

ORDIN Nr. 4500 din 21 aprilie 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

Având în vedere:

- prevederile art. 20 alin. (1) lit. a) și ale art. 21 alin. (4) și (5) din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- prevederile art. 9 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.000/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 55 din Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- necesitatea îndeplinirii activităților prevăzute de condiționalitatea nr. 4 I. "Prevenirea faptelor de corupție", măsura 4 "Monitorizarea respectării normelor de conduită și a standardelor etice în administrația publică", etapa 4.2 "Stabilirea metodelor de colectare a informațiilor relevante privind încălcarea normelor de etică de către funcționarii publici din toate sectoarele, centralizarea acestora și prezentarea lor într-un format unic" și etapa 4.3 "Colectarea informațiilor relevante privind măsurile luate pentru reducerea oportunităților de corupție, precum și evaluarea impactului acestora. Raportarea măsurilor luate pentru reducerea oportunităților de corupție, precum și a sancțiunilor luate împotriva funcționarilor publici, în particular a celor din administrația publică de la nivel local. Pregătirea și diseminarea de către mass-media a datelor statistice, pe baza unor rapoarte semestriale", cuprinse în Planul de acțiune pentru îndeplinirea condiționalităților din cadrul mecanismului de cooperare și verificare a progresului realizat de România în domeniul reformei sistemului judiciar și al luptei împotriva corupției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.346/2007,
în temeiul prevederilor art. 21 alin. (2) și ale art. 22 alin. (1) lit. b) și d) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată,

președintele Agenției Naționale a Funcționarilor Publici emite următorul ordin:

ART. 1

(1) Prin prezentul ordin se asigură un cadru unitar privind stabilirea metodelor de completare, transmitere și colectare periodică, în formate standard de raportare și centralizare, a datelor și informațiilor relevante privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(2) Scopul prezentului ordin îl constituie asigurarea condițiilor necesare îmbunătățirii procesului de monitorizare și evaluare a implementării normelor de conduită și a efectelor procedurilor disciplinare în sistemul funcției publice, prin standardizarea procesului de raportare, în vederea facilitării prelucrării datelor și a creșterii obiectivității și calității procesului de analiză.

ART. 2

(1) Prezentul ordin se aplică următoarelor autorități și instituții publice:

- a) autorităților și instituțiilor publice din administrația publică centrală;
- b) serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale;
- c) autorităților și instituțiilor publice din administrația publică locală.

(2) Autoritățile și instituțiile publice prevăzute la alin. (1) îndeplinesc obligațiile prevăzute de prezentul ordin prin consilierii etici și președinții comisiilor de disciplină, potrivit responsabilităților exprese ale acestora prevăzute de prezentul ordin.

ART. 3

(1) Se aprobă Instrucțiunile de completare și transmitere a formatului standard de raportare privind respectarea normelor de conduită și a formatului standard de raportare privind

implementarea procedurilor disciplinare, prevăzute în anexa nr. 1, denumite în continuare instrucțiuni.

(2) Se aprobă formatul standard de raportare privind respectarea normelor de conduită, prevăzut în anexa nr. 2.

(3) Se aprobă formatul standard de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare, prevăzut în anexa nr. 3.

ART. 4

(1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația de raportare a datelor și informațiilor relevante privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare, în forma și în conținutul stabilite pentru formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3.

(2) Formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3 se completează cu respectarea regulilor procedurale prevăzute în instrucțiuni.

(3) Autorităților și instituțiilor publice le revine responsabilitatea corectitudinii datelor și informațiilor completate în formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3, care se transmit Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

ART. 5

(1) Raportul privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici se întocmește trimestrial, în formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2, de către consilierul etic din cadrul autorității sau instituției publice.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se aprobă de conducătorul autorității sau instituției publice, se comunică funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și se transmite trimestrial Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru al anului.

(3) Raportul privind implementarea procedurilor disciplinare se întocmește semestrial, în formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 3, de către președintele comisiei de disciplină, se comunică conducătorului autorității sau instituției publice și consilierului etic și se transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către consilierul etic în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui semestru al anului. Formatul standard de raportare completat în condițiile prezentului alineat se transmite de consilierul etic odată cu formatul standard de raportare prevăzut la alin. (1), completat pentru trimestrul al doilea, și, respectiv, al patrulea al anului.

ART. 6

(1) În vederea aplicării unitare de către autoritățile și instituțiile publice a prevederilor art. 5, Agenția Națională a Funcționarilor Publici publică pe portalul instituției modelul formatului standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 și modelul formatului standard de raportare prevăzut în anexa nr. 3, în format Excel, la adresa www.anfp.gov.ro, secțiunea "Materiale utile", subsecțiunea "Formate de raportare".

(2) Cele două modele ale formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3 se publică pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la adresa prevăzută la alin. (1), cu 20 de zile calendaristice înainte de sfârșitul fiecărui trimestru, respectiv semestru.

(3) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să descarce, trimestrial și, respectiv, semestrial, modelul celor două formate standard de raportare și să le completeze în format Excel, cu respectarea condițiilor tehnice de formatare și de completare stabilite în instrucțiunile prevăzute în anexa nr. 1, pentru a permite prelucrarea automată a datelor.

(4) Fișierul tip .xls trimestrial, respectiv fișierele tip .xls semestriale completate în condițiile prevăzute la alin. (3) se comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici numai în format electronic, ca atașament al unui singur e-mail transmis de consilierul etic din cadrul autorității sau instituției publice, cu respectarea alin. (5).

(5) Transmiterea formatelor de raportare completate se face astfel:

a) prin comunicarea electronică la adresa de e-mail conduitacentrale@anfp.gov.ro, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală;

b) prin comunicarea electronică la adresa de e-mail conduitateconcentrate@anfp.gov.ro, pentru serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în unitățile administrativ-teritoriale;

c) prin comunicarea electronică la adresa de e-mail conduitalocale@anfp.gov.ro, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică locală.

ART. 7

(1) Datele și informațiile cuprinse în formatele de raportare completate și transmise în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (5) sunt centralizate și prelucrate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe baza unor programe informatice.

