

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr 22  
Craiova, Dolj, 200754  
office@politialocalacraiova.ro  
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
Fax: +40-251532717  
Tel: +40-251510154 – Dispecerat  
Tel: +40-251 – 984 Tel. Cetățeanului

Procedura de sistem privind etica și integritatea  
Cod: PS 12


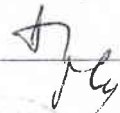

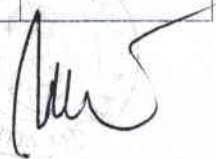
Ediția II

Revizia I Nr. de ex. 2

Pagina 1 din 9

Exemplar nr. 2

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele  | Funcția                            | Data       | Semnătura   |
|----------|---|----------------------|------------------------------------|------------|---|
| 0        | 1   | 2                    | 3                                  | 4          |   |
| 1.1.     | Elaborat                                    | Rodica Rusu          | Consilier                          | 08.06.2018 |    |
| 1.2.     | Verificat                                   | Manolache Constantin | Secretar comisie de monitorizare   | 15.06.2018 |   |
| 1.3.     | Avizat                                      | Iulia Constantinescu | Președinte comisie de monitorizare | 18.06.2018 |  |
| 1.4.     | Aprobat                                     | Mateescu Octavian    | Director executiv                  | 20.06.2018 |  |

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.**

| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită              | Modalitatea reviziei                                | Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|----------|---|-----------------------------------|---|---|
| 0        | 1   | 2                                 | 3   | 4   |
| 2.1.     | Ediția II                                       | x                                 | x   | 04.08.2017  |
| 2.2.     | Revizia I                                       | -la pct. 6 Documente de referință | Actualizare legislație conform cu O.S.G.G. 600/2018 | 20.06.2018  |

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22  
Craiova, Dolj, 200754  
✉ office@politialocalacraiova.ro  
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
Fax: +40-251532717  
Tel: +40-251510154 – Dispecerat  
Tel: +40-251 – 984 Tel. Cetățeanului

Procedura de sistem privind etica și integritatea  
Cod: PS 12

Ediția II

Revizia I Nr. de ex. 2

Pagina 4 din 9

Exemplar nr. 2

#### 4. Scopul procedurii de sistem

- 4.1. Asigurarea măsurilor necesare cunoașterii de către salariații Poliției Locale a Municipiului Craiova a prevederilor legale care reglementează conduita acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor/faptelor de corupție și neregulilor.
- 4.2. Promovarea valorilor etice și de integritate profesională și personală a salariaților Poliției Locale a Municipiului Craiova.
- 4.3. Descrie activitățile necesare implementării Standardului 1: "etică. Integritate" din cadrul Ordinului nr. 600/2018.
- 4.4. Descrie activitățile desfășurate pentru conștientizarea personalului Poliției Locale a Municipiului Craiova cu privire la evitarea săvârșirii actelor de fraudă/faptelor de corupție precum și acordarea de consultanță și asistență etică.
- 4.5. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații Poliției Locale a Municipiului Craiova

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

- 5.1. Reprezintă procedura de promovare a valorilor etice în cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova.
- 5.2. Procedura se aplică de către tot personalul Poliției Locale a Municipiului Craiova în vederea conștientizării privind importanța activităților desfășurate în condiții de integritate personală ridicate.

#### 6. Documente de referință

- 6.1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- 6.3. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată cu modificările ulterioare;
- 6.4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 6.5. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.6. Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.7. 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;
- 6.8. Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile
- 6.9. Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice  
Emitent: Secretariatul General Al Guvernului.
- 6.10. Ordin nr. 201 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice.
- 6.11. Ordinul 1200/ 2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- 6.12. HG nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22  
Craiova, Dolj, 200754  
✉ [office@politialocalacraiova.ro](mailto:office@politialocalacraiova.ro)  
[www.politialocalacraiova.ro](http://www.politialocalacraiova.ro)

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
Fax: +40-251532717  
Tel: +40-251510154 – Dispecerat  
Tel: +40-251 – 984 Tel. Cetățeanului

Procedura de sistem privind etica și integritatea  
Cod: PS 12

Ediția II

Revizia I Nr. de ex. 2

Pagina 5 din 9

Exemplar nr. 2

- 6.13. Decizie de formare a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul *Poliției Locale a Municipiului Craiova*;
- 6.14. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul *Poliției Locale a Municipiului Craiova*;
- 6.15. Regulamentul de Ordine Interioară.
- 6.16. Codul etic al angajaților.

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții:

- 7.1.1. **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii privind Statutul funcționarilor publici;
- 7.1.2. **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- 7.1.3. **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- 7.1.4. **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;
- 7.1.5. **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- 7.1.6. **conflict de interes** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- 7.1.7. **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ei;
- 7.1.8. **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- 7.1.9. **consilier etic** - funcționar public desemnat de conducătorul instituției sau autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice.
- 7.1.10. **etică** - totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare;
- 7.1.11. **integritate** - sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului: onestitate, cinste, probitate
- 7.1.12. **frauda** - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătura cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor instituției; necomunicarea unei informații prin încălcarea unor obligații specifice; deturnarea fondurilor de la scopurile pentru care au fost acordate inițial;
- 7.1.13. **integritatea** - reprezentanții instituțiilor și ai autorităților publice au obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, aceștia sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități.

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr.22  
Craiova, Dolj, 200754  
✉ [office@politialocalacraiova.ro](mailto:office@politialocalacraiova.ro)  
[www.politialocalacraiova.ro](http://www.politialocalacraiova.ro)

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
Fax: +40-251532717  
Tel: +40-251510154 – Dispecerat  
Tel: +40-251 – 984 Tel. Cetățeanului

|   |                        |
|---|------------------------|
| <b>Procedura de sistem privind etica și integritatea</b><br><b>Cod: PS 12</b> | Ediția II              |
|   | Revizia I Nr. de ex. 2 |
|   | Pagina 6 din 9         |
|   | Exemplar nr. 2         |

## 7.2. Abrevieri:

- 7.2.1. PS = Procedura de sistem
- 7.2.2. Ed. = Ediție
- 7.2.3. Rev. = Revizie
- 7.2.4. PC = Președintele Comisiei de monitorizare
- 7.2.5. SCIM = Sistem de control intern/managerial
- 7.2.6. ANFP = Agenția Națională a Funcționarilor Publici
- 7.2.7. HG = Hotărâre de guvern
- 7.2.8. O.S.G.G. = Ordinul Secretariatului General al Guvernului
- 7.2.9. E = Elaborare
- 7.2.10. V = Verificare
- 7.2.11. A = Aprobare
- 7.2.12. Ap. = Aplicare
- 7.2.13. Arh. = Arhivare

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități

**8.1.1. Principiile generale** care trebuie să guverneze conduita funcționarilor publici dar și a personalului contractual sunt următoarele:

- a) **Supremația Constituției și a legii.** principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public,** principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- c) **profesionalismul,** principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- d) **imparțialitatea și independența,** principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea funcției publice;
- e) **integritatea morala,** principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, ori să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- f) **libertatea gândirii și a exprimării,** principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- g) **cinstea și corectitudinea.** principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- h) **deschiderea și transparența.** principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**8.1.2. Obiectivele Codului de conduită** urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:



# CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA



Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr.22  
Craiova, Dolj, 200754  
office@politialocalacraiova.ro  
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri;08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
Fax: +40-251532717  
Tel: +40-251510154 - Dispecerat  
Tel: +40-251 - 984 Tel. Cetățeanului

Procedura de sistem privind etica și integritatea  
Cod: PS 12

Ediția II

Revizia I Nr. de ex. 2

Pagina 7 din 9

Exemplar nr. 2

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

## 8.2. Documente utilizate

### 8.2.1. Codul etic.

## 8.3. Resursele necesare

### 8.3.1. Resurse materiale

- elemente de logistică: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, fax, materiale informatice, calculatoare, imprimantă, acces la baza de date, rețea, posibilități de stocare a informațiilor;

### 8.3.2. Resurse umane

- Șefii de departamente.

