



Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici...

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită în cadrul autorităților/ instituțiilor publice în anul 2024

Vă rugăm să citiți instrucțiunile aferente fiecărei întrebări, precum și instrucțiunile finale privind completarea integrală și transmiterea formatului online al Anexei nr. 1 la metodologia aprobată prin OPANFP nr. 26/ 2022.

### I. DATE PRIVIND AUTORITATEA / INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI CONSILIERUL DE ETICĂ

\***Date de contact:**

a) Numele și prenumele consilierului de etică

VANĂ FLORIN CRISTIAN

b) Compartimentul

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV

c) Nr. telefon

0251410473

d) E-mail

florin.vana@dolj.insse.ro

\***1n. Data numirii consilierului de etică:**

15.07.2022



## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

**\*2.a. Categoria din care face parte autoritatea/ instituția publică:**

**?** Alegeți unul din următoarele răspunsuri

- a) administrația publică centrală;
- b) administrația publică teritorială;
- c) administrația publică locală;

**\*3. Județul (\*distinct pentru municipiul București):**

**?** Alegeți unul din următoarele răspunsuri

DOLJ

**\*18j. Instituții publice din județul DOLJ și coduri fiscale asociate:**

**?** Alegeți unul din următoarele răspunsuri

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ DOLJ cod fiscal 5077650 (administrație publică teritorială)

## II. IMPLEMENTAREA PRINCIPIILOR ȘI A NORMELOR/ STANDARDELOR DE CONDUITĂ

**\*4. Nr. de funcționari publici încadrați în autoritatea/ instituția publică:**

**Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...**

*publică la finalul anului pentru care se realizează raportarea, pe baza datelor și informațiilor comunicate de compartimentul de specialitate.*

*(2) Vă rugăm să verificați numărul total de funcționari publici, conform precizării de mai sus. Validare: Baza de date ANFP (Migbook).*

🔗 Corespondență: rubrica "0" din Formatul de raportare.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**\*5a. Nr. sesiuni de informare:**

🔗 Corespondență: rubrica "1" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**\*5b. Nr. funcționari publici care au participat la sesiuni de informare:**

🔗 Corespondență: rubrica "2" și rubrica "3" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere și înalți funcționari publici

b) de execuție

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

🔗 Corespondență: rubrica 4 din Formatul de raportare.

Pentru Nu am participat - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

2

**6b. Denumirea programelor de formare și perfecționare urmate de consilierul de etică:**

🔗 Corespondență: rubrica 5 din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

Denumire program 1

PROMOVAREA INTEGRITĂȚII ȘI RESPONSABILITĂȚII SOCIALE ÎN ROMÂNIA

Denumire program 2

ROLUL CONSILIERULUI DE ETICĂ

Denumire program 3

Denumire program 4

Denumire program 5

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

🔗 Corespondență: rubricile 6 și 7 din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere și înalți funcționari publici

b) de execuție

**\*8. Nr. funcționari publici care au primit solicitare scrisă din partea consilierului de etică pentru consiliere etică:**

🔗 Corespondență: rubricile 8 și 9 din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere și înalți funcționari publici

b) de execuție

**\*9. Nr. funcționari publici care au beneficiat de consiliere etică:**

🔗 Corespondență: rubricile 10 și 11 din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

b) de execuție

**\*10. Nr. ședințe de consiliere etică pentru funcționarii publici:**

🔗 Corespondență: rubricile 12 și 13 din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere și înalți funcționari publici

b) de execuție

**\*11. Nr. spețe care au constituit obiectul consilierii etice pentru funcționarii publici:**

🔗 Corespondență: rubricile 14 și 15 din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere și înalți funcționari publici

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

**\*12. Obiectul consilierii etice:**

🔗 Corespondență: rubrica "16" din Formatul de raportare.

🔗 Select all that apply

- a) Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici
- b) Îndatoririle corespunzătoare funcției publice
- c) Normele de conduită a funcționarilor publici
- d) Alte norme juridice încălcate
- ✓ e) Niciuna din cele de mai sus

**\*13a. Nr. recomandări ale consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a funcționarului public pentru respectarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită:**

🔗 Corespondență: rubrica "17" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**13b. Recomandările consilierului de etică:**

🔗 Corespondență: rubrica "18" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

Recomandarea 2

Recomandarea 3

Recomandarea 4

Recomandarea 5

**\*14a. Nr. sesizări ale consilierului de etică la organele de urmărire penală:**

🔗 Corespondență: rubrica "19" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**14b. Aspectele sesizate organelor de urmărire penală:**