(2) Pe baza programelor informatice folosite pentru centralizarea și prelucrarea datelor, Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate decide invalidarea formatelor de raportare și neintegrarea datelor și informațiilor cuprinse în acestea, ca măsură procedurală specifică ce se aplică în situația neconformității cu instrucțiunile de completare. Invalidarea rapoartelor are loc în următoarele situații:

- a) netransmiterea formatelor de raportare în termenul prevăzut la art. 5 alin. (2), respectiv alin. (3);
- b) nerespectarea prevederilor art. 6 alin. (3);
- c) nerespectarea prevederilor art. 6 alin. (4);
- d) netransmiterea formatelor de raportare în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (5);
- e) constatarea de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a unor date nereale sau erori procedurale în completarea formatelor de raportare.

ART. 8

(1) Pe baza datelor și informațiilor cuprinse în formatele de raportare trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și în formatele de raportare semestriale privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, Agenția Națională a Funcționarilor Publici elaborează rapoarte semestriale, pe care le publică pe portalul instituției, după cum urmează:

- a) în luna octombrie, pentru semestrul I al anului în curs;*
- b) în luna aprilie a anului următor, pentru semestrul II al anului precedent.*

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate prezenta în cuprinsul rapoartelor semestriale prevăzute la alin. (1) și lista instituțiilor și autorităților publice care nu au transmis de două ori consecutiv formatele standard de raportare completate în condițiile și termenele prevăzute în prezentul ordin.

ART. 9

Prin excepție de la prevederile art. 5 alin. (2), formatele standard de raportare privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici pe trimestrul I al anului 2008 se întocmesc și se transmit, cu respectarea prevederilor prezentului ordin, până la data de 20 mai 2008.

ART. 10

Agenția Națională a Funcționarilor Publici recomandă consiliilor județene să acorde sprijinul necesar primăriilor comunelor care nu au acces la mijloacele de comunicare informatică, la cererea acestora, în vederea comunicării electronice a formatelor de raportare, în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (5) lit. c).

ART. 11

(1) În vederea exercitării atribuțiilor prevăzute de art. 21 alin. (2) din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, precum și pentru a se asigura consolidarea rolului instituțional al consilierului etic, Agenția Națională a Funcționarilor Publici recomandă autorităților și instituțiilor publice următoarele:

- a) desemnarea consilierului etic să se facă, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane;
- b) calitatea de consilier etic să nu fie atribuită conducătorului compartimentului de resurse umane;
- c) persoana desemnată consilier etic să nu fie membru al comisiei de disciplină;
- d) atribuțiile funcționarului public desemnat consilier etic să fie revizuite astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier etic să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul fiecărei autorități și instituții publice;
- e) să sprijine activitatea consilierului etic;
- f) să asigure condițiile necesare participării consilierului etic la programe de perfecționare profesională având tematici precum etică, conduită și integritate, măsuri anticorupție și comunicare;
- g) să asigure condițiile necesare participării consilierului etic la dezbaterile și evenimentele

organizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea dezvoltării rețelei consilierilor etici.

(2) Tematicile programelor de perfecționare profesională prevăzute la alin. (1) lit. f) sunt considerate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici domenii prioritare de instruire a consilierilor etici.

(3) Tematicile programelor de perfecționare profesională prevăzute la alin. (1) lit. f) nu sunt limitative. Autoritățile și instituțiile publice pot identifica și alte tematici pentru perfecționarea profesională a consilierilor etici, în raport cu necesitățile de instruire ale acestora identificate în cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale și de oferta disponibilă a furnizorilor de formare profesională.

ART. 12

Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 13

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXA 1

INSTRUCȚIUNI

de completare și transmitere a formatului standard de raportare privind respectarea normelor de conduită și a formatului standard de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare

CAP. 1

Dispoziții comune aplicabile pentru completarea și transmiterea formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3

SECȚIUNEA 1

Scopul instrucțiunilor și responsabilități ale autorităților și instituțiilor publice în implementarea instrucțiunilor

ART. 1

Scopul prezentelor instrucțiuni este de a asigura, prin intermediul unei reglementări unitare aplicabile autorităților și instituțiilor publice, coordonarea metodologică necesară pentru completarea și transmiterea formatului standard de raportare privind respectarea normelor de conduită prevăzut în anexa nr. 2 și a formatului de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare prevăzut în anexa nr. 3.

ART. 2

(1) Conducătorii autorităților și instituțiilor publice implicate în procesul de raportare îl desemnează pe consilierul etic responsabil de implementarea prezentelor instrucțiuni, precum și de completarea formatului standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 și de transmiterea acestuia și a formatului standard de raportare prevăzut în anexa nr. 3 în condițiile și în termenele reglementate.

(2) Președinții comisiilor de disciplină, cu sprijinul secretarilor comisiilor, au obligația de a completa semestrial formatul standard de raportare prevăzut în anexa nr. 3. Acesta se comunică conducătorului autorității sau instituției publice și consilierului etic și se transmite semestrial Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, denumită în continuare Agenția, de către consilierul etic.

(3) Comisiile de disciplină și compartimentele de resurse umane au obligația de a pune la dispoziția consilierului etic datele și informațiile necesare pentru transmiterea formatelor de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3, în condițiile și termenele reglementate.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru comisiile de disciplină constituite în temeiul prevederilor art. 6, 7 și 8 din Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind organizarea și funcționarea comisiilor de disciplină, completarea formatului de raportare prevăzut în anexa nr. 3 se face de către președintele comisiei de disciplină și se transmite Agenției, în condițiile și termenele reglementate. La completarea formatului de raportare prevăzut în anexa nr. 3, președinții comisiilor de disciplină vor avea în vedere și actele administrative privind sancționarea disciplinară comunicate de autorități și instituții publice conform art. 50 alin. (5) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007.

ART. 3

(1) Consilierul etic este persoana de contact în relația cu Agenția.

(2) Coordonatele de contact ale consilierului etic sunt utilizate de Agenție pentru a lămuri anumite aspecte legate de raportare.

(3) Agenția introduce coordonatele de contact ale consilierilor etici într-o bază de date, administrată și utilizată în vederea dezvoltării rețelei de consilieri etici.

(4) Coordonatele de contact ale consilierilor etici se completează, alături de celelalte date solicitate, în tabelul I al formatului standard de raportare cuprins în anexa nr. 2 și se actualizează ori de câte ori pe parcursul raportărilor intervin modificări în ceea ce privește persoana desemnată consilier etic.

ART. 4

(1) Completarea și transmiterea formatelor standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3 se fac cu respectarea prezentelor instrucțiuni.

(2) Formatul de raportare privind respectarea normelor de conduită prevăzut în anexa nr. 2 se completează și se transmite trimestrial.

