
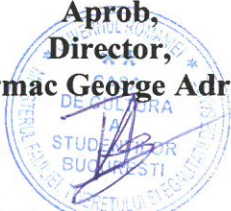


**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

| | |
|---|---|
|  <p>CASA DE CULTURĂ A STUDENȚILOR DIN BUCUREȘTI</p> | <p>Aprob, Director, Turmac George Adrian</p>  |
|---|---|

Casa de Cultură a Studenților București
SECRETARIAT

Intrare Nr. 2332
Ieșire
Data 21.08.2023

PROCEDURĂ DE SISTEM PENTRU IMPLEMENTAREA STANDARDULUI 1 – ETICA ȘI INTEGRITATEA

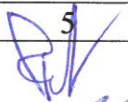
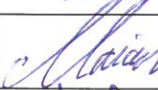

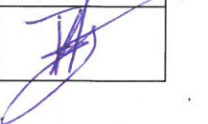
Cod: P.S. 05

Ediția 1

Revizia 0

Data aprobării procedurii 21.08.2023

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

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/ operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|-----------------------|---|------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1. | Elaborat | Rădulescu Nicolita | Conducătorul Compartimentului Financiar-contabilitate resurse umane | |  |
| 2. | Verificat | Maioru Vlad Alexandru | Director adjunct CCSB | |  |
| 3. | Avizat | Munteniță Mihai | Președintele Comisiei de monitorizare | |  |
| 4. | Aprobat | Turmac George Adrian | Director CCSB | |  |

Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05

2. Cuprins

| Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem | Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem | Pagina |
|--|--|--------|
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem | 1 |
| 2. | Cuprins | 2 |
| 3. | Scopul procedurii de sistem | 3 |
| 4. | Domeniul de aplicare a procedurii de sistem | 3 |
| 5. | Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale | 4 |
| 6. | Definiții și abrevieri | 6 |
| 7. | Descrierea procedurii de sistem | 9 |
| 8. | Responsabilități în derularea activității procedurale | 10 |
| 9. | Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem | 10 |
| 10. | Formular de analiză a procedurii de sistem | 11 |
| 11. | Formular de difuzare a procedurii de sistem | 11 |
| 12. | Diagrama de proces | 13 |
| 13. | Anexa 1 | 19 |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Stabilește modul de derulare a procesului privind implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea, prin intermediul căruia conducerea CCSB și salariații cunosc și susțin valorile etice ale CCSB, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele, actele de corupție și semnalează neregulile.

3.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea.

3.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

3.4. Sprijină Curtea de Conturi și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Director îl sprijină în luarea deciziei.

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

4.1. Procedura de sistem pentru implementarea și dezvoltarea Standardului 1 – Etica și integritatea stabilește activitățile ce trebuie realizate în vederea implementării și dezvoltării acestui standard.

4.2. În implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea trebuie să fie implicați toți salariații și conducerea CCSB pentru cunoașterea și susținerea valorilor etice și a valorilor organizației, pentru respectarea și aplicarea reglementărilor cu privire la etică, integritate, astfel încât să fie evitate conflictele de interese, să fie prevenite și raportate fraudele și actele de corupție și să fie semnalate neregularitățile.

4.3. Principalele activități derulate în vederea implementării și dezvoltării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt următoarele:

- Promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților, prin adoptarea unui cod de conduită care să dezvolte și să implementeze politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese;
- Crearea unui mediu adecvat pentru comunicarea deschisă a salariaților și a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea consilierului de etică la nivelul entității publice;
- Sprijinirea în mod permanent a controlului intern managerial;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul acțiunilor de protocol;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind activitatea comisiei de disciplină;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind activitatea consilierului de etică;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind semnalarea neregulilor;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind gestionarea incidentelor de integritate.

4.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau care sunt implicate în implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea sunt:

- Conducerea CCSB;
- Comisia de monitorizare;
- Toate compartimentele din cadrul CCSB



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

5.1. Reglementări internaționale

5.2. Legislație primară

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 cu privire la transparența decizională;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 283/2020 privind modificarea Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție și pentru dispunerea altor măsuri de transpunere a Directivei (UE) 2017/1.371 a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2017 privind combaterea fraudelor îndreptate împotriva intereselor financiare ale Uniunii prin mijloace de drept penal;
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 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 de urgență a Guvernului nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016 - 2020, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1.442/2018 pentru aprobarea procedurii privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

5.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

5.4. Alte reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea CCSB;
- Regulamentul Intern al CCSB;
- Decizia directorului CCSB pentru numirea comisiei SCIM și SNA;
- Rof-ul comisiei SCIM și SNA
- Ordine ale Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, instrucțiuni, metodologii, etc;

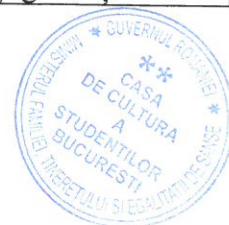


**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții ale termenilor

| Nr. crt. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|-----------------------------------|--|
| 1. | Abatere | Încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar |
| 2. | Act administrativ | Actul unilateral cu caracter individual sau normativ, emis de o autoritate publică în vederea executării ori a organizării executării legii, dând naștere, modificând sau stingând raporturi juridice |
| 3. | Avertizare în interes public | Sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței |
| 4. | Avertizor | Persoana care este încadrată într-o instituție publică și care face o avertizare în interes public |
| 5. | Cod de conduită etică | Un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către membrii unei instituții |
| 6. | Conflict de interese | Acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute |
| 7. | Consilier de etică | Persoana desemnată de conducerea instituției pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul instituției publice |
| 8. | Ediție a unei proceduri de sistem | Forma actuală a procedurii de sistem; ediția unei proceduri de sistem se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare |
| 9. | Etica | Un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup. 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 funcționarilor publici; - stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă. |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

| | | |
|-----|--|--|
| 10. | Fraudă | Înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube |
| 11. | Funcție sensibilă | Este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă |
| 12. | Incident de integritate | Unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități, instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: - încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; - trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; - rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților |
| 13. | Integritate | Caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate |
| 14. | Procedura de sistem (procedură generală) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică |
| 15. | Procedură documentată | Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale. |
| 16. | Revizie procedură | Ațiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii |
| 17. | Sanctiune disciplinară | Mijloace de constrângere prevăzute de lege, având ca scop apărarea ordinii disciplinare, dezvoltarea spiritului de răspundere pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină |
| 18. | Valori etice | Valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

| | | |
|--|--|---|
| | | declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. |
|--|--|---|

6.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|----------|------------|---|
| 1. | P.S. | Procedură de sistem |
| 2. | E | Elaborare |
| 3. | V | Verificare |
| 4. | Av | Avizare |
| 5. | A | Aprobare |
| 6. | Ap | Aplicare |
| 7. | Ah. | Arhivare |
| 8. | CCSB | Casa de Cultură a Studenților din București |
| 9. | MFTES | Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse |
| 10. | SCIM | Sistemul de Control Intern Managerial |
| 11. | SNA | Strategia Națională Anticorupție |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

7. Descrierea procedurii de sistem

Prezenta procedură stabilește un set de reguli și operațiuni unitare, precum și responsabilitățile personalului de conducere și de execuție în activitatea de implementare și dezvoltare a Standardului 1 – Etica și integritatea. Prezenta procedură se aplică întregului personal din cadrul CCSB.

În vederea implementării și dezvoltării Standardului 1 – Etica și integritatea conducerea CCSB sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

Comisia de monitorizare elaborează, supune aprobării conducerii entității și difuzează întregului personal **Codul de conduită etică** specific CCSB, care cuprinde un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către toți angajații.

Conducătorului entității publice va desemna o persoană, prin act administrativ, care să îndeplinească atribuțiile de consilier de etică la nivelul CCSB.

Conducerea CCSB dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

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

Persoanele (**avertizorii**) care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii cu bună-credință sunt protejate împotriva oricăror discriminări, conform legislației și a Procedurii de sistem privind semnalarea neregularităților și protejarea salariaților care semnalează neregularitățile.

Persoanele care au încălcat legea, deontologia profesională sau principiile bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței vor fi cercetate administrativ și, în funcție de rezultatele cercetării, după caz, vor fi sancționate.

Toți angajații din cadrul CCSB au obligația să declare averile, interesele și bunurile primite cu titlu gratuit, conform prevederilor legale și ale Procedurii de sistem privind declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit.

În vederea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, conducătorul entității va desemna o persoană/persoane responsabilă/responsabile care să îndeplinească atribuțiile aferente acestei activități.

8. Responsabilități în derularea activității procedurale

8.1 Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Desemnează prin Decizie Consilierul etic;
- Aprobă prin Decizie Codului de conduită etică pentru personalul contractual din cadrul CCSB.
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

8.2 Președintele Comisiei SCIM

- Avizează procedura.
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
- Monitorizează procedura.

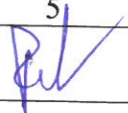


**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

8.3 Consilierului etic

- Aplică și menține procedura.
- Elaborează, sau după caz modifică și completează Codul de conduită etică pentru personalul contractual din cadrul CCSB.

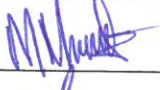
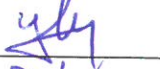

9. Formular de evidență a modificărilor procedurii de sistem

| Nr. crt. | Numărul și data ediției | Numărul și data reviziei | Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea | Descrierea modificării | Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura |
|----------|-------------------------|--------------------------|---|------------------------|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9.1. | Ediția I 21.08.2023 | | | Elaborare inițială |  |
| 9.2. | | Revizia 1/..... | Pag. | | |
| 9.3. | | Revizia 2/..... | Pag. | | |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

10. Formular de analiză a procedurii de sistem

| Nr. crt. | Compartimentul care exprimă punctul de vedere | Numele și prenumele conducătorului/înlocuitorului de drept al acestuia | Aviz favorabil/ Aviz nefavorabil | Obs. Aviz nefavorabil | Data | Semnătura |
|----------|---|--|-------------------------------------|-----------------------|------|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Comisia de monitorizare | Mihai Munteniță | | | |  |
| 2. | Comisia de monitorizare | Ioana Gherghina | | | |  |
| 3. | Comisia de monitorizare | Nicolița Rădulescu | | | |  |

11. Formular de difuzare a procedurii de sistem

| Nr. Crt. | Nume și prenume | Difuzare | | Semnătura (pentru predare fizică) |
|----------|-------------------------|----------|---|-----------------------------------|
| | | Fizic | E-mail (se transmite către toți salariații) | |
| 1 | Turmac George Adrian | | X | |
| 2 | Maioru Vlad Alexandru | | X | |
| 3 | Rădulescu Nicolița | | X | |
| 4 | Apostu Loredana-Elena | | X | |
| 5 | Dumitru Camelia | | X | |
| 6 | Avrămuț Andreea-Mihaela | | X | |
| 7 | Bordaș Paul | | X | |
| 8 | Dobre Iuliana | | X | |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

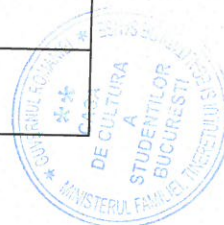
| | | | | |
|----|----------------------------|--|---|--|
| 9 | Munteniță Mihai | | X | |
| 10 | Pop-Nicola Ana Gabriela | | X | |
| 11 | Todor Serghei-Mihai | | X | |
| 12 | Urzică Cristina-Liliana | | X | |
| 13 | Chiran Liliana | | X | |
| 14 | Chirilă Jordan | | X | |
| 15 | Gheorghe Nelu | | X | |
| 16 | Gherghina Ioana | | X | |
| 17 | Hanceriuc Doinița | | X | |
| 18 | Nicolae Tudorel | | X | |
| 19 | Rădulescu Tudorel | | X | |
| 20 | Sprinceană Ștefan | | X | |
| 21 | Vârtejanu Smaranda | | X | |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

**12. Diagrama de proces
12.1. Procedura**

| Pas | Responsabil(i) | Descriere | Timp alocat* | Termen** | Riscuri |
|--|--------------------------------|--|---|----------|---|
| I. ELABORAREA, APROBAREA ȘI DIFUZAREA PROCEDURII DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA CONSILIERULUI DE ETICĂ | | | | | |
| 1. | Comisia de monitorizare | Elaborează, supune aprobării și difuzează Procedura de sistem privind activitatea consilierului de etică. Elaborează, supune aprobării și difuzează Codul de conduită etică al entității publice. Instituie sistemul de consiliere etică a întregului personal și sistemul de monitorizare a respectării normelor de conduită etică. | 3 săptămâni 3 săptămâni 3 săptămâni | | Nu este elaborat Codul de conduită etică, aplicabil întregului personal al entității publice. Nu este desemnat consilierul de etică. |
| 2. | Conducătorul entității publice | Desemnează prin act administrativ consilierul de etică, care asigură consilierea etică a întregului personal, precum și monitorizarea respectării normelor de conduită etică în cadrul CCSB. | 10 zile | | |
| II. ELABORAREA, APROBAREA ȘI DIFUZAREA PROCEDURILOR DE SISTEM AFERENTE ACTIVITĂȚII DE SEMNALARE A NEREGULARITĂȚILOR | | | | | |
| 1. | Comisia de monitorizare | Elaborează, supune aprobării și difuzează următoarele proceduri: ➤ Procedura de sistem privind activitatea comisiei de disciplină; ➤ Procedura de sistem privind semnarea neregulilor; ➤ Procedura de sistem privind gestionarea incidentelor de integritate. | 8 săptămâni | | Procedurile de sistem nu sunt difuzate personalului. |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

| Pas | Responsabil(i) | Descriere | Timp alocat* | Termen** | Riscuri |
|---|--------------------------------|---|----------------------------|----------|--|
| 2. | Comisia de monitorizare | Instruiește personalul cu privire la semnarea neregularităților. Prezintă și difuzează întregului personal procedurile de sistem aferente activității de semnare a neregularităților. | 8 săptămâni 8 săptămâni | | Personalul nu este instruit cu privire la semnarea neregularităților. |
| III. ELABORAREA, APROBAREA ȘI DIFUZAREA PROCEDURII DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA AVERILOR, INTERESELOR ȘI BUNURILE PRIMITE CU TITLU GRATUIT | | | | | |
| 1. | Comisia de monitorizare | Elaborează, supune aprobării și difuzează următoarele proceduri: ➤ Procedura de sistem privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul acțiunilor de protocol; ➤ Procedura de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese. | 8 săptămâni | | Nu sunt elaborate, aprobate și difuzate procedurile de sistem privind declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul acțiunilor de protocol. |
| 2. | Conducătorul entității publice | Desemnează persoana/persoanele care să îndeplinească atribuțiile aferente activității de declarare a averilor, intereselor și a bunurilor primite cu titlu gratuit. | 8 săptămâni | | Nu este desemnată o persoană pentru a gestiona declarațiile de avere. |

* Timpul alocat operațiunii este stabilit în funcție de complexitatea activității.

** Termenul pentru realizarea operațiunii se stabilește în funcție de complexitatea activității.



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

12.2. Documente utilizate

12.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Codul de conduită etică;
- Procedură de sistem privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit, în cadrul acțiunilor de protocol;
- Procedură de sistem privind activitatea comisiei de disciplină;
- Procedură de sistem privind activitatea consilierului de etică;
- Procedură de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese;
- Procedură de sistem privind semnalarea neregulilor;
- Procedură de sistem privind gestionarea incidentelor de integritate

12.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Codul de conduită etică conține un ansamblu de reguli, valori și principii unanim recunoscute și asumate de către toți angajații entității publice.
- Procedura de sistem privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit, în cadrul acțiunilor de protocol stabilește pașii care trebuie urmați pentru derularea acestei activități.
- Procedura de sistem privind activitatea comisiei de disciplină stabilește pașii care trebuie urmați pentru derularea acestei activități.
- Procedura de sistem privind activitatea consilierului de etică stabilește pașii care trebuie urmați pentru derularea acestei activități.
- Procedura de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese stabilește pașii care trebuie urmați pentru derularea acestei activități.
- Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor stabilește pașii care trebuie urmați pentru derularea acestei activități.
- Procedura de sistem privind gestionarea incidentelor de integritate stabilește pașii care trebuie urmați pentru derularea acestei activități.

