



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARANSEBEȘ
Piața Revoluției nr.1, Cod poștal 325400

Tel. (+40 255) 514885, 514887, 514889;
Fax (+40 255) 515139

Web: www.primaria-caransebes.ro
E-mail: primaria.caransebes@gmail.com



CODUL DE CONDUITĂ

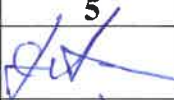
Cod: PS-10

Ediția I, Revizia 0, Data: 06.05.2021

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr 1

Procedură de sistem privind consilierea etică

1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.




	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.0	Elaborat	ERNEST CĂTĂLIN ȘEITAN	CONSILIER	06.05.2021	
1.1	Verificat	ANA BRATU	SECRETAR	06.05.2021	
1.2	Avizat	CONSTANTIN FLORIN BOGDEA	ADMINISTRATOR PUBLIC	06.05.2021	
1.3	Aprobat	FELIX-COSMIN BORCEAN	PRIMAR	06.05.2021	

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	x
2.2.	Revizia 0	x	x	x

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

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată:	Ediția I Nr. de ex 3
	Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită	Revizia 0 Nr. de ex 3
	Cod: PS-10	Pagina 2 din 12
		Exemplar nr 1

Nr. Crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1						
3.0	Informare	2	Conducere	PRIMAR	FELIX-COSMIN BORCEAN	06.05.2021	
3.1.	Informare	3	Conducere	VICEPRIMAR	FELICIAN PASERE	06.05.2021	
3.2.	Aplicare /Informare	1	Direcții/Servicii / Compartimente	TOATE		06.05.2021	
3.3.	Aplicare /Informare /Arhivare	1	Compartiment Informatizare	CONSILIER ETIC	ERNEST CĂTĂLIN ȘEITAN	06.05.2021	
3.4.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

4.0 Conținutul procedurii

- 4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe primar, în luarea deciziei.
- 4.5 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 4.6 Scopul prezentei proceduri îl constituie instituirea unui mecanism unitar și coerent al activității consilierului de etică în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș, în vederea respectării prevederilor legale cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș cu privire la respectarea normelor de conduită/etică; monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 3 din 12
		Exemplar nr 1

Municipiului Caransebeș; întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș.

5.0 Domeniu de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș de către consilierul de etică.

6.0 Documente de referință

6.1 Legislație primară:

- Constituția României, republicată;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 53/2003, Codul muncii, 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. 554/2004 legea contenciosului administrativ;

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 4 din 12
		Exemplar nr 1

- Legea nr. 78/Z000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

6.2 Legislație secundară:

- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020, cu modificările și completările ulterioare;

- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor normelor de discriminare;

- Ordin nr. 3753/2015 al Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

- Ordin nr. 1442/2018 al Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

-Regulamentul de Organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Caransebeș;

-Declarația conducerii instituției publice de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;

-Dispoziția conducătorului instituției publice privind desemnarea consilierului de etică;

-Codul de Conduită.

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 5 din 12
		Exemplar nr 1

4.0 Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	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 operationale
2	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50%

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 6 din 12
		Exemplar nr 1

		din conținutul reviziei anterioare
6	Revizie procedură	Acțiunea 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
7	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice/	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
8	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou
9	Control intern	Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru: atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor; prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management
10	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
11	Integritate	Caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, grobitate
12	Etica	Etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraude

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 7 din 12
		Exemplar nr 1

13	Valori etice	<p>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/etic oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. Codul etic stabilește obligațiile care sunt rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de serviciu/muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese. Există și cazuri în care legea prevede incompatibilități pentru ocuparea unor funcții publice</p>
14	Consilier de etică	<p>Persoana desemnată prin dispoziție/decizie a conducătorului instituției publice pentru consiliere etică. Aceasta este o persoană din instituție cu o bună reputație profesională și personală, experiență și profesionalism, dovedite de-a lungul timpului. Conform prevederilor legale consilierul de etică are ca atribuții principale: acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș cu privire la respectarea normelor de conduită/etică; monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul instituției; întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul entității publice.</p>
15	Comisie de disciplină	<p>Organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al instituției.</p>
16	Confidențialitate	<p>Care se comunică în taină; secret. Informație/i care nu trebuie comunicată/e nimănui.</p>

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 8 din 12
		Exemplar nr 1

8.	Ah.	Arhivare
9.	P	Primar
10.	D/S/B/C	Directie/Serviciu/Birou/Compartiment
11.	BRUS	Biroul resurse umane salarizare
12.	RP	Registru procedură
13.	PR	Persoana responsabilă
14.	HG	Hotărâre de Guvern
15.	OG	Ordonanță de Guvern
16.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local
17.	ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici

5.0 Descrierea procedurii

5.1 Generalități și principii

- Prezenta procedură descrie mecanismul activității consilierului de etică în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș, în vederea respectării prevederilor legale cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul instituției, cu privire la respectarea normelor de conduită/etică.

- monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș;

- întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș;

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată:	Ediția I Nr. de ex 3
	Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită	Revizia 0 Nr. de ex 3
	Cod: PS-10	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr 1

- a) Dispoziția Primarului Municipiului Caransebeș privind desemnarea consilierului de etică;
- b) Fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș, cu privire la respectarea normelor de conduită;
- c) Fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției;
- d) Registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită;
- e) Chestionar privind respectarea Codului de conduită;
- f) Întrebări, interviu individual pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită/etică;
- g) Raport de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de conduită în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș;

5.2.2 Circuitul documentelor

La nivelul Primăriei Municipiului Caransebeș se aprobă prin dispoziția Primarului Municipiului Caransebeș desemnarea consilierului de etică în cadrul instituției publice.