(3) Formatul de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare prevăzut în anexa nr. 3 se completează și se transmite semestrial.

(4) Trimestrele și semestrele sunt corespunzătoare anului calendaristic, iar calculul acestora se face începând cu luna ianuarie a fiecărui an.

ART. 5

(1) Formatele de raportare se completează numai în format Excel, prin utilizarea modelului formatelor standard de raportare prevăzute de anexele nr. 2 și 3, stabilite de Agenție, postate la adresa www.anfp.gov.ro, secțiunea "Materiale utile", subsecțiunea "Formate de raportare".

(2) Formatele de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3 conțin tabele care se completează cu respectarea condițiilor tehnice prestabilite specifice modelului fiecărui format de raportare stabilit de Agenție, potrivit alin. (3) - (7).

(3) Fiecare coloană sau rubrică a tabelelor afișează în momentul selectării un marcaj electronic care conține îndrumări metodologice de completare și se referă la principalele dispoziții speciale despre modul de completare a coloanei sau rubricii respective, cuprinse în prezentele instrucțiuni.

(4) Coloanele sau rubricile care nu trebuie completate sunt blocate. Coloanele sau rubricile care trebuie completate sunt formate în ceea ce privește dimensiunea, culoarea și proprietățile caracterelor.

(5) Coloanele sau rubricile evidențiate prin culoare mai închisă se completează numai cu cifre. Este obligatorie completarea acestor rubrici. În cazul în care nu există date exprimate în cifre pentru trimestrul sau, după caz, semestrul pentru care se completează formatul de raportare, se înscrie în mod obligatoriu cifra 0 (zero). Înscrierea cifrei zero este necesară pentru a permite utilizarea formulelor și prelucrarea datelor pe baza programelor informatice utilizate de Agenție. Fiecărei coloane sau rubrici care trebuie completată îi sunt atribuite limite ale valorilor numerice care pot fi înscrise. La completarea cu text sau în momentul în care coloana sau rubrica se completează cu alte valori numerice decât cele considerate admisibile din punct de vedere procedural se afișează automat un mesaj de eroare, fiind necesară revizuirea modului de completare a coloanei sau rubricii respective.

(6) Coloanele sau rubricile neevidențiate prin culoare mai închisă se completează cu text care poate conține și cifre.

(7) Modificarea oricărui tabel sau completarea cu litere a coloanelor ori rubricilor evidențiate prin culoare mai închisă îl face inutilizabil.

ART. 6

(1) Transmiterea formatelor de raportare completate se face ca atașament al unui singur e-mail trimis de consilierul etic la următoarele adrese:

a) conduitacentrale@anfp.gov.ro, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică centrală;

b) conduidadeconcentrate@anfp.gov.ro, pentru serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în unitățile administrativ-teritoriale;

c) conduitalocale@anfp.gov.ro, pentru autoritățile și instituțiile publice din administrația publică locală.

5 (2) Subiectul e-mailului prin care se transmit Agenției formatele de raportare completate trebuie să cuprindă specificații referitoare la tipul autorității sau instituției publice, trimestrul,

respectiv semestrul, anul și indicații privind conținutul raportării. Completarea în subiectul e-mailului a acestor specificații se face cu respectarea următoarelor reguli:

a) Tipul instituției este, după caz:

(i) CEN, dacă instituția care raportează este din administrația publică centrală;

(ii) DEC, dacă instituția care raportează este serviciu public deconcentrat;

(iii) PRF, dacă raportarea provine de la instituția prefectului;

(iv) CJ, dacă raportarea provine de la un consiliu județean;

(v) P, dacă raportarea provine de la o primărie de municipiu, oraș sau comună;

b) Trimestrul, respectiv semestrul se numerotează cu cifre romane, după caz, de la I la IV;

c) Anul se scrie cu cifre arabe;

d) Indicațiile despre conținutul raportării se specifică în subiectul e-mailului astfel:

(i) în cazul raportării trimestriale a formatului standard de raportare prevăzut în anexa nr. 2 se specifică litera R dacă raportarea conține date sau litera N dacă autoritatea sau instituția publică nu are nimic de raportat pentru trimestrul respectiv;

(ii) în cazul raportării semestriale, când se comunică prin același e-mail atât formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 2 completat pentru trimestrul al II-lea, respectiv trimestrul al IV-lea al anului, cât și formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 3, completat pentru semestrul I, respectiv pentru semestrul al II-lea al anului, se specifică literele RR, dacă raportarea conține date despre ambele formate de raportare, sau literele NN, dacă autoritatea sau instituția publică nu are nimic de raportat pentru perioada respectivă;

(iii) în cazul raportării semestriale, când se comunică prin același e-mail atât formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 2 completat pentru trimestrul al II-lea, respectiv trimestrul al IV-lea al anului, cât și formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 3, completat pentru semestrul I, respectiv pentru semestrul al II-lea al anului, se specifică literele RN, dacă raportarea conține date despre formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 2 și nu conține date despre formatul de raportare prevăzut de anexa nr. 3, sau literele NR, dacă raportarea nu conține date despre formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 2 și conține date despre formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 3.

(3) În înscrierea subiectului e-mailului, între fiecare dintre specificațiile prevăzute la alin. (2) lit. a) - d) se inserează caracterul "." (punct).

(4) Specificațiile prevăzute la alin. (2) trebuie să fie corect înscrise în subiectul e-mailului pentru a facilita procesul de centralizare și prelucrare a datelor la nivelul Agenției.

(5) Autoritățile sau instituțiile publice care nu au nimic de raportat cu privire la niciunul dintre formatele de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3 completează numai tabelul nenumărat și tabelul I al formatului de raportare prevăzut în anexa nr. 2 și îl transmit Agenției, în condițiile prevăzute la alin. (1) - (4).

SECȚIUNEA a 2-a

Reguli și responsabilități privind evaluarea și îmbunătățirea procesului de implementare

ART. 7

(1) Evaluarea și îmbunătățirea procesului de implementare a prezentelor instrucțiuni se realizează:

a) la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, pe baza analizelor interne, a concluziilor rezultate pe baza acestora și a soluțiilor considerate adecvate pentru creșterea calității implementării prezentelor instrucțiuni;

b) la nivelul Agenției, pe baza analizei generale a procesului de raportare și implementare a prezentelor instrucțiuni la nivelul autorităților și instituțiilor publice, precum și pe baza analizei interne a procesului de centralizare și prelucrare a datelor și informațiilor transmise de autorități și instituții publice.

