

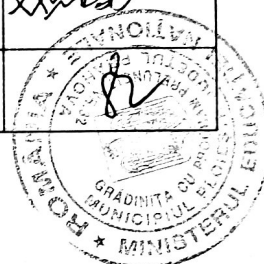
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT NR 32, MUNICIPIUL PLOIESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA	Ediția I Număr de exemplare
	Cod: PS 10	Revizia Număr de exemplare
		Pagina din
		Exemplar nr.

1 Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	 pag. ..2.....
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	 pag. ..2.....
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	 pag. ..2.....
4. Scopul procedurii	 pag. ..3.....
5. Domeniul de aplicare	 pag. ..3.....
6. Documente de referință	 pag. ..3.....
7. Definiții și abrevieri	 pag. ..4.....
8. Descrierea procedurii	 pag. ..4.....
9. Responsabilități	 pag. ..6.....
10. Formulare	 pag. ..7.....

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

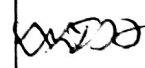
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	BENCHE C.	MEMBRU COMISIE SCIM	01.09.2018	
1.2	Verificat	CIRSTEA LUIZA	MEMBRU COMISIE SCIM	01.09.2018	
1.3	Aprobat	BARBU GABRIELA	DIRECTOR	01.09.2018	



3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			01.09.2018
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare	1	Management	director	Barbu G.	01.09.2018	
Informare, aplicare	2	didactic	MEMBRU COMISIE SCIM	Cirstea L.	01.09.2018	
Arhivare	3	secretariat	MEMBRU COMISIE SCIM	Petre T.	01.09.2018	
Evidență						

5. Scopul procedurii:

Procedura de sistem a fost elaborată pentru asigurarea măsurilor necesare cunoașterii de către salariații Grădinitei cu Program Prelungit nr.32 a prevederilor legale care reglementează etica acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor/ faptelor de corupție și a neregulilor.

De asemenea procedura descrie activitățile desfășurate pentru conștientizarea personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32 cu privire la evitarea săvârșirii actelor de fraudă/ faptelor de corupție, precum și acordarea de consultanță și asistență etică.

În cadrul procedurii sunt prezentate metodele de monitorizare a respectării normelor de conduită de către toți angajații Grădinitei cu Program Prelungit nr.32 .

6. Domeniul de aplicare:

Procedura de sistem se aplică de către tot personalul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32 în vederea conștientizării privind importanța activităților desfășurate în condiții de integritate personală ridicate.

7. Documente de referință (reglementări):

7.1. Reglementări internaționale:

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/ 2015.

7.2. Legislație primară:

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, 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 și completările ulterioare;
- Lege nr. 184 din 17 octombrie 2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 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;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7.3. Legislația secundară:

- Hotărârea Guvernului nr. 583 din 10 august 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 525 din 27 iulie 2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

7.4. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 ;
- Regulamentul Intern al Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 ;
- Codul de conduită a personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 ;
- Manualul sistemului integrat de management.

8. Definiții și abrevieri:

8.1. Definiții:

Compartiment = direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, persoană responsabilă, inclusiv instituție/ structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;

Consilier de etică = angajat desemnat de Directorul, cu scopul de a asigura consilierea pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 .

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 angajaților; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;

Integritate = Sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

Fraudă= înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.

8.2. Abrevieri:

ANFP= Agenția Națională a Funcționarilor Publici

9. Descrierea procedurii:

9.1. Generalități:

Procedura cuprinde etapele ce trebuie urmate, metodele de lucru stabilite și regulile de aplicat în vederea cunoașterii de către salariații Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 a prevederilor legale care reglementează etică acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor/faptelor de corupție și a neregulilor.

Multe dintre situațiile apărute în practică se pot rezolva pe cale amiabilă, prin măsuri manageriale, și nu trebuie neapărat să se ajungă la comisia de disciplină - for cu rol preponderent sancționator.

Activitatea de consiliere etică are în vedere prevenirea încălcării normelor de etică de către angajații din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 , identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor legale în vigoare, sau la fapte grave de încălcare a legii.

De asemenea, activitatea de acordare de asistență și consiliere etică presupune studierea comportamentelor/atitudinilor/vulnerabilităților identificate la nivel individual care pot conduce la încălcarea normelor de etică. Modalitățile de prevenire a încălcării normelor de etică în cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 pot fi identificate și implementate de către consilierul de etică, având la bază analize prealabile ale mediului organizațional intern și extern.

9.2. Modul de lucru:

9.2.1. Acțiunile, 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 salariilor;
- relațiile loiale cu colaboratorii;
- caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

9.2.2. La nivelul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 este elaborat un Cod de conduită a personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 , aprobat de conducătorul acesteia, document care se constituie într-un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor angajaților. Pentru monitorizarea respectării cerințelor Codului de conduită a personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 , este desemnat un consilier de etică acesta având obligația consilierii și a conștientizării personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 precum și a întocmirii și transmiterii raportărilor trimestriale sau semestriale către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

9.2.3. Fiecare angajat analizează acțiunile și procesele care se derulează la nivelul compartimentului din care face parte în vederea identificării acelor activități care pot genera încălcări ale normelor de conduită, apariția fraudelor/ faptelor de corupție. Acestea pot fi: omisiuni intenționate de comunicare a unor informații care pot influența în mod negativ activitatea altor compartimente, utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 , utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele pentru care au fost acordate inițial etc.

În cazul în care un angajat identifică activități de natura celor precizate anterior, va informa imediat pe șeful său ierarhic, acesta analizând situația și în funcție de specificul fiecăreia va propune măsuri imediate de prevenire/limitare a riscului de fraudă/corupție. Orice angajat al Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 care are cunoștință de o posibilă fraudă/ o posibilă faptă de corupție, are obligația de a înștiința de îndată șeful ierarhic, care va întreprinde măsurile care se impun, respectiv verificarea informației, identificarea tipului fraudei, evaluarea situației și propunerea măsurilor adecvate de repunere a lucrurilor în normalitate.

9.2.4. Angajații din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 pot solicita consilierului de etică, acordarea de consultanță și asistență în probleme care privesc respectarea normelor de conduită, respectiv, în cazul în care constată că se confruntă cu o dilemă etică, sau de care au luat la cunoștință fără a leza însă imaginea angajatului care se confruntă cu această problemă.

Solicitățile privind consilierea sunt gestionate de consilierul de etică în vederea analizării și verificării cadrului legal pentru stabilirea unor concluzii; modul de rezolvare al acestora se consemnează în „*Registrul de evidență pentru acordarea de consultanță și asistență etică*” și se aduce la cunoștință angajatului care a solicitat consultanță și asistență etică.

Consilierul de etică din cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32 monitorizează respectarea normelor de etică din cadrul entității și întocmește rapoartele prevăzute de lege.

"Raport privind respectarea normelor de conduită" în cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32 se întocmește de către consilierul de etică, trimestrial și se transmite ANFP și Comisiei de monitorizare spre informare, în perioada cuprinsă între ultimele 20 de zile până la finalizarea fiecărui trimestru și primele 10 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru al anului.

"Raportul privind respectarea procedurilor disciplinare" se întocmește semestrial, de către consilierul de etică și se transmite ANFP și Comisiei de monitorizare, în perioada cuprinsă între ultimele 20 de zile până la finalizarea fiecărui semestru și primele 10 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui semestru al anului.

Monitorizarea respectării normelor de etică, efectuată de către consilierul de etică, are în vedere culegerea sistematică, filtrarea și stocarea informațiilor relevante privind cunoașterea, înțelegerea și aplicarea prevederilor Codului de conduită a personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32.

Asigurarea consilierii și a asistenței în domeniul eticii se referă la oferirea, de către consilierul de etică, a unor îndrumări avizate, a unui ajutor în domeniul specific de activitate și are dublu rol: pe de o parte se referă la activitatea profesională a angajaților, pe de altă parte se referă la acțiuni ale acestora, care țin direct de atitudinea și comportamentul individual și de personalitatea fiecăruia.

10. Responsabilități:

10.1. Conducătorul entității publice:

- (1) Analizează și aprobă Codul de conduită al angajaților din cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32;
- (2) Promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a angajaților Grădinitei cu Program Prelungit nr.32;
- (3) Analizează și aprobă activitățile/acțiunile propuse spre realizare de către consilierul de etică sau de către conducătorii compartimentelor;
- (4) Nominalizează persoana în atribuțiile căreia vor intra și responsabilitățile aferente poziției de consilier de etică.

10.2. Angajații Grădinitei cu Program Prelungit nr.32:

- (1) Solicită consilierului de etică acordarea de consultanță și asistență în probleme care privesc respectarea normelor de etică;
- (2) Comunică de îndată șefului ierarhic sau consilierului de etică, orice tentativă de fraudă/săvârșire a unei fapte de corupție de care are cunoștință.

10.3. Conducătorii compartimentelor:

- (1) Gestionează comunicările făcute cu privire la încălcarea normelor etice, în sensul: verificării informației, identificării tipului fraudei, evaluării situației și propunerii măsurilor adecvate spre analiză și aprobare Directorului.

10.4. Consilierul de etică (persoana care are atribuții în acest sens):

- (1) Gestionează întreaga activitate privitoare la consilierea etică în cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32, acționând astfel: întocmește informări cu privire la normele de etică din cadrul Grădinitei cu Program Prelungit nr.32; difuzează Codul de conduită tuturor compartimentelor; cu aprobarea Directorului, realizează diverse activități/acțiuni, cum ar fi: pliante privind moduri de aplicare a actelor normative; interviuri adresate

angajaților, în vederea culegerii de date, chestionare referitoare la respectarea normelor de conduită prevăzute de lege, participarea la diverse activități specifice domeniului de lucru în vederea culegerii de date, etc.

(2) Raportează periodic, Comisiei de monitorizare cu privire la respectarea normelor de etică (în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru al anului), respectiv cu privire la implementarea procedurilor disciplinare (în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui semestru al anului);

(3) Consiliază pe probleme de etică pe orice angajat al Grădinitei cu Program Prolungit nr.32 care își exprimă această nevoie, oferind acestora un cadru de încredere, cu respectarea principiilor confidențialității și a nondiscriminării.

11. Anexe:

11.1. Anexa nr. 1 – Informări consiliere etică

11.2. Anexa nr. 2 – Adresa către compartimente privind consilierea etică

11.3. Anexa nr. 3 – Raport privind respectarea normelor de conduită

11.4. Anexa nr. 4 – Registrul de evidență pentru acordarea de consultanță și asistență etică

11.5. Anexa nr. 5 – Angajament de luare la cunoștință și respectare a Codului de conduită al personalului din cadrul Grădinitei cu Program Prolungit nr.32

Grădinița cu Program Prelungit nr.32

Nr. /

Informare cu privire la consilierea etică

Avându-se în vedere prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual și ale Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, a fost elaborat și aprobat Codul de conduită a personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32 sub nr. /

Consilierul de etică este desemnat prin dispoziția Directorului, de regulă din cadrul compartimentului care gestionează resursele umane.

Acesta exercită următoarele atribuții:

- acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32, cu privire la respectarea normelor de etică;
- monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită a personalului din cadrul Școlii Gimnaziale Pia Brătianu;
- întocmirea de rapoarte trimestriale/ semestriale privind respectarea normelor de conduită și respectarea procedurilor disciplinare; rapoartele întocmite sunt centralizate într-o bază de date pentru:
 - identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de etică;
 - identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de etică;
 - adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Nerespectarea dispozițiilor Codului de conduită a personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32 atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

În cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32, a fost desemnată prin Dispoziția nr. / data..... în funcția de consilier de etică doamna/ domnul, având funcția de, tel.

Consilier de etică

.....