🔗 Corespondență: rubrica "20" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**



## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

descrierea 2

descrierea 3

descrierea 4

descrierea 5

**15. Cauzele nerespectării principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită:**

📌 Corespondență: rubrica "21" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului!**

**16. Consecințele nerespectării principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită:**

📌 Corespondență: rubrica "22" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului!**

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

**\*17.a Nr. analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici:**

🔗 Corespondență: rubrica "23" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

0

**17b. Măsuri propuse de consilierul de etică pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților:**

🔗 Corespondență: rubrica "24" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

Măsura 1

Măsura 2

Măsura 3

Măsura 4

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

**\*18a. Nr. practici/ proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită în activitatea funcționarilor publici:**

🔍 Corespondență: rubrica "25" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔍 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**18b. Descrierea pe scurt a practicii/ procedurii instituționale:**

🔍 Corespondență: rubrica "26" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

Practica/ procedura 1

Practica/ procedura 2

Practica/ procedura 3

Practica/ procedura 4

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

**\*19a. Nr. sesizări și reclamații analizate de consilierul de etică, formulate de cetățeni și ceilalți beneficiari ai activității autorității/ instituției publice, cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii:**

🔗 Corespondență: rubrica "27" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**19b. Recomandări cu caracter general formulate de către consilierul de etică** (în urma analizării aspectelor prezentate în sesizările și reclamațiile formulate de către cetățeni/ beneficiari ai activității autorității/ instituției publice, cu privire la comportamentul persoanelor care asigură relația directă cu cetățenii):

🔗 Corespondență: rubrica "28" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

Recomandarea 1

Recomandarea 2

Recomandarea 3

Recomandarea 4

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

**\*20. Nr. chestionare aplicate cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice, cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii/ opinia acestora cu privire la calitatea serviciilor oferite:**

🔗 Corespondență: rubrica "29" din Formatul de raportare.

Dacă nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

**21. Măsuri adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/ standardelor de conduită:**

🔗 Corespondență: rubrica "30" din Formatul de raportare.

Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

Măsura 1

Măsura 2

Măsura 3

Măsura 4

## Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

## INSTRUCȚIUNI FINALE PRIVIND TRANSMITEREA FORMULARULUI ONLINE

Înainte de a da click pe butonul TRIMITE, aveți posibilitatea de a vizualiza Formularul online și de a modifica opțiunile de răspuns (nu dați BACK, ci rulați pagina). După ce ați apăsăat pe TRIMITE, nu mai aveți posibilitatea de revenire asupra datelor completate online.

În cazul în care nu ați completat toate câmpurile (la întrebările setate ca fiind obligatorii, marcate cu \*) - Nu veți putea TRIMITE chestionarul! Prin setări specifice, veți fi direcționat către întrebarea/ întrebările pentru care nu a fost furnizat răspunsul complet. În schimb, completarea conformă asigură transmiterea Formularului: după ce ați dat click pe butonul TRIMITE, va fi afișat următorul mesaj de confirmare:

***Mulțumim!***

***Răspunsurile dumneavoastră au fost înregistrate!***

În cazul în care nu se realizează completarea integrală a formularului online în cadrul aceleiași sesiuni de lucru, se accesează butonul „Reluați mai târziu”, din colțul dreapta sus al ecranului. În casetele deschise după accesarea butonului anterior menționat, se adaugă un nume și o parolă, se introduce adresa de e-mail unde se vor primi detalii privind reluarea completării. Se apasă butonul „Salvați acum”, ulterior va fi afișat mesajul „Sondajul dumneavoastră a fost salvat cu succes” și click pe butonul „Închide”. De la „Administrator” se va primi un e-mail cu subiectul „Detalii pentru sondajul salvat” cu instrucțiunile de completare și link-ul ce permite reîncărcarea formularului, ori de câte ori se reia completarea. Accesarea propriu-zisă a acestuia se va face pe bază de nume salvat și parolă aferentă. Pe baza numelui salvat și a parolei corect introduse, se va deschide formularul online cu toate răspunsurile, introduse inițial și salvate.

**Important!**

**Notați numele și parola într-un document distinct (altfel, nu veți putea accesa Formularul online ori de câte ori veți dori reluarea completării).** Practic, accesarea propriu-zisă a Formularului parțial completat se face **numai** pe bază de nume salvat și parolă aferentă (cea introdusă în caseta rezervată, la începutul operațiunii de “reluare a sondajului”).

**În schimb, dacă închideți pagina formularului online (fără accesarea opțiunii “Reluați mai târziu”), datele introduse nu vor fi salvate!**

**Formularul online reprezintă singura modalitate de transmitere a datelor către ANFP, conform OPANFP nr. 26/2022. Orice altă versiune de transmitere către ANFP a Formularului (fax/ poștă/ e-mail)**

Anexa nr. 1 - Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcțion...

Trimite

Intocmit,  
Consilier de etică  
Vania Florin Costian





Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice în anul 2024

Vă rugăm să citiți instrucțiunile aferente fiecărei întrebări, precum și instrucțiunile finale privind completarea integrală și transmiterea formatului online al Anexei nr. 2 - coroborate cu prevederile OPANFP nr. 26/2022.

Formularul online cuprinde un set de chei de validare (utilizate mai ales pentru echivalarea unor sume) care asigură coerența datelor raportate. Dacă datele sunt corecte, chenarul în care sunt introduse este colorat cu verde, în caz contrar - acesta este colorat cu roșu (cu rol de atenționare). Fiecare întrebare grevată de o cheie de validare cuprinde instrucțiuni specifice - vă recomandăm să le citiți și să le aplicați corespunzător. Altfel, trimiterea chestionarului nu va fi posibilă - va trebui să reluați completarea pentru toate întrebările în cazul cărora s-au furnizat răspunsuri invalide.

### I. DATE PRIVIND AUTORITATEA/ INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘI CONSILIERUL DE ETICĂ

\*Date de contact:

a) Numele și prenumele consilierului de etică

VANĂ FLORIN CRISTIAN

b) Compartimentul

COMPARTIMENTUL CONTABILITATE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV

c) E-mail

florin.vana@dolj.insse.ro

d) Telefon

0251410473



## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

- a) administrația publică centrală;
- b) administrația publică teritorială;
- c) administrația publică locală;

### \*3. Județul (\*distinct pentru municipiul București):

☑ Alegeți unul din următoarele răspunsuri

DOLJ

### \*18j. Instituții publice din județul DOLJ și coduri fiscale asociate:

☑ Alegeți unul din următoarele răspunsuri

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ DOLJ cod fiscal 5077650 (administrație publică teritorială)

## Tabelul nr. II. CAPACITATEA DE SESIZARE

### \*21. Nr. funcționari publici încadrați în autoritatea/ instituția publică:

☑ Corespondență: rubrica "0" din Formatul de raportare și termenile de raportare (denumit, în continuare, Formatul de raportare).

Precizări:

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

date ANFP (Migbook).

În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

32

\*22. **Nr. sesizări soluționate** în anul pentru care se realizează raportarea de către comisia de disciplină, respectiv:

Precizări:

- **Nr. sesizări înregistrate** la comisia de disciplină **anterior** anului pentru care se realizează raportarea (și care au fost soluționate în anul pentru care se realizează raportarea) - rubrica "1" din Formatul de raportare;
- **Nr. sesizări înregistrate** la comisia de disciplină **în anul pentru care se realizează raportarea** (și care au fost soluționate în anul pentru care se realizează raportarea) - rubrica "2" din Formatul de raportare;

Validare:

**În Formatul de raportare:**

- Datele cuprinse în rubricile nr. 1 și nr. 2 (cumulate) trebuie să fie egale cu cele din rubricile nr. 13 și nr. 14 (cumulate).

**În Formularul online:**

- Verificați răspunsurile aferente întrebărilor nr. 22 și nr. 28 (sumele aferente trebuie să fie egale).

Pentru Nu este cazul - notați 0.

Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) Nr. sesizări înregistrate la comisia de disciplină anterior anului pentru care se realizează raportarea (și care au fost soluționate în anul pentru care se realizează raportarea)

0

b) Nr. sesizări înregistrate la comisia de disciplină în anul pentru care se realizează raportarea (și care au fost soluționate în anul pentru care se realizează raportarea)

0

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

### Prezintă:

- de conducere sau înalți funcționari publici, după caz - rubrica "3" din Formatul de raportare;
- de execuție - rubrica "4" din Formatul menționat anterior;

### Validare:

- în Formatul de raportare, datele cuprinse în rubricile nr. 3 și 4 trebuie să fie egale cu cele cuprinse în rubricile nr. 5 - 9.
- În Formularul online, verificați răspunsurile aferente întrebărilor nr. 23 și, respectiv, nr. 24 (a,b,c,d,e) - sumele aferente trebuie să fie egale).

Pentru Nu este cazul - notați 0.

☺ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz

b) de execuție

### \*24. Nr. funcționari publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către:

☺ Corespondența cu datele din Formatul de raportare:

- Conducătorul autorității/ instituției publice - rubrica "5" din Format de raportare;
- Conducătorul compartimentului în care este încadrat funcționarul public - rubrica "6" din Format de raportare;
- Alți funcționari publici sau alte categorii de personal din autoritatea/ instituția publică - rubrica "7" din Format de raportare;
- Beneficiari ai serviciului public - rubrica "8" din Format de raportare;
- Avertizorul în interes public - rubrica "9" din Format de raportare;

Dacă Nu este cazul - notați 0.

☺ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

În Formularul online, verificați răspunsurile aferente întrebărilor nr. 23 și, respectiv, nr. 24 (a,b,c,d,e) - sumele aferente trebuie să fie egale).

a) Conducătorul autorității/ instituției publice

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

	0
c) Alți funcționari publici sau alte categorii de personal din autoritatea/ instituția publică	0
d) Cetățeni și ceilalți beneficiari ai serviciului public	0
e) Avertizorul în interesul public	0

## \*25. Obiectul sesizărilor:

## 📌 Precizări privind completarea:

Întrebarea are **caracter obligatoriu** - deci trebuie bifată minim o opțiune, astfel:

- dacă Nu este cazul - bifați m) niciuna din cele de mai sus;
- dacă ați bifat Altele - scrieți, în rubrica alăturată, obiectul respectivei sesizări (diferită de cele predefinite la această întrebare). Dacă sunt mai multe asemenea obiecte ale sesizărilor (evident, care se încadrează la categoria "Altele"), formulați-le succesiv, separându-le prin punct și virgulă ";";
- în rest, așa cum este precizat imediat după această întrebare, puteți bifa una sau mai multe opțiuni de răspuns.

**Corespondență:** rubrica "10" din Formatul de raportare.

## 📌 Select all that apply

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) nerespectarea programului de lucru;
- d) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- e) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

- h) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- i) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- m) niciuna din cele de mai sus;
- Altele:

**\*26. Normele juridice încălcate:**

**Atenție! Întrebarea de referință vizează (în principal) 4 categorii de răspunsuri (pct. a,b,c,d). Pentru fiecare categorie BIFATĂ se va deschide automat (după această întrebare) câte un set de principii/îndatoriri/ norme de conduită/ alte fapte sesizate - după caz.**

**Altfel, dacă ați bifat numai opțiunea "Niciuna din cele de mai sus" (pct. e), se trece direct la întrebarea nr. 27.**

🔍 Corespondență: rubrica "11" din Formatul de raportare.

🔍 Select all that apply

- a) Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici:
- b) Îndatoririle corespunzătoare funcției publice:
- c) Normele de conduită a funcționarilor publici:
- d) Alte norme juridice încălcate
- e) Niciuna din cele de mai sus

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

necompletat și treceți la următoarea întrebare.

🔗 Corespondență: rubrica "12" din Formatul de raportare.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

## Tabelul nr. III. MODALITATEA DE FINALIZARE A PROCEDURILOR ADMINISTRATIV-DISCIPLINARE

### Tabelul nr. III.1. DURATĂ ȘI MOD DE FINALIZARE

\*28. Nr. de sesizări la comisia de disciplină corespunzător duratei cercetării administrative:

🔗 Corespondență: rubricile "13" și "14" din Formatul de raportare.

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

- Datele cuprinse în rubricile nr. 13 și 14 (cumulate) trebuie să fie egale cu cele din rubricile nr. 1 și 2 (cumulate).

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

Verificați totalurile aferente întrebărilor nr. 28 și nr. 22. Cele 2 totaluri trebuie să fie egale.

a) 0-6 luni

b) mai mare de 6 luni (termen legal depășit)

\*29. Nr. funcționari publici în cazul cărora s-a clasat sesizarea:

🔗 Corespondență: întrebarea nr. 29 corespunde rubricii "15" din Formatul de raportare.

**Validare:**

- în Formatul de raportare, datele cuprinse în rubricile nr. 3 și 4 trebuie să fie egale cu cele cuprinse în rubricile nr. 15 - 30 (cumulate).
- În Formularul online, verificați răspunsurile aferente întrebărilor nr. (29 - 37) cu răspunsul de la întrebarea nr. 23 - sumele aferente trebuie să fie egale.

Dacă Nu este cazul - notați 0.

🔗 În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

\*30. Nr. sesizări ale comisiei de disciplină transmise la Agenția Națională de Integritate:

🔗 Dacă Nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubrica "16" din Formatul de raportare.

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

### \*31. Nr. cazuri în care au fost sesizate organele de urmărire penală, pentru funcționarii publici:

🔍 Dacă Nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "17" și "18" din Formatul de raportare.

🔍 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

### \*32. Nr. muștrări scrise, propuse de către comisia de disciplină, pentru funcționarii publici:

🔍 Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "19" și "20" din Formatul de raportare.

🔍 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

### \*33. Nr. diminuări salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni, propuse de către comisia de disciplină, pentru funcționarii publici:

🔍 Dacă nu este cazul - notați 0.



## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

\*34. Nr. diminuări salariale cu 10 -15% pe o perioadă de până la un an de zile, propuse de către comisia de disciplină, pentru funcționarii publici:

☑ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "23" și "24" din Formatul de raportare.

☑ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

\*35. Nr. suspendări ale dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani, propuse de către comisia de disciplină, pentru funcționarii publici:

☑ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "25" și "26" din Formatul de raportare.

☑ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

\*36. Nr. retrogradări într-o funcție publică de nivel inferior pe o perioadă de până la un an, propuse de către comisia de disciplină, pentru funcționarii publici:

☒ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "27" și "28" din Formatul de raportare.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

\*37. Nr. destituiri din funcția publică, propuse de către comisia de disciplină, pentru funcționarii publici:

☒ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "29" și "30" din Formatul de raportare.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

În Formularul online, verificați răspunsurile aferente întrebărilor nr. (29 - 37) cu răspunsul de la întrebarea nr. 23 - sumele aferente trebuie să fie egale.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

**38. Motivele aplicării unei sancțiuni disciplinare diferite față de cele propușe de către comisia de disciplină/ motivele neaplicării sancțiunilor propușe de către comisia de disciplină:**

Pentru fiecare sancțiune (**aplicată** - dar diferită față de cele propuse/ **neaplicată**), se notează (text) motivele aferente, în caseta corespunzătoare (alocare distinctă). Dacă Nu este cazul, lăsați necompletat și treceți la întrebarea următoare.

🔗 Corespondență: rubrica "31" din Formatul de raportare.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului/ răspunsurilor!**

**\*39. Nr. muștrări scrise aplicate, pentru funcționarii publici:**

🔗 Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "32" și "33" din Formatul de raportare.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

b) de execuție;

0

**\*40. Nr. diminuări salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni, aplicate, pentru funcționarii publici:** Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "34" și "35" din Formatul de raportare.

 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

0

b) de execuție;

0

**\*41. Nr. diminuări salariale cu 10 -15% pe o perioadă de până la un an de zile aplicate, pentru funcționarii publici:** Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "36" și "37" din Formatul de raportare.

 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

0

b) de execuție;

0

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

☺ Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "38" și "39" din Formatul de raportare.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

**\*43. Nr. retrogradări într-o funcție publică de nivel inferior pe o perioadă de până la un an aplicate, pentru funcționarii publici:**

☺ Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "40" și "41" din Formatul de raportare.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

**\*44. Nr. destituiri din funcția publică, aplicate de către persoana care are competența legală de aplicare, pentru funcționarii publici:**

☺ Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "42" și "43" din Formatul de raportare.

🔗 Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

În Formularul online, verificați răspunsurile aferente întrebărilor nr. (39 - 44), care trebuie să fie mai mici sau egale („≤”) cu răspunsurile aferente întrebărilor nr. (32 - 37).

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

b) de execuție;

0

**\*45. Nr. destituirii din funcția publică în situația de incompatibilitate, pentru funcționarilor publici:**

☑ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "44" și "45" din Formatul de raportare.

☑ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

0

b) de execuție;

0

**\*46. Nr. muștrări scrise aplicate direct de către conducătorul autorității/ instituției publice, pentru funcționarilor publici:**

☑ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "46" și "47" din Formatul de raportare.

☑ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

0

b) de execuție;

0

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

▼ Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "48" și "49" din Formatul de raportare.

❓ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) de conducere sau înalți funcționari publici, după caz;

b) de execuție;

## Tabelul nr. III.3. ORGANELE DE URMĂRILE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ

\*48. Nr. cazuri în care s-a dispus condamnarea penală prin hotărâre judecătorească definitivă:

❓ Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubrica "50" din Formatul de raportare.