În vederea respectării atribuției de acordare a consultanței și asistenței salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș, cu privire la respectarea normelor de conduită/etică, consilierul de etică are la dispoziție următoarele instrumente: fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul instituției, cu privire la respectarea normelor de conduită; fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici după aplicarea sancțiunii disciplinare de către comisia de disciplină din cadrul instituției; registru de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită.

În vederea monitorizării aplicării prevederilor codului de conduită la nivelul instituției, consilierul de etică aplică chestionare privind respectarea Codului de conduită; întrebări, interviu individual pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită/etică. Rezultatele aplicării acestor instrumente sunt trecute în raportul de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor Codului de conduită în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș.

5.2.3 Modul de lucru

Desemnarea consilierului de etică

La nivelul Primăriei Municipiului Caransebeș este desemnat consilierul de etică prin dispoziția Primarului Municipiului Caransebeș. Fișa postului persoanei desemnate se completează

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 10 din 12
		Exemplar nr 1

cu atribuții de consiliere etică. Consilierul de etică informează salariații din cadrul entității publice, atât funcționarii publici cât și personalul contractual cu privire la desemnarea consilierului de etică și a atribuțiilor sale. Consilierul de etică desemnat nu face parte din Comisia de Disciplină numită în cadrul instituției. Consilierul de etică este persoana de contact în relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și este sprijinit în activitatea sa de conducere. Consilierul de etică respectă confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

Acordarea de consultanță și asistență cu privire la respectarea normelor de conduită

Consilierul de etică acordă consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș, cu privire la respectarea normelor de conduită/etică. Aceasta se realizează permanent în două moduri principale:

a) Atunci când salariatul are nevoie de consiliere etică se întâlnește cu consilierul de etică într-un spațiu din cadrul instituției pentru a fi asigurată confidențialitatea deplină a discuției. Urmare a discuției se completează de către consilierul de etică fișa de consiliere etică cu privire la acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită/etică, conform anexei nr. 2, aceasta rămânând strict confidențială, neavând acces la ea decât consilierul de etică și persoana consiliată. De asemenea consilierul de etică completează în registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită, conform anexei nr. 4;

b) După aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției funcționarului public/personalului contractual, consilierul de etică acordă consiliere etică persoanei respective într-un spațiu din cadrul instituției pentru a fi asigurată confidențialitatea deplină a discuției. Urmare discuției se completează de către consilierul de etică fișa de consiliere etică acordată funcționarilor publici după aplicarea sancțiunii disciplinare de către Comisia de disciplină din cadrul instituției, conform anexei nr. 3, aceasta rămânând strict confidențială, neavând acces la ea decât consilierul de etică și persoana consiliată. De asemenea consilierul de etică completează în registrul de înregistrare a consultațiilor pe teme de etică și conduită, conform anexei nr. 4.

Foarte important în activitatea de consultanță și asistență cu privire la respectarea normelor de conduită este rolul activ al consilierului de etică în vederea creării unui mediu organizațional integru, profesionist și eficient în vederea îndeplinirii misiunii principale a administrației publice locale de a fi în slujba cetățenilor și a comunității. În acest sens consilierul de etică asigură support permanent persoanelor cu funcție de conducere/cu funcție de execuție, cu privire la vulnerabilitățile specifice funcției acestora și cu privire la respectarea normelor de conduită/etică în activitatea zilnică.

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 11 din 12
		Exemplar nr 1

Monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită

În vederea identificării gradului de cunoaștere de către salariați a prevederilor Codului de conduită, consilierul de etică/persoana responsabilă aplică chestionare privind respectarea Codului de conduită, întâlniri individuale, confidențiale, ce conțin întrebări pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită/etică. Consilierul de etică/persoana responsabilă analizează, interpretează și realizează un raport de monitorizare (conform anexei nr. 5), cu privire la aplicarea prevederilor Codului de conduită în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș. Din instrumentele aplicate se va analiza etica și integritatea la nivelul instituției și se vor propune măsuri în vederea creșterii gradului de etică și integritate la nivelul salariaților.

Raportare

Consilierul de etică realizează procesul de raportare în mod unitar, în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică".

În vederea realizării procesului de raportare consilierul de etică are obligația de a se înregistra în aplicația informatică pusă la dispoziție în acest sens de către agenție pe pagina de internet www.anfp.gov.ro - secțiunea "consilier de etică". Înregistrarea este prealabilă procesului de raportare.

Consilierul de etică completează, înaintează spre aprobare conducătorului instituției publice informațiile privind respectarea normelor de conduită/etică de către funcționarii publici din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș și transmite trimestrial ANFP informațiile respective, prin intermediul aplicației informatice mai sus menționate.

Consilierul de etică transmite, semestrial, cu aprobarea conducătorului instituției publice Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției, primite de la președintele comisiei de disciplină din cadrul entității publice. Președintele comisiei de disciplină are obligația să comunice semestrial aceste informații primarului și consilierului de etică din cadrul instituției.

Totodată consilierul de etică realizează raportări interne de monitorizare cu privire la aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș și care sunt prezentate conducerii instituției și salariaților.

Informare și prevenire

Consilierul de etică realizează acțiuni de informare cu caracter preventiv pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită/etică. În acest sens întocmește, supune spre aprobare superiorilor ierarhici și distribuie materiale de informare cu privire la respectarea normelor de conduită/etică pentru salariații din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș.

PRIMARIA MUNICIPIULUI CARANSEBES CONSILIER ETIC	Procedură Documentată: Aplicarea, monitorizarea și raportarea codului de conduită Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex 3
		Revizia 0 Nr. de ex 3
		Pagina 12 din 12
		Exemplar nr 1

Consilierul de etică realizează o instruire anuală internă a salariaților, funcție publică și personal contractual cu privire la respectarea prevederilor din codul de conduită din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș.