

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	
		Exemplar

Aprobat,

Director general
Cj. Bozai Voda Cristian

Avizat,
Presedinte comise monitorizare,
Barta Zoltan

PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ DE SISTEM
Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1- etica si integritate

COD : 03.1.49

Intocmit,

Șef Birou Resurse Umane
Adriana Giorza

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49		Ediția I
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate		Revizia: 0
			Exemplar

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Giorza Adriana	Sef birou	01.01.2021	
1.2.	Verificat	Giorza Adriana	Sef birou	01.01.2021	
1.3.	Avizat	Barta Zoltan	Presedinte CM	01.01.2021	
1.4.	Aprobat	Bozai Voda Cristian	Director general	01.01.2021	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se lică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	initiala	X	Februarie 2021
2.2	Revizia 0	X	X	
2.3	Revizia 1	X	X	

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compar- timent	Funcția	Numele și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Birou contabilitate	Sef birou	Boitor Zsofia		
		2	Birou juridic	Sef birou	Bodea Lucian		
		3	Biroul Resurse umane	Sef birou	Adriana Giorza		

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49		Ediția I
			Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate		Exemplar

		4	Serviciul administrativ-intretinere	Sef serviciu	Verdes Dan		
		5	Serviciul Administrare piete	Sef serviciu	Tura Adrian		
		6	Serviciul Administrare parcare si ridicari auto	Sef serviciu	Manita Liviu		
3.2	Informare	7	Șefi structuri		Potrivit Statului de funcții		
		8		Director general	Bozai Voda Cristian		
3.3	Evidență	10	Birou RU	Șef birou	Giorza Adriana		
		11	Biroul contabilitate	Sef birou	Boitor Zsofia		
3.4	Arhivare	12	Birou RU	Șef birou	Giorza Adriana		

1. Scopul procedurii de sistem

Stabilește modul în care se realizează la nivelul ADPSM implementarea Legii 477/ 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, dar și implementarea Standardului 1: Etică și Integritate.

Scopul prezentei proceduri îl constituie astfel instituirea unui mecanism unitar și coerent de aplicare a Codului de etică și de monitorizare a aplicării acestuia în vederea creării unei culturi organizatorice bazate pe valori și a unui climat etic și integru, adecvat activității profesionale.

2. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

Procedura se aplică persoanelor care au calitatea de angajat în cadrul ADPSM.

3. Documente de referință

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție Cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 477/ 2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Exemplar

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

- Decizia de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul ADPSM;
- Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul ADPSM
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea ADP Satu Mare;
- Codul de conduita
- Circuitul actelor

4. Definiții și abrevieri

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	integritate	Caracter integru, sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii, care serveste drept calauza in conduita omului
2.	etica	Etica in sectorul public acopera patru mari domenii: stabiloirea rolului si a valorilor serviciului public, precum si a raspunderii si nivelului de autoritate si responsabilitate: masuri de prevenire a conflictelor de ineterese si modalitati de rezolvare a acestora: stabilirea regulilor de conduita: stabilirea regulilor care se refera la neregularitatu grave si fraudă:
3.	Valori etice	Valori care fac paret din cultura entitatii publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele. Seprata de acesta, entitatea trebuie sa aiba un cod de conduita oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice tuturor salariatilor. Codul etic stabileste care sunt obligatiile rezulate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezulatate ca urmare a raporurilor de munca.
4.	Interes public	Acel interes care implica garantarea si respectarea drepturilor si a libertatilor si a intereselor legitime ale cetatenilor, recunoscute de Constitutie, de legidlatia interna si de tratatele intenationale la care Romania etse parte, precum si indeplinirea atributiilor de serviciu cu respectarea principiilor eficientei, al eficacitatii si al economicitatii cheltuirii resurselor.
5.	Interes personal	Orice avantaj material sau de alta natura, urmarit ori obtinut, in mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru altii, de angajat, prin folosirea reputatiei, a influentei, a facilitatilor, a relatiilor, si a informatiilor la cer are acces, ca aurmare a exercitarii atributiilor
6.	Conflict de ineterese	Acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si impartialitatea sa in luarea deciziilor orri indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Revizia: 0
		Exemplar

		ii revin in exercitarea functiei
7.	Informatie de ineteres public	Orice informatie neclasificata care priveste activitatiule sau care rezukta din activitatea institutiei, indiferent de suportul ei
8.	Informatie cu privire la date personale	Orice informatie privind o persoana identificata sau neidentificata

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ADPSM	Admnistratia domeniului public Satu Mare
2.	Dir gen	Director general
3.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
4.	CM	Comisia de monitorizare
5.	PS	Procedură de sistem

5. Descrierea activității sau procesului

5.1. Generalități

Prezenta procedura stabileste un set de reguli si operatiuni unitare precum si responsabilitatile personalului de executie si conducere in activitatea de implementare si dezvoltarea Standardului 1- etica si integritatea.

Consilierul de etica este un angajat din cadrul ADP desemnat pentru consiliere etica de catre conducerea institutiei, in temeiul L 477/ 2004. Consileirul de etica are drept atributii, pe langa consilierea etica si monitorizarea aplicarii Codului de conduita la la nivelul ADP.

Atat consilierul de etica ca si conducerea institutiei isi propun ca actiunile personalului sa reflecte:

- Integritate in exercitarea functiei, declararea oricaror interese personale care pit veni in contradictie cu exercitarea obiectiva a atributiilor de serviciu si evitarea situatiilor de conflic de interese si incompatibilitati
- Prioritatea interesului public- datoia reprezentantilor institutiilor este de a considera interesul public mai presus de orice alt interes in indeplinirea atributiilor de serviciu
- Profesionalism- obligatia angajatului de a si indeplini atributiile si sarcinile de serviciu cu responsabilitate, comaptenta, efcienta, corectitudine si constiinciozitate
- Impartialitate si independenta- obligatia angajatilor de a avea o atitudine obiectivsa, neutra fata de orice interes public, economic, religios sau de alta natura, in exercitarea functiei publice
- Deschidere si tranaparenta- asigurarea accesului neingradit la informatiile de ineters public. Tranaparenta procesului decizional in gestionarea bfondurilor publice, in procesul de achizitii publice, in gestionarea resursei umane si alte domenii

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Exemplar

- Obiectivitatea- asigurarea imparțialității și nediscriminării în întreaga activitate desfășurată
- Buna- credință- cinste și corectitudine
- Confidentialitate- obligația angajatului de a respecta confidențialitatea informațiilor dobândite ca urmare a unei relații profesionale. Acesta nu trebuie să divulge astfel de informații unei terțe persoane/ părți fără o autorizație specifică, cu excepția cazului în care există un drept sau o obligație legală sau profesională de a dezvălui aceste informații. Informațiile confidențiale obținute în cadrul unei relații profesionale nu trebuie utilizate în avantajul personal sau al unei terțe părți.

Toți angajații au obligația de a sesiza cu bună credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, savarsite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din cadrul ADPSM.

Persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări conform legislației. Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienței, eficacității, transparenței vor fi cercetați și în funcție de rezultatele cercetării după caz, vor fi sancționate.

Semnarea unor fapte de încălcarea legii de către angajații ADPSM prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni constituie avertizare în interes public și privește următoarele:

- Infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiunilor în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiuni de fals și infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul
- Practici sau tratamente discriminatorii sau preferențiale în exercitarea atribuțiilor
- Încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese
- Folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane
- Partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului
- Încălcarea legii în privința accesului la informații și în privința transparenței decizionale
- Încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice
- Incompetența sau neglijența în serviciu
- Evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare
- Administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public al instituției
- Încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public
- Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale de către angajați poate să fie făcută alternativ sau cumulativ:
 1. sefului ierarhic superior al compartimentului din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact faptuitorul
 2. Comisiilor de disciplină sau altor organisme similare din cadrul ASDPSM
 3. Organelor judiciare
 4. Organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților
 5. Mass media
 6. Organizației sindicale

Personalului din cadrul instituției care semnalează neregularitățile li se asigură protecție după caz la cerere sau din oficiu conform prevederilor Legii nr. 571/ 2004.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Exemplar

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

codul de conduita

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Codul de etica dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea valorilor etice, evitarea conflictelor de interese prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților.

5.2.3. Circuitul documentelor

Codul de etica este elaborat și aprobat de directorul general al ADPSM și comunicat întregului personal.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării Standardului 1 – etica și integritate sunt: calculatoare personale, birourile, rechizite.

5.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării Standardului 1 – etica și integritate a sunt: Comisia de monitorizare, conducerea ADP Satu Mare, salariații.

5.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării Standardului 1 – etica și integritate sunt stabilite prin bugetul instituției.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Pentru implementarea *Standardului 1 – Etica și integritatea*, Comisia de monitorizare va proceda la:

- Promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților;
- Adoptarea unui cod etic/cod de conduită, care să dezvolte și să implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților;
- Crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate;
- Elaborarea unei proceduri operaționale pentru semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile;
- Sprijinirea în mod permanent a controlului intern managerial.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Implementarea și dezvoltarea *Standardului 1 – Etica și integritatea* presupune derularea următoarelor activități:

- Elaborarea Codului etic/Codului de conduită etică al ADP Satu Mare.
- Elaborarea și difuzarea procedurilor operaționale aferente acestui standard;
- Instituirea sistemului de consiliere etică a personalului și a unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită;
- Comunicarea către personalul angajat a procedurii aplicabile în cazul semnalării unor neregularități.

