

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	1 / 7

APROBAT,
Director Executiv
George Rosca



ETICA ȘI INTEGRITATEA

Data aprobării: 09. IAN. 2019

Data intrării în vigoare: 21. IAN. 2019

	Funcția	Nume	Semnătura
Vizat	Președinte Comisie de Monitorizare	Tatiana Tudor	
Verificat	Secretar tehnic Comisie de Monitorizare	Rodica – Lenuta Isbasoiu	
Elaborat	Vicepreședinte Comisie de Monitorizare	Elena-Melania Florescu	

Notă: 1. Acest document conține informații care sunt proprietatea S.P.C.L.E.P Brasov.
2. Prezenta procedură este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe.
3. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Reprezentanților Comisiei de Controlul intern managerial din institutie.

Exemplar nr.1.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	<i>Cod: PS - CIM – 01</i>	Pag.	2 / 7

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. DEFINIȚII SI ABREVIERI
5. PROCEDURA
6. RESPONSABILITĂȚI
7. ÎNREGISTRĂRI
8. ANEXE

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	3 / 7

1. SCOPUL

1.1. Procedura prezintă modul în care este asigurată cunoașterea de către angajați, a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

2.DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul SPCLEP Brașov.

3.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (Standardul 1: ETICA, INTEGRITATEA);

3.2. Legea nr. 7/2004 - privind Codul de conduită a funcționarilor publici;

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

3.4. Legea nr. 115/1996 - privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările;

3.5. 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;

3.6. 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

3.7. Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

3.8. Legea nr. 477/2004 - privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;

3.9. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

3.10. HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

3.11. OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.12. OMFP nr. 252/2004 - pentru aprobarea Codului privind conduita etică al auditorului intern.

3.13. OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu*.

Exemplar original

F: 1.002

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	4 / 7

3.14. OMAI nr. 4.500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare

3.15. codul de conduită al entității publice;

4.DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1 Frauda înseamnă orice acțiune sau omisiune intenționată în legatura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în Cap. III, secțiunea 4¹ din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivita sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a) - f) și l) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) lit. a) - d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 45/2003 aprobată cu modificări prin Legea nr. 108/2004, cu modificările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial (conform art. 2 lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 79/2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător, cu modificările și completările ulterioare).

4.2. Integritate: Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept calauză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

4.3. Valorile etice fac parte din cultura entitatii publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele..

4.4. avertizare în interes public - sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței

4.5. SPCLEP – Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov

4.6. CRU – Compartiment Resurse Umane

5.PROCEDURA

5.1. Coduri de conduită

5.1.1. Conducerea instituției sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

5.1.1. CRU elaborează codul de conduită al angajaților.

5.1.2. După aprobarea lui, îl comunică la toate direcțiile / serviciile / birourile / compartimentele, pentru a fi adus la cunoștința tuturor angajaților.

5.1.3. Managerii fiecărui compartiment vor deține un exemplar al acestui cod având pe el semnăturile angajaților din cadrul acestuia, cu mențiunea "luat la cunoștință".

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	5 / 7

5.1.4. Compartimentele de specialitate cărora li se aplică reglementări legale cuprinzând norme de conduită, își vor elabora coduri de conduită suplimentare, conform prevederilor legale.

5.2. Consilierea și monitorizarea etică

5.2.1. Conducerea instituției înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin crearea unui mediu adecvat.

5.2.2. Este numit prin dispoziție un funcționar public, din cadrul CRU, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, care are următoarele atribuții:

- a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul instituției;
- c) întocmește rapoartele solicitate de instituțiile / autoritățile în drept, privind respectarea normelor de conduită de către angajații instituției.

5.3. Prevenirea neregulilor

5.3.1. Conducerea instituției adoptă un cod etic/cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice și evitarea conflictelor de interese.

5.3.2. Pentru prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor, CRU solicită conform prevederilor din Legea nr. 115/1996 - privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare:

- a) Declarația de avere;
- b) Declarația de interese.

5.3.3. Funcționarii publici completează cele două declarații cu datele necesare.

5.3.4. Gestionarea acestor declarații este asigurată de către CRU.

5.4. Semnalarea neregularităților

5.4.1. Conducerea instituției dezvoltă / implementează politici / proceduri privind prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

5.4.1. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregularităților trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

5.4.1. Salariații care semnalează neregularități de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva oricăror discriminări, iar managerii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate, și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun.