(2) Pentru asigurarea calității procesului de implementare a prezentelor instrucțiuni, Agenția poate posta pe portalul instituției la adresa www.anfp.gov.ro, secțiunea "Materiale utile", subsecțiunea "Formate de raportare", următoarele:

a) unele modele cu caracter exemplificativ privind completarea unor rubrici sau coloane cuprinse în tabelele din formatele standard de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3, în scopul facilitării înțelegerii și aplicării prezentelor instrucțiuni;

6 b) recomandări privind îmbunătățirea procesului de raportare sau, după caz, de eliminare/diminuare a erorilor de raportare, pe baza analizelor periodice pe care Agenția le

efectuează cu privire la aplicarea prezentelor instrucțiuni și la desfășurarea procesului de implementare.

(3) Persoanele și compartimentele cu responsabilități în implementarea prezentelor instrucțiuni, prevăzute la art. 2, au obligația de a consulta trimestrial, respectiv semestrial, anterior completării și transmiterii formatelor de raportare prevăzute în anexele nr. 2 și 3, portalul Agenției la adresa www.anfp.gov.ro, secțiunea "Materiale utile", subsecțiunea "Formate de raportare", în vederea informării lor cu privire la măsurile de natura celor prevăzute la alin. (2).

CAP. 2

Dispoziții speciale privind completarea și transmiterea formatului standard de raportare privind respectarea normelor de conduită prevăzute în anexa nr. 2

SECȚIUNEA 1

Reguli generale de completare și transmitere a formatului standard de raportare prevăzute în anexa nr. 2

ART. 8

Datele și informațiile cuprinse în formatul standard de raportare prevăzute în anexa nr. 2 se referă la trimestrul pentru care acesta se completează la nivelul autorităților și instituțiilor publice și se transmite Agenției.

ART. 9

Formatul de raportare prevăzute în anexa nr. 2 conține un tabel nenumărat, identificabil pe baza titlului, și 6 tabele identificabile pe baza numerotării cu cifre romane și a titlului. Titlul fiecărui tabel reflectă în sinteză obiectul datelor și informațiilor la care se referă.

SECȚIUNEA a 2-a

Reguli referitoare la completarea tabelelor cuprinse în formatul standard de raportare prevăzute în anexa nr. 2

ART. 10

Tabelele cuprinse în formatul de raportare prevăzute în anexa nr. 2 se completează cu respectarea dispozițiilor comune prevăzute în cap. I și a dispozițiilor speciale prevăzute în cap. II din prezentele instrucțiuni.

ART. 11

Tabelul "Raport privind respectarea normelor de conduită" este singurul tabel nenumărat din acest format de raportare și cuprinde informații referitoare la anul și la trimestrul pentru care se face raportarea. Acest tabel nu se completează de către consilierii etici. Informațiile cuprinse în acest tabel se actualizează periodic de Agenție.

ART. 12

În tabelul I "Date despre consilierul etic" se completează numai coloana 2, după cum urmează:

a) rubrica "Denumire instituție/autoritate publică" se completează cu denumirea integrală a instituției sau autorității publice;

b) rubrica "Județ" se completează cu indicativul județului;

c) rubrica "Nr. funcționari publici din instituție" se completează cu numărul de funcționari publici încadrați în autoritatea sau instituția publică, actualizat la data raportării, comunicat de compartimentul de resurse umane.

d) rubrica "Numele și prenumele" se completează cu numele și prenumele persoanei de contact - consilierul etic;

e) rubrica "Departament" se completează cu denumirea departamentului în care consilierul etic își desfășoară activitatea;

f) rubrica "Cursuri de formare urmate de consilierul etic" se completează cu denumirea cursurilor urmate de acesta în domenii relevante;

g) rubrica "Nr. telefon" se completează cu numărul de telefon, inclusiv prefixul telefonic interurban și interiorul, acolo unde este cazul, la care consilierul etic poate fi contactat;

7 h) rubrica "Nr. fax" se completează cu numărul de fax, inclusiv prefixul telefonic interurban la care consilierul etic poate primi corespondență referitoare la activitatea de raportare;

i) rubrica "E-mail" se completează cu adresa de e-mail de serviciu la care consilierul etic poate primi corespondența referitoare la activitatea de raportare. Completarea acestei rubrici nu este obligatorie.

ART. 13

Tabelul II "Date privind activitatea de consiliere etică" se completează, pe baza rezultatelor activității consilierului etic, după cum urmează:

a) rubrica "Nr. de funcționari publici care au solicitat consiliere etică" se completează cu numărul de funcționari publici care au solicitat consilierului etic sfaturi sau informații referitoare la respectarea normelor de conduită, defalcat pe categoria din care aceștia fac parte, coloana 1 - de conducere și coloana 2 - de execuție. Nu se va înscrie aici numărul de situații în care a fost solicitată consilierea etică, ci numărul efectiv de persoane care au solicitat consiliere etică. Cifrele înscrise se vor referi numai la trimestrul pentru care se face raportarea și nu vor însuma și cifrele raportate în trimestrele anterioare.

b) rubrica "Problemele care au constituit obiectul consilierii etice" - coloana 3 se completează prin rezumarea aspectelor asupra cărora a fost solicitată consilierea.

c) rubrica "Numărul de funcționari publici cărora li s-a acordat consiliere etică" se completează cu numărul de funcționari publici cărora consilierul etic le-a acordat consiliere etică, defalcat pe categoria din care aceștia fac parte, coloana 4 - de conducere sau coloana 5 - de execuție. Nu se va înscrie aici numărul de situații în care a fost acordată consilierea etică, ci numărul efectiv de funcționari publici care au beneficiat de consiliere. Cifrele înscrise se vor referi numai la trimestrul pentru care se face raportarea și nu vor însuma și cifrele raportate în trimestrele anterioare.

d) rubrica "Modalitățile de acțiune ulterioară a funcționarului public" - coloana 6 se completează prin rezumarea modului în care funcționarii publici care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliate, respectiv măsura în care funcționarii publici au respectat sau nu normele de conduită referitor la care au solicitat consiliere.

e) rubrica "Observații" - coloana 7 se completează cu acele aspecte pe care consilierul etic le-a remarcat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor sale.

ART. 14

(1) Tabelul III "Cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită la nivelul instituției sau autorității publice" se completează după cum urmează:

a) rubrica "Cauzele nerespectării normelor de conduită" - coloana 1 se completează cu informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită. Se completează cu o scurtă descriere obiectivă a acelor împrejurări care au favorizat sau determinat funcționarul public să încalce dispozițiile legale. Cauzele apar anterior sau concomitent săvârșirii faptei prin care se încalcă o normă legală.

b) rubrica "Consecințele nerespectării normelor de conduită" - coloana 2 cuprinde identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită, indicate în coloana 1. Consecințele sunt, de regulă, reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei funcționarului public. Consecințele survin ulterior săvârșirii faptei și sunt strâns legate de aceasta și de cauza producerii ei.

(2) În cuprinsul coloanelor 1 și 2 se completează și informații privind:

a) identificarea situațiilor în care asupra funcționarului public au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale;

b) cazurile în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

ART. 15

Tabelul IV "Cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică" se completează după cum urmează:

a) rubrica "Nr. cazuri" - coloana 1 se completează prin înscrierea numărului de cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică;

b) rubrica "Descrierea pe scurt a cazurilor" - coloana 2 se completează prin identificarea faptei, a cauzelor și consecințelor produse;

8 c) rubrica "Motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică" - coloana 3 se completează prin indicarea modalității/contextului care a

determinat apariția interesului pentru opinia publică și efectul creat.

ART. 16

(1) Tabelul V "Modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul autorității sau instituției publice" se completează prin specificarea de către consilierul etic a acelor măsuri, identificate și implementate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită.

(2) Se recomandă ca măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită să aibă la bază:

a) analize prealabile ale mediului organizațional intern și extern, precum și asupra modului în care mediul intern și extern autorității sau instituției publice poate influența conduita funcționarilor publici;

b) previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice;

c) identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încălcare a legii;

d) identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încălcarea normelor de conduită; studierea comportamentelor/atitudinilor/vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul autorității sau instituției publice, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită;

e) măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru;

f) identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale;

g) identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și de apariție a situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduitei funcționarilor publici.

(3) Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită. Acestea trebuie să aibă un caracter preventiv prin implementarea acestora înainte de a constata încălcări ale normelor legale.

(4) Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită pot viza:

a) acțiuni de conștientizare a funcționarilor publici asupra riscurilor încălcării normelor de conduită;

b) acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor;

c) după caz, alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice adecvate pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită.

(5) Măsurile și acțiunile prevăzute la alin. (2) și (4) nu sunt limitative. Autoritățile și instituțiile publice pot identifica și implementa și alte măsuri pe care le consideră adecvate domeniului de competență și activității.

ART. 17

(1) Tabelul VI "Măsuri privind reducerea/eliminarea cazurilor de nerespectare a normelor de conduită la nivelul instituției sau autorității publice" se completează prin specificarea de către consilierul etic a acelor măsuri, identificate și implementate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice, care pot contribui la eliminarea sau reducerea cazurilor de nerespectare a normelor de conduită.

(2) Măsurile de reducere/eliminare a cazurilor de nerespectare a normelor de conduită sunt implementate, de regulă, după ce au fost identificate cazuri de nerespectare a normelor de conduită la nivelul autorității sau instituției publice.

(3) Se recomandă ca măsurile de reducere/eliminare a cazurilor de nerespectare a normelor de conduită să aibă la bază:

a) identificarea cauzelor care au condus la nerespectarea normelor de conduită;

b) identificarea și evaluarea consecințelor produse în cazurile concrete de nerespectare a normelor de conduită;

c) identificarea și implementarea măsurilor de înlăturare a cauzelor care au condus la nerespectarea normelor de conduită și de eliminare a consecințelor care s-ar fi putut produce.

(4) Măsurile de reducere/eliminare a cazurilor de nerespectare a normelor de conduită pot viza:

a) eliminarea/diminuarea incidenței cauzelor care stau la baza producerii de încălcări ale

normelor de conduită;

b) măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru;

c) măsuri de sancționare disciplinară aplicate și ulterior urmate de acțiuni de conștientizare a personalului instituției cu privire la consecințele încălcării normelor de conduită și ale sancționării disciplinare;

d) implementarea măsurilor de prevenire a încălcării normelor de conduită;

e) după caz, alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul fiecărei autorități sau instituții publice adecvate pentru reducerea/eliminarea cazurilor de încălcare a normelor de conduită.

(5) Măsurile și acțiunile prevăzute la alin. (3) și (4) nu sunt limitative. Autoritățile și instituțiile publice pot identifica și implementa și alte măsuri pe care le consideră adecvate domeniului de competență și activității.

ART. 18

Datele și informațiile din tabelele II - VI vor fi sintetizate de consilierul etic pe baza rezultatelor activității de consiliere etică, a analizei rapoartelor comisiei de disciplină și a măsurilor implementate la nivelul autorităților sau instituțiilor publice.

CAP. 3

Dispoziții speciale privind completarea și transmiterea formatului standard de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare prevăzut în anexa nr. 3

ART. 19

Formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 3 conține un tabel nenumerotat, identificabil pe baza titlului, și un tabel identificabil pe baza numerotării cu cifre romane și a titlului. Titlul fiecărui tabel reflectă în sinteză obiectul datelor și informațiilor la care se referă.

ART. 20

Tabelul "Raport privind situația implementării procedurilor disciplinare" este singurul tabel nenumerotat din acest format de raportare și cuprinde informații referitoare la anul și la semestrul pentru care se face raportarea. Acest tabel nu se completează de către președinții comisiilor de disciplină. Informațiile cuprinse în acest tabel se actualizează periodic de către Agenție.

ART. 21

Tabelul I "Situația implementării procedurilor disciplinare", cuprins în formatul de raportare prevăzut în anexa nr. 3, se completează cu respectarea dispozițiilor comune prevăzute în cap. I și a dispozițiilor speciale prevăzute în prezentul capitol.

ART. 22

(1) Tabelul prevăzut la art. 21 se completează cu datele și informațiile solicitate, care se raportează ulterior finalizării procedurilor de cercetare administrativă, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1.344/2007.

(2) În sensul prezentelor instrucțiuni, se consideră necesare pentru completarea tabelului datele și informațiile privind finalizarea procedurii de cercetare administrativă, în următoarele cazuri:

a) comisia de disciplină a aplicat soluția clasării sesizării în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007;

b) comisia de disciplină a formulat, prin raportul său, propunerea de sancționare disciplinară a funcționarului public, iar actul administrativ de sancționare disciplinară nu a fost emis în condițiile și în termenul prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007;

c) persoana care are competența legală a emis actul administrativ privind sancționarea disciplinară a funcționarului public, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007;

d) procedura disciplinară a fost suspendată în condițiile art. 77 alin. (6) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

e) au fost sesizate organele de cercetare penală pentru fapta funcționarului public, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1.344/2007.

ART. 23

10 (1) Tabelul se completează, cu respectarea prevederilor art. 5, de către președintele comisiei de disciplină, pe baza datelor și informațiilor care rezultă din activitatea comisiei de disciplină și,

acolo unde este cazul, pe baza datelor furnizate de compartimentul de resurse umane.

(2) Rubrica "Capacitatea de sesizare" se completează după cum urmează:

a) rubrica "Nr. de funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină" se completează prin indicarea numărului de funcționari publici, defalcat pe categoria din care aceștia fac parte, coloana 1 "De conducere" sau coloana 2 "De execuție", împotriva cărora a fost formulată o sesizare la comisia de disciplină, al cărei obiect a vizat nerespectarea normelor legale și pentru care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se face raportarea - prin clasare, aplicarea unei sancțiuni disciplinare prin act administrativ de către persoana care are competența legală de aplicare a sancțiunii disciplinare, sau au fost luate măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor de cercetare penală.

(i) coloana 1 "De conducere" se completează cu numărul de funcționari publici de conducere pentru care, în semestrul pentru care se face raportarea, sunt întrunite următoarele condiții:

| - cercetarea disciplinară s-a încheiat, comisia de disciplină a întocmit

| un raport prin care a propus o sancțiune disciplinară; și

< - persoana care are competența legală a aplicat o sancțiune disciplinară

| (aceeași cu cea propusă de comisie sau alta);

|_

sau

{ - comisia de disciplină a pronunțat soluția clasării sesizării;

sau

| - au existat indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate

< angaja răspunderea penală și comisia de disciplină a luat măsurile

|_ legale ce se impun în vederea sesizării organelor de cercetare penală;

(ii) coloana 2 "De execuție" se completează cu numărul de funcționari publici de execuție pentru care, în perioada de raportare, sunt întrunite următoarele condiții:

| - cercetarea disciplinară s-a încheiat, comisia de disciplină a întocmit

| un raport prin care a propus o sancțiune disciplinară; și

< - persoana care are competența legală a aplicat o sancțiune disciplinară (aceeași cu cea propusă de comisie sau alta);

|_

sau

{ - comisia de disciplină a pronunțat soluția clasării sesizării;

sau

| - au existat indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate

< angaja răspunderea penală și comisia de disciplină a luat măsurile

11 |_ legale ce se impun în vederea sesizării organelor de cercetare penală;

(iii) în coloanele 1 și 2 nu se va înregistra numărul de sesizări, ci numărul de funcționari publici împotriva cărora au fost formulate sesizări la comisia de disciplină. În situația în care mai multe sesizări au fost îndreptate împotriva unui singur funcționar public, se va avea în vedere un funcționar public și nu mai multe sesizări;

b) rubrica "Nr. de sesizări adresate comisiei de disciplină" se completează cu numărul de sesizări înregistrate, pentru care s-a finalizat procedura de cercetare administrativă, coloana 3 se completează cu numărul de sesizări vizând funcționari publici de conducere, iar coloana 4 se completează cu numărul de sesizări vizând funcționari publici de execuție;

c) rubrica "Conducătorul instituției" - coloana 5 se completează cu numărul de sesizări formulate de conducătorul instituției. Cifra poate fi obținută de la comisia de disciplină;

d) rubrica "Conducătorul compartimentului în care este încadrat funcționarul public" - coloana 6 se completează cu numărul de sesizări formulate de conducătorul compartimentului în care acesta este încadrat;

e) rubrica "Alți funcționari publici sau alte categorii de personal din instituție" - coloana 7 se completează cu numărul de sesizări formulate de funcționari publici, alții decât cei înscrși în categoriile precedente, sau de alte categorii de personal din instituție;

f) rubrica "Beneficiari ai serviciului public" - coloana 8 se completează cu numărul de sesizări formulate de cetățeni, beneficiari ai serviciului public oferit de autoritatea sau instituția publică;

g) rubrica "Avertizorul în interes public" - coloana 9 se completează cu numărul de sesizări formulate de către avertizorul în interes public, astfel cum este definit la art. 3 lit. b) din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;

h) rubrica "Motivele sesizărilor" - coloana 10 se completează prin indicarea obiectului și a principalelor motive pe baza cărora autorii sesizărilor le-au formulat. Informațiile pot fi sintetizate de consilierul etic pe baza rapoartelor întocmite de comisia de disciplină.

(3) Rubrica "Modalitatea de finalizare a procedurii disciplinare" se completează avându-se în vedere sesizările pentru care a fost aplicată funcționarilor publici o sancțiune disciplinară sau, după caz, a fost aplicată soluția clasării ori sesizarea organelor de cercetare penală în cursul semestrului pentru care se face raportarea. Această rubrică se completează după cum urmează:

a) rubrica "Nr. de funcționari publici în cazul cărora s-a propus clasarea sesizării" - coloana 11 se completează cu numărul de cazuri în care comisia de disciplină a dispus clasarea sesizării;

b) rubrica "Normele juridice încălcate" - coloana 12 se completează cu textul/textele legale încălcate, cu precizarea articolului, alineatului și actului normativ în vigoare încălcat;

c) rubrica "Număr și tip de sancțiuni propuse de comisia de disciplină" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare propuse de comisia de disciplină, defalcat pe tip de sancțiuni și categorii de funcționari publici. Vor face obiectul raportării numai propunerile înaintate de comisia de disciplină persoanei care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară, care s-au finalizat prin emiterea actului administrativ de sancționare în semestrul pentru care se face raportarea;

d) rubrica "Nr. de mustrări scrise" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse în trimestrul pentru care se face raportarea, defalcat, în coloana 13 completându-se numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de conducere, iar în coloana 14, numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de execuție;

e) rubrica "Nr. de diminuări salariale" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse, în coloana 15 completându-se numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de conducere, iar în coloana 16, cu numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de execuție;

f) rubrica "Nr. de suspendări ale dreptului la avansare/promovare" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse, în coloana 17 completându-se numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de conducere, iar în coloana 18, cu numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de execuție;

g) rubrica "Nr. de retrogradări" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse, în coloana 19 completându-se numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de conducere, iar în coloana 20, cu numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de execuție;