### 8.3.3. Resurse financiare

- sume necesare cheltuielilor de funcționare (achiziționarea materialelor consumabile, acoperirea cheltuielilor de întreținere a logisticii).

## 8.4 Modul de lucru

8.4.1. Directorul executiv al *Polizei Locale a Municipiului Craiova* desemnează prin Decizie Consilierul etic.

8.4.2. La desemnarea consilierului etic se recomandă ca acesta să fie funcționar public, de regulă încadrat în biroul resurse umane dar să nu fie șeful compartimentului. Deasemeni, se recomandă ca persoana desemnată ca și Consilier etic să nu fie membru al comisiei de disciplină.

8.4.3. Atribuțiile consilierului etic constau în :

- elaborarea Codului de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual;
- conștientizarea personalului din cadrul entității cu prevederile Codului de conduită;
- acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul *Polizei Locale a Municipiului Craiova* cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită în cadrul *Polizei Locale a Municipiului Craiova*.
- întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul *Polizei Locale a Municipiului Craiova*.

8.2.4. Atribuțiile ce rezultă din dispoziția de numire a Consilierului etic vor fi menționate în fișa post a persoanei desemnate.

8.2.5. Consilierul etic numit are obligativitatea, în limita bugetului disponibil, să participe la programe de perfecționare profesională având tematici precum etica, conduita și integritatea, măsuri anticorupție și comunicare: să participe la dezbaterile și evenimentele organizate de ANFP.

8.2.6. Consilierul etic va descărca trimestrial de pe site-ul ANFP (www.anfp.gov.ro) din secțiunea "Materiale utile" subsecțiunea "Formate de raportare" modelul de raport privind respectarea normelor de conduită.

8.2.7. Pe baza modelului descărcat conform **punctului 8.2.6** Consilierul etic va întocmi raportul trimestrial privind respectarea normelor de conduită de către Funcționarii publici din cadrul *Polizei Locale a Municipiului Craiova*.

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22  
Craiova, Dolj, 200754  
office@politialocalacraiova.ro  
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri, 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>)  
Fax: +40-251532717  
Tel: +40-251510154 – Dispecerat  
Tel: +40-251 – 984 Tel. Cetățeanului

Procedura de sistem privind etica și integritatea  
Cod: PS 12

Ediția II

Revizia I Nr. de ex. 2

Pagina 8 din 9

Exemplar nr. 2

La completare se va ține în mod obligatoriu cont de condițiile tehnice de formatare și completare stabilite în anexele Ordinului 1200/2013.

8.2.8. După elaborare, Consilierul etic va supune spre aprobare Directorului executiv Raportul întocmit.

8.2.9. După aprobarea raportului de către Directorul executiv, Consilierul etic va comunica către personalul angajat al *Polizei Locale a Municipiului Craiova*, prevederile raportului.

8.2.10. Raportul întocmit, aprobat și comunicat va fi transmis de către Consilierul etic, în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru, către ANFP, prin e-mail la adresa [conduitalocale@anfp.gov.ro](mailto:conduitalocale@anfp.gov.ro).

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 9.1 PC

9.1. Urmărește respectarea clauzelor procedurii

### 9.2 Consilierul etic

9.2.1 Pune în aplicare prevederile prezentei procedurii.

## 10. Anexe, înregistrări, arhivări

### 10.1 Anexe

10.1.1. Anexa 1 – Formular analiză procedură, cod PS 01/F3

10.1.2. Anexa 2 – Diagrama de proces pentru realizarea procedurii de sistem (PS)

### 10.2 Evidențe și înregistrări

10.2.1. Decizie numire Consilier etic.

10.2.2. Anexe la Ordinul 1200/2013.

10.2.3. Raport privind respectarea normelor de conduită.

### 10.3 Arhivări

10.3.1. Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SMC/SCIM implementat.