5.5.3. Verificarea rezultatelor activității privind implementarea *Standardului 1 – Etica și integritatea*

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Exemplar

- Este elaborat Codul etic/Codul de conduită etică, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție.
- Există un sistem de consiliere etică a personalului și un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită.
- A fost comunicată personalului angajat procedura aplicabilă în cazul semnalării unor neregularități.
- În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile necesare.

5.6.Indicator de evaluare

Număr cercetări efectuate / Număr neregularități semnalate x 100
--

6. Responsabilități

6.1. Comisia de monitorizare

- (1) Elaborează și aprobă Codul etic/Codul de conduită etică al entității publice.
- (2) Difuzează Codul etic/Codul de conduită etică întregului personal al entității publice.
- (3) Institue sistemul de consiliere etică a întregului personal și sistemul de monitorizare a respectării normelor de conduită etică.
- (4) Instruiește personalul cu privire la semnalarea neregularităților.
- (5) Prezintă și difuzează întregului personal procedurile operaționale aferente activității de semnalare a neregularităților.
- (6) Întocmește Raportul anual asupra sistemului de control managerial la nivelul ADPSM.

6.2. Compartimentele de specialitate

- (1) Asigură protecția persoanelor care au semnalat neregularități (avertizorii), după caz, la cerere sau din oficiu.

6.3. Angajații

- (1) Au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție.

6.4. Comisia de cercetare

- (1) Analizează sesizarea și probele care stau la baza sesizării și propune conducerii entității publice, după caz, sancționarea persoanei vinovate.

6.5. Managerul ADPSM

- (1) Aplică sancțiunea și dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanțelor care au condus la neregularități.

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Exemplar

PROCEDURA

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
I. ELABORAREA CODULUI ETIC/CODULUI DE CONDUITĂ ETICĂ					
1.	Comisia de monitorizare	Elaborează Codul etic/Codul de conduită etică al entității publice. Difuzează Codul etic/Codul de conduită etică întregului personal al entității publice. Instituie sistemul de consiliere etică a întregului personal și sistemul de monitorizare a respectării normelor de conduită etică.			Nu este elaborat Codul de conduită etică aplicabil întregului personal al entității publice.
II. ELABORAREA ȘI DIFUZAREA PROCEDURILOR OPERAȚIONALE AFERENTE ACTIVITĂȚII DE SEMNALARE A NEREGULARITĂȚILOR					
1.	Comisia de monitorizare	Elaborează și difuzează următoarele proceduri: ➤ Procedura de sistem privind modalitatea de semnalare a neregularităților și protecția persoanelor care semnalează neregularitățile; ➤ Procedura operațională privind cercetarea disciplinară.			Procedurile operaționale nu sunt difuzate personalului.
2.	Comisia de monitorizare	Instruiește personalul cu privire la semnalarea neregularităților. Prezintă și difuzează întregului personal procedurile operaționale aferente activității de semnalare a neregularităților.			Personalul nu este instruit cu privire la semnalarea neregularităților.
III. SEMNALAREA NEREGULARITĂȚILOR					
1.	Angajații	Au obligația de a sesiza cu bună-credință orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a			Angajații nu sesizează neregularitățile deoarece

Administrația Domeniului Public Satu Mare	Procedura Sistem Cod : BRU - 03.1.49	Ediția I
		Revizia: 0
	Elaborare/aprobare Procedură de sistem Standard 1 – etica si integritate	Exemplar

Pas	Responsabil(i)	Descriere	Timp alocat*	Termen**	Riscuri
		principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție.			nu știu că beneficiază de protecție.
IV. PROTECȚIA PERSOANELOR CARE SEMNALEAZĂ NEREGULARITĂȚI					
1.	Conducerea entității publice	Asigură protecția persoanelor care au semnalat neregularități (avertizorii), după caz, la cerere sau din oficiu.			Persoanele care semnalează neregularități sunt discriminate.
V. CERCETAREA NEREGULARITĂȚILOR ȘI APLICAREA SANCTIUNILOR					
1.	Comisia de cercetare	Analizează sesizarea și probele care stau la baza sesizării și propune conducerii entității publice, după caz, sancționarea persoanei vinovate.			Probele nu sunt relevante.
2.	Conducătorul entității publice	Aplică sancțiunea și dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanțelor care au condus la neregularități.			Conducătorul entității publice nu dispune măsuri corective pentru eliminarea circumstanțelor care au condus la neregularități.