12 h) rubrica "Nr. de destituiri" se completează cu numărul sancțiunilor disciplinare de acest fel care au fost propuse, în coloana 21 completându-se numărul de sancțiuni propuse pentru

funcționari publici de conducere, iar în coloana 22, cu numărul de sancțiuni propuse pentru funcționari publici de execuție;

i) rubrica "Număr și tip de sancțiuni disciplinare dispuse de persoana care are competența legală de aplicare" reflectă numărul sancțiunilor disciplinare aplicate de persoana care are competența legală de aplicare a sancțiunii disciplinare, care pot fi aceleași ca și cele propuse de comisia de disciplină sau alte sancțiuni;

j) rubrica "Nr. de mustărări scrise" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare de acest fel care au fost aplicate în semestrul pentru care se face raportarea, coloana 23 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de conducere, iar coloana 24 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de execuție;

k) rubrica "Nr. de diminuări salariale" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare de acest fel care au fost aplicate în semestrul pentru care se face raportarea, coloana 25 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de conducere, iar coloana 26 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de execuție;

l) rubrica "Nr. de suspendări ale dreptului la avansare/promovare" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare de acest fel care au fost aplicate în semestrul pentru care se face raportarea, coloana 27 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de conducere, iar coloana 28 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de execuție;

m) rubrica "Nr. de retrogradări" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare de acest fel care au fost aplicate în semestrul pentru care se face raportarea, coloana 29 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de conducere, iar coloana 30 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de execuție;

n) rubrica "Nr. de destituiri" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare de acest fel care au fost aplicate în semestrul pentru care se face raportarea, coloana 31 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de conducere, iar coloana 32 cu numărul de sancțiuni aplicate funcționarilor publici de execuție.

(4) Datele și informațiile necesare completării rubricilor prevăzute la lit. d) - h) se obțin din cuprinsul rapoartelor comisiei de disciplină cu privire la propunerea de sancționare disciplinară.

(5) Datele și informațiile necesare completării rubricilor prevăzute la lit. j) - n) se obțin din cuprinsul actelor administrative de sancționare emise de către persoana care are competența legală de a aplica sancțiunea disciplinară și transmise comisiei de disciplină conform art. 50 alin. (5) lit. b) din Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007.

(6) Rubrica "Motivele aplicării unei sancțiuni diferite" - coloana 33 se completează prin sintetizarea motivelor care au determinat persoana care are competența legală de a aplica o altă sancțiune decât cea propusă de comisia de disciplină și care are obligația de a motiva această decizie. Motivele aplicării unei alte sancțiuni disciplinare decât cea propusă de comisia de disciplină pot fi obținute din cuprinsul actului administrativ de sancționare disciplinară.

(7) Rubrica "Cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare penală" conține referiri la situațiile în care fapta a fost sesizată și ca infracțiune sau fapte asupra cărora au existat indicii că poate fi atrasă răspunderea penală, pe baza sesizării formulate și pentru care au fost sesizate organele de cercetare penală de către comisia de disciplină. Această rubrică se completează după cum urmează:

a) rubrica "Nr. de cazuri" se completează cu numărul de cazuri în care fapta a fost sesizată ca infracțiune sau pentru care au existat indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate angaja răspunderea penală și au fost luate măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor de cercetare penală, defalcat în coloana 34 pe numărul aferent funcționarilor publici de conducere, iar în coloana 35 pe numărul aferent funcționarilor publici de execuție;

b) la rubrica "Fapte sesizate ca infracțiuni" - coloana 36 se indică pe scurt fapta sesizată, considerată a întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, pentru care au fost sesizate organele de cercetare penală.

(8) Rubrica "Decizia organelor de cercetare penală/instanțelor de judecată" reflectă modul de finalizare a cazurilor în care au fost sesizate organele abilitate de către comisia de disciplină sau de către conducătorul autorității sau instituției publice, completându-se după cum urmează:

a) rubrica "Nr. de cazuri în care s-a dispus condamnarea penală prin hotărâre judecătorească definitivă" - coloana 37 reflectă cazurile respective, astfel cum rezultă pe baza hotărârilor judecătorești definitive pronunțate în semestrul pentru care se face raportarea;

13 b) rubrica "Încadrarea juridică a faptei pentru care s-a dispus condamnarea penală" - coloana 38 se completează cu identificarea articolului din Codul penal, prevăzut în hotărârea definitivă

de condamnare, și cu pedeapsa aplicată care se regăsește în dispozitivul hotărârii judecătorești;

c) rubrica "Alte decizii" - coloana 39 se completează cu măsura dispusă, alta decât una dintre cele prevăzute în coloanele 37 și 38.

(9) Pentru cazurile în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea neînceperii urmăririi penale, scoaterii de sub urmărire penală ori încetării urmăririi penale sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea ori încetarea procesului penal. În situațiile în care se dispune una dintre aceste măsuri și încetează suspendarea procedurii angajării răspunderii disciplinare, reluându-se cursul derulării acesteia, date și informații despre acesta se raportează la momentul la care procedura de cercetare administrativă a fost finalizată în semestrul pentru care se face raportarea, în condițiile art. 22 alin. (2) lit. a) - c).

(10) Rubrica "Soluții ale instanțelor de judecată pronunțate în cazurile contestării actului administrativ de sancționare" colectează date referitoare la modul de soluționare a cauzelor privind contestarea, modificarea sau anularea actelor administrative de sancționare disciplinară care au făcut obiectul unor litigii judecătorești:

a) rubrica "Număr de sancțiuni disciplinare contestate în instanță" se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare care au fost contestate în instanță și pentru care instanța de judecată a pronunțat o hotărâre definitivă și irevocabilă în perioada pentru care se face raportarea. Coloana 40 se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare contestate de către funcționarii publici de conducere, iar coloana 41 se completează cu numărul de sancțiuni disciplinare contestate de funcționarii publici de execuție;*)

b) rubrica "Număr de hotărâri judecătorești pronunțate de instanță" se completează cu numărul de hotărâri definitive și irevocabile pronunțate de instanța de judecată în perioada de raportare, după cum urmează: prin care s-a menținut sancțiunea disciplinară inițială - coloana 42, prin care instanța judecătorească a dispus aplicarea unei sancțiuni mai ușoare decât cea inițială - coloana 43 și prin care instanța a dispus anularea sancțiunii disciplinare inițiale - coloana 44.

