atât funcționarii publici, cât și personalul contractual cu privire la desemnarea sa și a atribuțiilor sale menționate în “Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț”.

Consilierul de etică desemnat nu face parte din Comisia de Disciplină numită în cadrul CJN.

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

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

5.5. Derularea operațiunilor și a acțiunilor activității

5.5.1 Acordarea de consultanță și asistență cu privire la respectarea normelor de conduită

Consilierul de etică acordă consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul CJN, cu privire la respectarea normelor de conduită/etică. Aceasta se realizează pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa consilierului de etică atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.

Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității într-un spațiu corespunzător pentru asigurarea caracterului confidențial al acestei activități.

Activitatea de consiliere etică se desfășoară în cadrul unor ședințe de consiliere etică, pe baza următoarelor criterii minimale:

- a) complexitatea aspectelor care trebuie soluționate pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele/standardele de conduită de către funcționarul public;
- b) identificarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public;
- c) identificarea modalităților de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b);
- d) recomandările consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b).

Numărul de ședințe de consiliere etică se stabilește de către consilierul de etică pe baza criteriilor mai sus menționate și se comunică funcționarului public în cadrul primei ședințe de consiliere etică. Dacă funcționarul public consideră că aceste criterii nu pot fi îndeplinite în numărul de ședințe de consiliere etică stabilit de către consilierul de etică, acesta formulează în scris obiecțiile sale motivate, însoțite de propunerea sa, pe care le comunică consilierului de etică până la data desfășurării celei de-a doua ședințe de consiliere etică. În cadrul celei de-a doua ședințe de consiliere etică, consilierul de etică stabilește de comun acord cu funcționarul public numărul ședințelor de consiliere etică. Dacă nu se ajunge la un acord, prevalează decizia consilierului de etică în ceea ce privește numărul ședințelor de consiliere etică.

Ședințele de consiliere etică pot avea loc numai în timpul programului de lucru al funcționarului public consiliat.

Durata unei ședințe de consiliere etică este de maximum o oră.

Solicitările scrise privind activitatea de consiliere etică, precum și recomandările verbale sau scrise formulate de consilierul de etică se înscriu într-un registru de evidență a activității de consiliere etică, păstrat de consilierul de etică. Registrul de evidență a activității de consiliere etică se întocmește în vederea realizării analizelor și rapoartelor.

La registrul de evidență a activității de consiliere etică nu are acces nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția

organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute de lege.

Consilierul de etică este obligat să nu divulge identitatea funcționarului public care face obiectul consilierii etice niciunei persoane, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora.

Consilierul de etică are obligația de a aduce la cunoștința conducătorului autorității publice, în scris, aspectele semnalate de funcționarul public în cadrul ședințelor de consiliere etică care pot constitui o faptă penală, precum și de a sesiza organele de urmărire penală.

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 organizational 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.

5.5.2 Activități de monitorizare

În vederea identificării gradului de cunoaștere de către salariați a prevederilor Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț, consilierul de etică utilizează chestionare privind respectarea acestuia, întâlniri individuale, confidențiale, ce conțin întrebări pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită/ etică. Consilierul de etică analizează și interpretează rezultatele.

5.5.3 Raportare

1) Raportare privind funcționarii publici

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) la secțiunea "Colaborări instituționale", subsecțiunea "Consilier de etică". Raportarea se realizează online, prin intermediul Portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, sub formă de linkuri.

În vederea realizării procesului de raportare consilierul de etică are obligația de a accesa linkul transmis și de a completa online Raportul privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită în cadrul autorităților/instituțiilor publice din cadrul Consiliului Județean Neamț - Anexa nr.1 și Raportul privind implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor din cadrul Consiliului Județean Neamț - Anexa nr.2.

Completarea și transmiterea către Agenție a informațiilor cuprinse în formatele de raportare se desfășoară între 1 ianuarie și 25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului anterior raportării.