12.2.3. Circuitul documentelor

- Codul de conduită etică este aprobat de conducerea entității publice și este comunicat întregului personal.
- Procedura de sistem privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit, în cadrul acțiunilor de protocol este elaborată de Comisia de monitorizare, supusă aprobării conducătorului entității publice și difuzată personalului.
- Procedura de sistem privind activitatea comisiei de disciplină este elaborată de Comisia de monitorizare, supusă aprobării conducătorului entității publice și difuzată întregului personal.
- Procedura de sistem privind activitatea consilierului de etică este elaborată de Comisia de monitorizare, supusă aprobării conducătorului entității publice și difuzată întregului personal.
- Procedura de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese este elaborată de Comisia de monitorizare, supusă aprobării conducătorului entității publice și difuzată întregului personal.



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

- Procedura de sistem privind semnalarea neregulilor este elaborată de Comisia de monitorizare, supusă aprobării conducătorului entității publice și difuzată întregului personal.
- Procedura de sistem privind gestionarea incidentelor de integritate este elaborată de Comisia de monitorizare, supusă aprobării conducătorului entității publice și difuzată întregului personal.

12.3. Resurse necesare

12.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt: calculatoare personale, birouri, rechizite.

12.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt: Comisia de monitorizare, conducerea entității publice, salariații.

12.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării Standardului 1 – Etica și integritatea sunt stabilite prin bugetul entității publice.

12.4. Modul de lucru

12.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

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

- Promovarea valorilor etice, a integrității personale și profesionale a salariaților, prin elaborarea, aprobarea și difuzarea Codului de conduită etică;
- Desemnarea consilierului de etică;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit, în cadrul acțiunilor de protocol;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind activitatea comisiei de disciplină;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind activitatea consilierului de etică;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind gestionarea declarațiilor de avere și de interese;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind semnalarea neregulilor;
- Elaborarea, aprobarea și difuzarea Procedurii de sistem privind gestionarea incidentelor de integritate;
- Sprijinirea permanentă a dezvoltării controlului intern managerial.

12.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

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

- Instituirea sistemului de consiliere etică a personalului și a unui sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită;



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

- Comunicarea către personalul angajat a procedurii aplicabile în cazul semnalării unor neregularități;
- Instituirea sistemului de declarare a averilor, a intereselor și a bunurilor primite cu titlu gratuit.

12.4.3. Verificarea rezultatelor activității

- Existența Codului de conduită etică, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție;
- Existența sistemului de consiliere etică a personalului și a sistemului de monitorizare a respectării normelor de conduită etică;
- Difuzarea către personalul angajat a procedurii aplicabile în cazul semnalării unor neregularități;
- În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile necesare.

Indicator de evaluare

Număr cercetări efectuate / Număr neregularități semnalate x 100



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

12.5. Anexe, înregistrări, arhivări

| Nr. anexă | Denumirea anexei | Elaborator | Aprobă | Număr de exemplare | Difuzare | Arhivare | | Alte Elemente |
|-----------|--|------------|--------|--------------------|----------|----------|----------|---------------|
| | | | | | | Loc | Perioadă | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Act administrativ pentru aprobarea Codului de conduită etică Cod: F-PS-05-01 | | | | | | | |



**Procedură de sistem
pentru implementarea Standardului 1 – Etica și integritatea
COD P.S. 05**

Anexa 1:

**Decizie pentru aprobarea Codului de conduită etică pentru personalul contractual din cadrul
CCSB**

CASA DE CULTURA A STUDENȚILOR DIN BUCUREȘTI

DECIZIA

Nr. _____ / _____

Având în vedere:

- H.G. 801/2004 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Caselor de Cultura a Studenților București și Complexului Cultural Sportiv "Tei";
- H.G nr. 22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Casei de Cultura a Studenților din București, aprobat prin Ordinul 647/23.05.20219 al Ministerului Tineretului și Sportului;
- Regulamentul de Intern al Casei de Cultura a Studenților din București, aprobat prin Ordinul 647/23.05.20219 al Ministerului Tineretului și Sportului;
-

**Directorul Casei de Cultură a Studenților din București, numit prin Ordinul
Ministrului emite următoarea:**

DECIZIE

- Art. 1. Începând cu data de, se aprobă Codului de conduită etică pentru personalul contractual din cadrul Casei de Cultură a Studenților din București.
- Art. 2. Compartimentul va duce la îndeplinire prevederile prezentei decizii.
- Art. 3. Prezenta decizie poate fi atacată în fața instanței judecătorești potrivit prevederilor Legii Nr. 554/2004 actualizată privind Contenciosul Administrativ.

Director,

Prenume Nume