ANEXA 2*)

*) Anexa nr. 2 este reprodusă în facsimil.

RAPORT PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ	
Anul:	Trimestrul:

I. DATE DESPRE CONSILIERUL ETIC	
1	2
Denumire instituție/ autoritate publică	
Județ	
Nr. funcționari publici din instituție	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Numele și prenumele	
Departamentul:	
Cursuri de formare urmate de consilierul etic:	
Nr. telefon:	

Nr. fax:	
E-mail:	

II. DATE PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ

Nr. de funcționari Modalițiile publici care au solicitat a	Observații care au constituit consiliere etică funcționarului	Problemele funcționari publici cărora li obiectul consilierii consiliere etică etice	Numărul de de acțiune ulterioară s-a acordat public
De conducere	De execuție	De conducere	De execuție
1	2	3	4
7			
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		XXXXXXXXXX XXXXXXXXX

III. CAUZELE ȘI CONSECINȚELE NERESPECTĂRII NORMELOR DE
CONDUITĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI SAU AUTORITĂȚII PUBLICE

Cauzele nerespectării normelor de conduită	Consecințele de conduită
1	2

IV. CAZURI CARE AU PREZENTAT INTERES PENTRU OPINIA PUBLICĂ

Nr. de cazuri prezentând interes	Descrierea pe scurt a cazurilor	Motivele pentru care sunt considerate ca prezentând interes pentru opinia publică
1		
2		
3		

XXXXXXXXX

V. MODALITĂȚILE DE PREVENIRE A ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ÎN CADRUL AUTORITĂȚII SAU INSTITUȚIEI PUBLICE

VI. MĂSURI PRIVIND REDUCEREA/ELIMINAREA CAZURILOR DE NERESPECTARE A NORMELOR DE CONDUITĂ LA NIVELUL INSTITUȚIEI SAU AUTORITĂȚII PUBLICE

ANEXA 3*)

*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.

16 Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - De conducere

 | RAPORT PRIVIND SITUAȚIA IMPLEMENTĂRII PROCEDURILOR
 DISCIPLINARE |
 |_____
 |

| Anul: _____ Numărul: _____
 |_____
 |

 | I. SITUAȚIA IMPLEMENTĂRII PROCEDURILOR
 DISCIPLINARE |
 |_____
 |

 | Capacitatea de sesizare
 |_____
 |

| Nr. de funcționari | Nr. de sesizări adresate | Număr de
 sesizări adresate de |
publici pentru care a	comisiei de disciplină
fost sesizată comisia	
de disciplină	

A	B	Pentru	Pentru
Conducătorul	Conducătorul	funcționarii	funcționarii
compartimentului		publici de	publici de
în care este		conducere	execuție
încadrat			
funcționarul			
public			
_____	_____	_____	_____

1	2	3	4	5
_____	_____	_____	_____	_____

|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|X
 XXXXXXXXXXXXXXXX|
 |XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|XXXXXXXXXXXXX|X
 XXXXXXXXXXXXXXXX|

Modalitatea de	Capacitatea	de	sesizare	de	sesizare	de
finalizare a	procedurii	disciplinare				
Număr de	sesizări	adresate de	Motivele		Nr. de	
funcționari	juridice	Alți funcționari	Beneficiari ai	Avertizorul	incălcate	publici în
publici sau alte	serviciului	în interes	public	public	cazul	cărora
personal din	instituție	clasarea	sesizării			propus
7	8	9	10	11	12	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Modalitatea de	disciplinare	de	finalizare	a	procedurii	disciplinare
Număr și tip de	sanțiuni	propane	de	comisia	de	disciplină
sanțiuni	sanțiuni					

disciplinare										
dispuse de										
persoana care are										
competența legală										
										de
aplicare										

Nr. de	Nr. de	Nr. de	Nr. de	Nr. de	Nr.
de	de				
muștrări		diminuări		suspendări	
retrogradări	destituiți	muștrări	diminuări		
scrise	salariale	ale	dreptului		
scrise	salariale				
		la avansare/			
		promovare			
_____	_____	_____	_____	_____	_____

A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A
B	A	B								
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26								
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
XXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXX
X	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXX
X	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXX
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

- continuare -

Modalitatea de finalizare a procedurii disciplinare	
Decizia	
organelor de	
cercetare	
penală/	
instanțelor	
de judecată	

Număr și tip de sancțiuni disciplinare Cazuri în care au	
Nr. de cazuri	
19	dispuse de persoana care are competența fost sesizate
	în care s-a

legală de aplicare		organele de										
dispus		cercetare penală										
condamnarea		_____										
penală prin		_____										
Nr. de	Nr. de	Nr. de	Motivele	Nr. de	Fapte							
hotărâre												
suspendări		retrogradări		destituiți		aplicării		cazuri			sesizate	
ca judecătorească												
ale						uneii						
infracțiuni		definitivă				sanctiuni						
dreptului						diferite						
la												
avansare/												
promovare												
_____		_____		_____		_____		_____				
A B		A B		A B		A B		A B				
_____		_____		_____		_____		_____				
27 28		29 30		31 32		33 34		35		36		
37												

XXXXX XXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXX		XXX XX										
XXXXXXXXXXXXXXXXXX												
XXXXX XXXX XXXXXX XXXXX XXXXX XXXX		XXX XX										
XXXXXXXXXXXXXXXXXX												

- continuare -

Decizia organelor		Soluții ale instanțelor de judecată									
pronunțate în cazurile		de cercetare contestării actului administrativ de									
sanționare		penală/instanțelor									
de		judecată									
_____		_____									
Încadrarea		Alte		Număr de sancțiuni		Număr de hotărâri					
pronunțate în				disciplinare		instanță					
juridică a		decizii		contestate		în					
faptei											
pentru		care		instanță							
s-a				dispus							

condamnarea		Aplicate	Aplicate	Prin care	Prin care
Prin care					
penală		funcțio-	funcțio-	s-a menținut	instanța a
instanța a					
dispus		narilor	narilor	sanctiunea	dispus
anularea		publici	publici	disciplinară	aplicarea
sanctiunii		de	de	inițială	unei
disciplinare		conducere	execuție		sanctiuni
disciplinare	inițiale				
					mai ușoară
					decât cea
					inițială
38	39	40	41	42	43
44					
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