❓ În acest spațiu pot fi scrise doar numere.

49. Fapte sesizate ca infracțiuni și încadrarea juridică a infracțiunii pentru care s-a dispus condamnarea penală:

❓ Pentru fiecare faptă sesizată, se notează (text), în caseta corespunzătoare (alocare distinctă). Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat și treceți la următoarea întrebare.

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

	raportarea la instanță	instanța de judecată

**50. Alte decizii:**

Precizare: cuprinde măsurile dispuse de instanțele de judecată, altele decât măsurile dispuse de instanțele de judecată prevăzute în rubrica nr. 51.

❓ Dacă Nu este cazul - lăsați necompletat și treceți la următoarea întrebare.

Correspondență: rubrica "52" din Formatul de raportare.

**Vă rugăm să utilizați diacritice în formularea răspunsului!**

**\*51. Nr. de sancțiuni disciplinare care au fost aplicate funcționarilor publici și care au fost contestate în instanță de judecată, pentru funcționarii publici:**

❓ Dacă nu este cazul - notați 0.

Correspondență: rubricile "53" și "54" din Formatul de raportare.

❓ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.



## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

b) de execuție;

0

## \*52. Nr. de hotărâri pronunțate de instanță de judecată, prin care:

☑ Dacă nu este cazul - notați 0.

Corespondență: rubricile "55 - 57" din Formatul de raportare.

☑ Numai numere pot fi introduse în aceste câmpuri.

a) s-a menținut sancțiunea disciplinară inițială

0

b) prin care instanța de judecată a dispus aplicarea altei sancțiuni disciplinare decât cea inițială

0

c) instanța de judecată a anulat sancțiunea disciplinară dispusă inițial

0

## INSTRUCȚIUNI FINALE PRIVIND TRANSMITEREA FORMULARULUI ONLINE

Înainte de a da click pe butonul TRIMITE, aveți posibilitatea de a vizualiza Formularul online și de a modifica opțiunile de răspuns (nu dați BACK, ci rulați pagina). După ce ați apăsăat pe TRIMITE, nu mai aveți posibilitatea de revenire asupra datelor completate online.

În cazul în care **nu ați completat toate câmpurile** (la întrebările setate ca fiind obligatorii, marcate cu \*), sau dacă **datele introduse sunt invalide** - Nu veți putea TRIMITE formularul online! Prin setări specifice, veți fi

## Anexa nr. 2 Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționar...

### **Răspunsurile dumneavoastră au fost înregistrate!**

În cazul în care nu se realizează completarea integrală a formularului online în cadrul aceleiași sesiuni de lucru, se accesează butonul „Reluați mai târziu”, din colțul dreapta sus al ecranului. În casetele deschise după accesarea butonului anterior menționat, se adaugă un nume și o parolă, se introduce adresa de e-mail unde se vor primi detalii privind reluarea completării. Se apasă butonul „Salvați acum”, ulterior va fi afișat mesajul „Sondajul dumneavoastră a fost salvat cu succes” și click pe butonul „Închide”. De la „Administrator” se va primi un e-mail cu subiectul „Detalii pentru sondajul salvat” cu instrucțiunile de completare și link-ul ce permite reîncărcarea formularului, ori de câte ori se reia completarea. Accesarea propriu-zisă a acestuia se va face pe bază de nume salvat și parolă aferentă. Pe baza numelui salvat și a parolei corect introduse, se va deschide formularul online cu toate răspunsurile, introduse inițial și salvate.

### **Important!**

**Notați numele și parola într-un document distinct (altfel, nu veți putea accesa Formularul online ori de câte ori veți dori reluarea completării).** Practic, accesarea propriu-zisă a Formularului parțial completat se face **numai** pe bază de nume salvat și parolă aferentă (cea introdusă în caseta rezervată, la începutul operațiunii de “reluare a sondajului”).

**În schimb, dacă închideți pagina formularului online (fără accesarea opțiunii “Reluați mai târziu”), datele introduse nu vor fi salvate!**

**Formularul online reprezintă singura modalitate de transmitere a datelor către ANFP, conform OPANFP nr. 26/2022. Orice altă versiune de transmitere către ANFP a Formularului (fax/ poștă/ e-mail) NU va fi validată ca raportare (NU va fi luată în considerare).**

Dacă veți considera necesar, după completarea integrală și transmiterea Formularului online, îl puteți printa (el având **exclusiv** rolul de document intern).

Trimite

Intocmit  
Consilier de etică  
Vana Florin Cristian  