Adresa către compartiment privind consilierea etică

Grădinița cu Program Prelungit nr.32

Nr. /

Către: Compartimentul

În atenția doamnei/ domnului conducător al **compartimentului**

Avându-se în vedere necesitatea implementării Codului de conduită a personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32, vă transmitem alăturat documentul pentru a fi studiat și însușit de tot personalul din cadrul compartimentului a cărui activitate o coordonați. Este imperios necesar ca toți angajații să studieze cu atenție acest document pentru a putea răspunde solicitărilor compartimentului care gestionează resursele umane pe tema acestuia. Cu privire la aspectele ce presupun lămuriri suplimentare în legătură cu prevederile Codului de conduită a personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32, precizăm că în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit nr.32, a fost desemnat consilier de etică, domnul/doamna (tel.:) persoană căreia vă puteți adresa pentru consilierea în situații dificile apărute la locul de muncă.

Pentru evitarea încălcării normelor de etică și păstrarea unei ținute profesionale și morale corespunzătoare în cadrul entității publice, studiați cu atenție cele două acte normative cu privire la conduita funcționarilor publici respectiv la conduita personalului contractual. Având convingerea că veți trata cu toată atenția conținutul actelor normative mai sus amintite, vă mulțumim, iar pentru eventuale nelămuriri o puteți contacta pe doamna la telefonul mai sus amintit.

Consilier de etică

.....

Raport privind respectarea normelor de conduită

RAPORT PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ										
20..										
TRIMESTRUL										
I. AUTORITATEA / INSTITUȚIA PUBLICĂ / CONSILIERUL DE ETICĂ										
Denumire instituție/autoritate publică										1
Județ										
Nr. total funcționari publici										
Numele și prenumele consilierului de etică										
Departamentul										
Cursuri de formare urmate de consilierul de etică										
Nr. telefon										
Nr. fax										
E-mail										
II. ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ										
Nr. ședințe de consultare	Nr. activități de formare în domeniul eticii	Nr. funcționari publici care au fost instruiți prin intermediul acțiunilor de formare în domeniul normelor de conduită	Nr. funcționari publici care au solicitat consiliere etică		Spete care au constituit obiectul consilierii etice		Nr. funcționari publici care au beneficiat de consiliere etică		Modalitățile de acțiune ulterioară a funcționarului public	Obs.
			De conducere	De execuție	Nr. spețe	Tipologii de dileme etice	De conducere	De execuție		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			0	0	0	0				
III. CAUZELE ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI SAU AUTORITĂȚII PUBLICE										
Cauzele nerespectării normelor de conduită						Consecințele nerespectării normelor de conduită				
13						14				
0						0				
IV. MODALITĂȚILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ÎN CADRUL AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE										
15										
0										
V. MĂSURI ADMINISTRATIVE ADOPTATE PENTRU ÎNLĂTURAREA CAUZELOR SAU CIRCUMSTANȚELOR CARE AU FAVORIZAT ÎNCĂLCAREA NORMELOR DE CONDUITĂ										
Nr. măsuri adoptate						Enumerare măsuri adoptate				
16						17				
VI. CAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ										
Nr. cazuri	Descrierea pe scurt a cazurilor					Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică				

18	19	20

Anexa nr. 4
Grădinitei cu Program Prolungit nr.32

REGISTRU DE EVIDENȚĂ PRIVIND ACORDARE DE CONSILIERE ETICĂ
Anul Trim.....

Nr. crt.	Data	Compartiment	Ședințe de consultare	Angajații care au fost instruiți prin intermediul acțiunilor de formare în domeniul normelor de conduită	Spețe care au constituit obiectul consilierii etice	Angajați care au beneficiat de consiliere etică	Modalități de acțiune ulterioară a angajatului	Observații

Consilier de etică

.....

ANGAJAMENT

**de luare la cunoștință și respectare a Codului de conduită a personalului din cadrul
Grădinitei cu Program Prelungit nr.32**

Subsemnatul:,
angajat în funcția de din cadrul
compartimentului

Declar pe propria răspundere că pe parcursul tuturor activităților în care sunt implicat
direct sau indirect, desfășurate pentru și în numele Grădinitei cu Program Prelungit nr.32,
voi respecta în totalitate prevederile Codului de conduită a personalului din cadrul
Grădinitei cu Program Prelungit nr.32.

Semnătura:

Data: