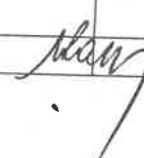


DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P. Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 1 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

Evidența modificărilor procedurii:

Nr. crt.	Pag.	Capitol	Descrierea modificării	Data/ Versiunea	Observații
1.			Elaborare o nouă procedură	5.02.2021	

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii:

	ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
Nume și prenume	SÎNZIANA PEIU	MIHAELA RACU	MIHAELA DALIDA ANCHIDIN
Funcția	CONSILIER JURIDIC	ȘEF CONTABIL	DIRECTOR GENERAL
Data, Semnătura	5.02.2021 	5.02.2021 	5.02.2021 

Note:

1. Acest document conține informații și date care sunt proprietatea DJDP Suceava.
2. Prezenta procedură este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe.
3. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială/ integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Toate copiile documentului sunt considerate documente necontrolate dacă nu sunt difuzate de operatorul de date cu caracter personal.

Cod: FPS-06-Ed.1/ Rev.0

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 2 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

1. SCOPUL PROCEDURII

- 1.1.** Scopul acestei proceduri este de a descrie modul în care se aplică Codul Etic și regulile de conduită ale personalului contractual din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, colegii, vizitatorii etc.. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și implicării personalului contractual din cadrul instituției.
- 2.2.** Principiile detaliate în cadrul Codului Etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de colegi, de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal contractual din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, precum și partenerilor instituției.
- 3.3.** Această procedură asigură coerența cu Codul de Conduită al personalului contractual din cadrul DJDP Suceava aprobat prin Dispoziția Directorului General nr.84/24.12.2019.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

- 2.1.** Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată.
- activitatea se referă la consilierea etică a angajaților din cadrul DJDP Suceava
- 2.2.** Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de către instituție.
- acordarea de consiliere etică a personalului contractual – angajați ai DJDP Suceava, cu privire la respectarea normelor de conduită etică.
- 2.3.** Principalele activități de care depinde activitatea procedurată
- cunoașterea de către angajații DJDP Suceava a prevederilor legale care reglementează conduita acestora la locul de muncă și descrierea activităților desfășurate pentru conștientizarea personalului din cadrul instituției cu privire la acordarea de consultanță și asistență etică.
- 2.4.** Normele de etică profesională prevăzute în prezenta procedură și Codul de conduită Etică sunt obligatorii pentru întreg personalul contractual din cadrul DJDP Suceava, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- 2.5.** Obiectivele prezentei proceduri cât și a Codului de conduită etică urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:
- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și ale personalului contractual;
 - informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 - crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile publice, pe de altă parte.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTARI) APLICABILE

- 3.1.** Legislație primară
- Codul de Conduită Etică;
 - O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
 - Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii;
 - Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice
- 3.2.** Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 3 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

- Dispoziția Directorului General nr. 151/28.12.2018 privind desemnarea consilierului de etică la nivelul DJDP Suceava.
- Dispoziția Directorului General nr.84/24.12.2019 privind actualizarea Codului de de Conduită Etică al personalului contractual din cadrul DJDP Suceava.

4. DEFINITII SI PRESCURTARI

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de sistem	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor componentelor structurale ale D.J.D.P. Suceava.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Etică. Cod de conduită	Știință care se ocupă cu studiul teoretic al valorilor și condiției umane din perspectiva principiilor morale și cu rolul lor în viața socială; totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare.
5.	Consilier de etică	Persoană care deține o funcție publică desemnată prin dispoziția conducătorului instituției publice, de obicei din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită etică..
6.	Interes public	Acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățelilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte.
7.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționari publici/personal contractual prin folosirea reptației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției.
8.	Conflict de interese	Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public/personal contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 4 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

4.2. Abrevieri ai termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	D.J.D.P.	Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Suceava

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1. Generalități

Consilierea etică constă în acordarea de consultanță și asistență angajaților din cadrul DJDP Suceava cu privire la respectarea normelor de conduită. Consilierea etică a angajaților se asigură de către consilierul de etică, desemnat prin act administrativ de numire de către conducătorul instituției publice.

5.2. Avantajele consilierii etice la nivelul DJDP Suceava:

- creșterea încrederii, stimularea dialogului și a spiritului de echipă;
- dezvoltarea culturii organizaționale;
- asigurarea unui climat optim de lucru;
- utilizarea eficientă a resurselor;
- creșterea calității serviciilor oferite;
- stimularea relațiilor de colaborare între personalul de conducere și personalul de execuție;
- interpretarea și aplicarea unitară a normelor de conduită etică și integritate publică;
- creșterea capacității de luare a celor mai bune decizii în domeniul conduitei etice și integrității publice;
- creșterea capacității de învățare și adaptare a angajaților.

5.3. Conținutul și rolul documentelor utilizate

(1) Dispoziția Directorului General nr. 151/28.12.2018 privind desemnarea consilierului de etică la nivelul DJDP Suceava conține:

- numele și funcția persoanei desemnate consilier de etică, data de la care se aplică prevederile dispoziției, temeiul de drept care stă la baza dispoziției, atribuțiile consilierului de etică conform art.454 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Codul de conduită etică al personalului din cadrul DJDP Suceava stabilește principii generale aplicabile privind conduita profesională pentru salariații din cadrul DJDP Suceava, principii care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii în autoritatea instituției și prestigiul acesteia. Principiile generale de conduită profesională, prevăzute la art.368 din O.U.G. nr.57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, care sunt obligatorii pentru toți angajații instituției.

5.4. Principiile generale de conduită profesională a angajaților DJDP Suceava se referă la următoarele aspecte:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 5 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

5.5. Registrul privind activitatea consilierului de etică:

- consilierul de etică completează Registrul specific activității de consiliere etică ori de câte ori este cazul.

5.6. Adrese/procese verbale de sesizare cu referire la încălcarea normelor de conduită etică:

- orice persoană care sesizează încălcarea normelor de conduită profesională de către un angajat al DJDP Suceava poate formula o sesizare pe care o depune la registratura instituției.

6. RESPONSABILITATI.

6.1. REGULI PRIVIND CONDUITA ANGAJAȚILOR DJDP SUCEAVA ÎN RELAȚIA CU CETĂȚENII.

- în relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, angajații DJDP Suceava sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- angajații DJDP Suceava au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.
- angajații DJDP Suceava trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.
- pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute mai sus de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
- angajații DJDP Suceava trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
- angajații DJDP Suceava au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

6.2. REGULI PRIVIND CONDUITA ANGAJAȚILOR DJDP SUCEAVA ÎN CADRUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE.

- angajații care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 6 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

- în relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- în deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

6.3.REGULI PRIVIND CONDUITA ANGAJAȚILOR DJDP SUCEAVA ÎN LUAREA DECIZIILOR

- în procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- angajații cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
- în exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
- angajații cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
 - a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, angajații cu funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

7. PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ACTIVITĂȚII CONSILIERULUI DE ETICĂ

7.1. Numirea consilierului de etică

- Numirea consilierului de etică se face prin Dispoziție de către Directorul general al DJDP Suceava.

7.2.Atribuțiile consilierului de etică

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de angajați;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise de către angajați sau la inițiativa sa atunci când angajații nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea angajaților instituției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 7 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

conducătorului instituției, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

- organizează sesiuni de informare a angajaților cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea angajaților;

- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul angajaților care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

- poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

7.3. Acordarea de consultanță etică.

- orice angajat al instituției poate solicita consilierului de etică, în scris, acordarea de consultață și asistează în rezolvarea dilemelor pe probleme de etică și conduită profesională cu care se confruntă ori de care a luat la cunoștință. Consilierul de etică acordă consultanță la o dată și oră stabilită de comun acord cu angajatul respectiv. Se întocmește un proces verbal și se completează Registrul specific de consiliere etică.

7.4. Monitorizarea respectării normelor de conduită profesională de către angajații DJDP Suceava.

1. Orice persoană care constată o încălcare a normelor de conduită profesională poate formula, în scris, o sesizare, pe care o depune la registratura instituției. Sesizarea trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, adresa de contact a persoanei care a formulat sesizarea;
- b) numele și prenumele angajatului instituției a cărei faptă este sesizată ca o încălcare a normelor de conduită profesională;
- c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;
- d) prezentarea dovezilor pe care pe care se sprijină sesizarea;
- e) data;
- f) semnătura.

2. Consilierul de etică primește și analizează sesizările cu referire la conduita profesională.

3. Consilierul de etică întocmește un referat pe care îl înaintează conducătorului instituției. Acest referat va cuprinde după ca, propuneri de măsuri pentru soluționarea situației, respectiv propunerea de sesizare a comisiei de disciplină în vederea cercetării disciplinare în funcție de tipul încadrării în muncă a salariatului în cauză.

4. Directorul General analizează propunerea consilierului de etică și decide măsurile ce vor fi luate, punând rezoluția pe referat.

5. În situația în care Directorul General stabilește măsuri pentru soluționarea situației sesizate, consilierul de etică întocmește o adresă în acest sens și o trimite angajatului a cărui faptă a fost sesizată, precum și persoanei care a formulat sesizarea. Aceasta este verificată și aprobată de către Directorul General.

6. În situația în care Directorul General decide că fapta descrisă poate constitui o abatere disciplinară, regeatul consilierului de etică, la care este anexată sesizarea, se va transmite comisiei care va efectua cercetarea disciplinară, în funcție de tipul încadrării în muncă a salariatului în cauză.

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorica unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 8 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

8. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

NR.ANEXĂ	DENUMIRE ANEXĂ
1.	DISPOZIȚIE DESEMNARE CONSILIER DE ETICĂ
2.	COD DE CONDUITĂ ETICĂ
3.	REGISTRU DE EVIDENȚĂ PRIVIND ACTIVITATEA CONSILIERULUI DE ETICĂ
4.	RAPORT ANUAL PRIVIND ETICA ȘI CODUL DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR DIN CADRUL DJDP SUCEAVA

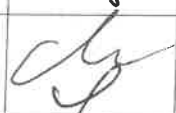
9. APLICABILITATEA PROCEDURII

NR.CRT.	EXPLICAȚIE	SUBDIVIZIUNE ORGANIZATORICĂ APLICABILĂ
1.	APLICARE	TOATE SERVICIILE/COMPARTIMENTELE DIN CADRUL DJDP SUCEAVA

10. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt.	Serviciu/ Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Data intrarii in vigoare	Semnatura	Data retragerii	Semna- tura
1.	Serviciul verificare, urmărire, comportare lucrări	Avădanei Cătălina	5.02.2021	5.02.2021			
2.	Compartiment acorduri, autorizații	Bunduc Flavia Alexandra	5.02.2021	5.02.2021			
3.	Serviciul siguranța circulației	Țugui Olivian	5.02.2021	5.02.2021			
4.	Serviciul achiziții publice și patrimoniu	Tuchlei Victoria-Liliana	5.02.2021	5.02.2021			
TD: Original			TC: Document controlat			NC: Uz intern	

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ ALE PERSONALULUI DIN CADRUL DJDP SUCEAVA	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: Toate serviciile/compartimentele D.J.D.P.Suceava	O.U.G. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV	Pag. 9 din 9
	Cod: P.S. - 12	Data: 5.02.2021

5.	Compartiment resurse umane și salarizare	Mîrza Gabriela	5.02.2021	5.02.2021			
6.	Serviciul parc auto	Lungu Daniel- Costel	5.02.2021	5.02.2021			
7.	Serviciul juridic și executare silită	Irimescu Mihaela- Doinița	5.02.2021	5.02.2021			
8.	Compartiment financiar- contabil	Savu Vetuța	5.02.2021	5.02.2021			

11. CUPRINS

11.1. COPERTA, PG.1

11.2. SCOP, DOMENIU DE APLICARE, DOCUMENTE DE REFERINȚĂ PG.2 -

11.3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI, PG.3

11.4. DESCRIEREA PROCESULUI PG.4-5

11.5 RESPONSABILITĂȚI, PG.5-6

11.6 PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ACTIVITĂȚII, PG.6-7

11.7 ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI, PG. 8

11.8 APLICABILITATEA PROCEDURII, PG.8.

11.9 LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII, PG.9

11.10 CUPRINS, PG.9

TD: Original	TC: Document controlat	NC: Uz intern
--------------	------------------------	---------------