Raportul privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

2) Raportare privind personalul contractual

Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se publică pe pagina de internet a instituției, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia de către conducătorul instituției sau de către persoana împuternicită de acesta, iar publicarea se anunță la aceeași dată, prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

Persoana responsabilă de întocmirea Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual comunică pagina de internet unde a fost publicat respectivul document până la data de 31 martie a fiecărui an în curs, la adresa de e-mail: integritateinadministratie@mdlpa.ro.

5.5.4 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 salariații din cadrul CJN.

5.6. Valorificarea rezultatelor procesului/activității procedurale

Prin aducerea la cunoștință a acestei proceduri se minimizează riscul de a se ajunge în situații de nerespectare a Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Președintele CJN:

- a) aprobă procedura privind desemnarea consilierului de etică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, prin Dispoziție;
- b) aprobă prin dispoziție desemnarea consilierului de etică la nivelul CJN;
- c) aprobă referatul privind necesitatea instruirii funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț cu privire la conduita etică;
- d) aprobă raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual.

6.2. Consilierul de etică:

- a) informează salariații, funcționarii publici/personalul contractual cu privire la desemnarea consilierului de etică și a atribuțiilor sale;
- b) acordă consiliere etică funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul CJN cu privire la respectarea normelor de conduită;
- c) utilizează chestionare privind respectarea Codului etic și de integritate;
- d) întocmește un raport de activitate cu privire la activitatea desfășurată pe parcursul anului precedent;

e) transmite către ANFP, prin intermediul aplicației informatice, raportul privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită în cadrul autorităților/ instituțiilor publice din cadrul Consiliului Județean Neamț și raportul privind implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor din cadrul Consiliului Județean Neamț, întocmite pentru perioada 1 ianuarie – 31 decembrie a anului precedent;

f) publică Raportul privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul instituției și îl comunică la cererea oricărei persoane interesate;

g) anual, întocmește raportul cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se publică pe pagina de internet a instituției, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia de către conducătorul instituției sau de către persoana împuternicită de acesta, iar publicarea se anunță la aceeași dată, prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă;

h) comunică pagina de internet unde a fost publicat Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, până la data de 31 martie a fiecărui an în curs, la adresa de e-mail: integritateinadministratie@mdlpa.ro;

i) realizează acțiuni de informare cu caracter preventiv pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită/ etică.

6.3 Personalul Consiliului Județean Neamț:

a) aplică și respectă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Neamț;

b) completează chestionare privind respectarea Codului etic și de integritate la solicitarea consilierului de etică;

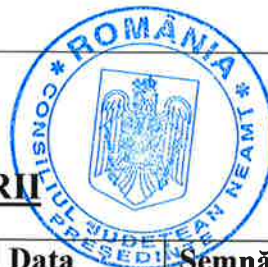
c) poate solicita la nevoie consiliere etică;

d) consultă informările pe teme etice transmise de către consilierul de etică prin sistemul Infocet sau iau la cunoștință de acestea în format letic.

7. FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ

[illegible]

[illegible]



9. FORMULAR DIFUZARE A PROCEDURII

[illegible]

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Formulare anexate:

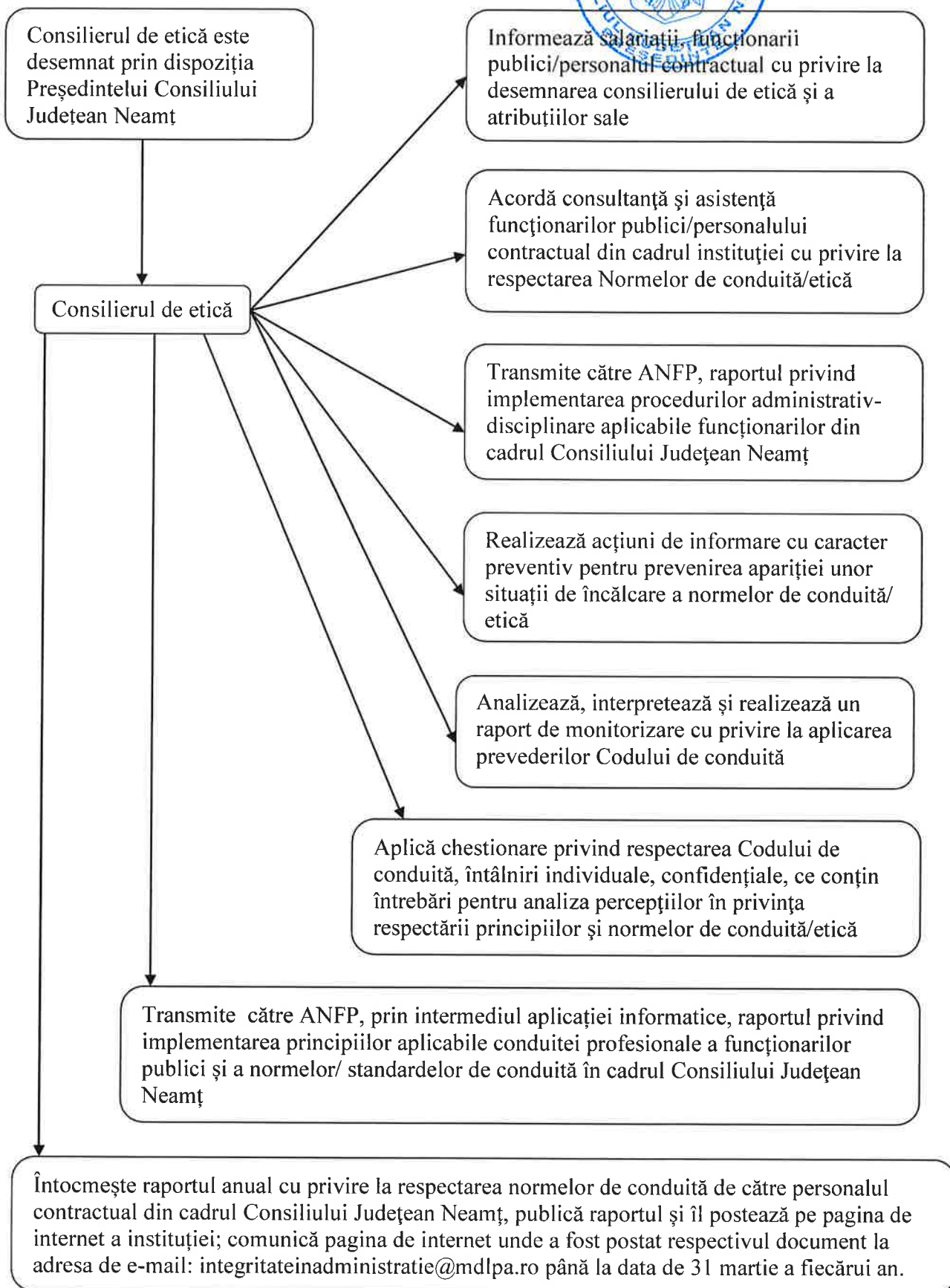
Anexa nr. 1 Diagrama de proces - Cod: F – PS CJN 17.01;

Anexa nr. 2 Registrul de evidență a activității de consiliere etică - cod F-PS-CJN 17.02;

Anexa nr. 5 Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate - cod F-PS-CJN 17.03.



Diagrama de proces



Registrul de evidență a activității de consiliere etică



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

Consiliul Județean Neamț

Nr. _____ din _____

Anexa nr. 3

Aprob,
Președinte

**Raport de monitorizare
cu privire la aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate**



Către,

Președintele Consiliului Județean Neamț,

Subsemnata/ul _____, având funcția de
_____ în cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului al Direcției
_____ din cadrul aparatului de
specialitate al Consiliului Județean Neamț, desemnată/desemnat în calitate de consilier
de etică, prin Dispoziția nr. _____ din _____,

Vă aduc la cunoștință următorul raport de monitorizare pe anul 20____

_____.

Elaborat,
Consilier de etică