5.5. Semnalarea unor fapte de încălcare a legii

5.5.1. Încalcări ale legii săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din SPCLEP Brașov pot fi sesizate și de către personalul angajat. În aceste condiții sesizarea constituie avertizare în interes public, iar persoanele care au făcut sesizarea se bucură de protecție conform Legii

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	6 / 7

nr. 571 / 2001 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

5.5.2. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- ↳ șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- ↳ Directorului, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- ↳ comisiei de disciplină din cadrul SPCLEP Brașov;
- ↳ organelor judiciare sau organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- ↳ comisiilor parlamentare sau mass-media;
- ↳ organizațiilor profesionale, sindicale, patronale sau neguvernamentale.

5.5.3. În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- ↳ avertizorii beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- ↳ la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a instituției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.
- ↳ în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

5.6. Semnalarea neregularităților provenite de la cetățeni

5.6.1. Cetățenii pot semnala neregularități în activitatea SPCLEP:

- ↳ prin pagina de internet a SPCLEP;
- ↳ prin telefonul: **984**;
- ↳ prin e-mailul instituției;
- ↳ sesizare transmisă prin corespondență (curierat) sau depusă la registratura instituției ;
- ↳ condica instituției de sugestii, reclamații și sesizări;
- ↳ audiențe.

5.6.2. Sesizările (reclamațiile) provenite din pagina de Internet a SPCLEP Brașov vor fi printate în două exemplare și remise, după cum urmează: un exemplar departamentului / serviciului public interesat și exemplarul nr. 2 va fi arhivat la dosar pentru raport.

5.6.3. Gestionarea mesajelor telefonice – **984**, se face prin înregistrarea cu ajutorul facilității “Telefonul_Cetățeanului”, în baza de date de pe server a următoarelor informații: proveniența, localitatea, adresa, telefonul, data (inclusiv ora), tip problemă și răspuns. Câmpurile subliniate sunt obligatorii, cu mențiunea ca aflarea numelui – proveniența – este o opțiune strictă a beneficiarului serviciului. Dacă cetățeanul refuză să se prezinte, atunci pe acest câmp se va nota “anonim”. Răspunsul este imediat.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	7 / 7

5.7. Conducerea și salariații instituției au o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

6.RESPONSABILITĂȚI

6.1. Directorii și șefii de serviciu/birouri

6.1.1. - Prin decizii și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- ❖ valorificarea transparenței și probității în activitate;
- ❖ valorificarea competenței profesionale;
- ❖ inițiativa prin exemplu;
- ❖ conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- ❖ respectarea confidențialității informațiilor;
- ❖ tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- ❖ relațiile loiale cu colaboratorii;
- ❖ caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- ❖ modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

6.2. Consilierul Resurse Umane

6.2.1. Răspunde de gestionarea Declarațiilor de avere și de interese ale angajaților.

6.3. Funcționar public sau personal contractual

6.3.1. Activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual trebuie să reflecte:

- ❖ valorificarea transparenței și probității în activitate;
- ❖ valorificarea competenței profesionale;
- ❖ conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
- ❖ respectarea confidențialității informațiilor;
- ❖ tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- ❖ caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- ❖ modul profesional de abordare a informațiilor financiare;

7.INREGISTRĂRI

7.1. Conform solicitării și reglementărilor legale în vigoare.

8.ANEXE

8.1. Nu este cazul.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	

7. Modificări procedură

Evidență modificare procedură

Editia/Revizia		Nr. pag.	Capitol modificat	Specificație/ descriere modificare	Semnatura conducator compartime
Nr.	Data				

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	

8. Analiză procedură

Evidență analiză procedură,

analiză efectuată de către compartimentele implicate in activitatea ce face obiectul procedurii

Nr. crt.	Compartimentul care exprima punctul de vedere	Numele conducatorului de compartiment	Inlocuitorul de drept sau delegatul	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Observații	Semnatura	Data

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	

9. Distribuire procedură

Evidență distribuire procedură

Nr. crt.	Conducator Direcție/Serviciu/Birou	Numele pers. care primește procedura	Semnatura de primire a procedurii	Semnatura de luare la cunostinta retragere procedură
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

1. Data primirii procedurii _____, Ed.1/ Rev.0 - _____.
2. Data intrării în vigoare a procedurii _____, Ed.1/ Rev.0 - _____.
3. Procedurile înlocuite: _____ se retrag din aplicare la data de _____.

S.P.C.L.E.P BRASOV	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția	01
	ETICA ȘI INTEGRITATEA	Revizia	0
	Cod: PS - CIM – 01	Pag.	

10. ÎNREGISTRĂRI:

Nr. crt.	Tipul înregistrării	Cod formular	Compartimentul la care se pastreaza/ arhiveaza	Termen de păstrare
1.	Pagina de gardă procedură			
2.	Cuprins procedură			
3.	Pagina curentă procedură			
4.	Evidență modificare procedură			
5.	Evidență analiză procedură			
6.	Evidență distribuie procedură			