



PLATFORMĂ PENTRU CONSILIERII DE ETICĂ

MANUALUL UTILIZATORULUI

ETICA – Eficiență, Transparență și Interes pentru Conduita din Administrație

SIPOCA 63

Veriunea 4.2



www.poca.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Cuprins

I.	Detalii introductive.....	3
II.	Probleme frecvente.....	4
III.	Înregistrarea/autentificarea în platformă.....	5
IV.	Recuperarea parolei.....	8
V.	Contul meu	10
1.	Schimbă parola	10
2.	Actualizează profil.....	10
3.	Deconectare.....	11
VI.	Raportare.....	12
1.	Reguli de completare	12
2.	Flux de completare.....	16
3.	Validare și trimitere raportare.....	16
4.	Vizualizare raportări transmise.....	18



I. Detalii introductive

Acest document a fost realizat pentru a susține teoretic utilizarea în parametrii proiectați a platformei de colectare a datelor pentru monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici. Astfel, prin parcurgerea acestui ghid consilierii de etică vor cunoaște modalitatea de înregistrare în sistem, completare a rapoartelor privind respectarea normelor de conduită și a celor privind situația implementării procedurilor disciplinare, recuperare a parolei, modificare a profilului.

De asemenea Ghidul prezintă cele mai frecvente probleme de utilizare întâmpinate de utilizatori și posibilitățile de rezolvare a acestora.

Platforma de raportare de ETICA este construită pe un framework ASP.NET MVC compatibil cu standardele internaționale de accesibilitate a sistemelor WEB (WCAG). Formularele de colectare date (Input Forms) sunt proiectate pentru a facilita accesul inclusiv pentru persoanele cu dizabilitati. De asemenea mediul de rulare, web, permite acțiuni de marire/micsorare a fonturilor pentru persoanele cu dizabilitati de vedere, aplicația răspunzând la aceste modificari de dimensiuni, păstrand consistența afisării informației.

Din punct de vedere funcțional platforma implementează controale poziționate pentru accesul facil atât cu mouse-ul cât și utilizând tastatura, culori adecvate pentru secțiunile de introducere și validare date, precum și pentru avertizările de sistem în caz de erori, etape intermediare de validare și instrucțiuni clare, afisate inclusiv în interfața, pentru utilizarea acesteia.

II. Probleme frecvente

a) Imposibilitatea conectării – aplicația nu afișează nici un mesaj de eroare dar nu se realizează conectarea în platformă

Cauza posibilă: Problema poate fi cauzată de blocarea accesului de către antivirusul instalat pe stație (în special Bitdefender antivirus).

Soluție: Se verifică în setările soluției antivirus și se modifică acestea pentru a permite accesul la pagina <http://anfp.gov.ro/raportare1200>

b) Modificarea datelor consilierului de etică care realizează raportarea

b1. Situația 1: Se modifică numele sau alte date de identificare a consilierului de etică, fără a se modifica persoana

Soluție: Actualizarea datelor se poate realiza direct de către consilierul de etică, după conectare, prin utilizarea link-ului {**Actualizare profil**}

b2. Situația 2: Se modifică persoana (consilierul de etică) care realizează raportarea, iar contul cu care instituția este înregistrată era adresa personală a persoanei anterioare și nu mai poate fi utilizată pentru conectare.

Soluție: Se solicită ANFP inactivarea contului actual și se crează un nou cont utilizând link-ul {**Înregistrare consilier etică**} din pagina de conectare în platformă cu datele noului consilier de etică.

Pentru alte situații specifice vă rugăm să vă adresați ANFP.

c) Imposibilitatea de a modifica parola – platforma afișează mesaj de eroare chiar dacă sunt respectate regulile de securitate

Problemă: După ce s-a primit prin e-mail link-ul pentru resetarea parolei la introducerea noii parole aceasta nu este acceptată deși respectă cerințele de securitate menționate în pagina de resetare, după încercări repetate.

Soluție: Se solicită ANFP reactualizarea parolei la valoarea implicită și se realizează conectarea cu aceasta după care se modifică parola odată conectat.

III. Înregistrarea/autentificarea în platformă

Accesarea platformei se face prin website-ul ANFP la adresa: www.anfp.gov.ro secțiunea **Consilier de etică**, subsecțiunea **Raportare etică**.

Platforma poate fi accesată utilizând orice browser standard de Internet. Pentru reducerea eventualității apariției erorilor de validare a datelor este recomandată utilizarea unuia dintre browserele: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari.



The screenshot shows the homepage of the National Agency for Public Functionaries (ANFP). At the top, there is a search bar and language options (en | ro). The main header includes the ANFP logo and the text "Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice" and "Agenția Națională a Funcționarilor Publici". Below this is a navigation menu with items: ACASA, DESPRE NOI, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC, CONTACT. A blue banner below the menu contains the text: "I.D.E.A.S. – Inclusion.Diversity.Equality.Awareness.Success. (Launching Diversity Charters in Slovenia, Croatia and Romania)" and "Induziune.Diversitate.Egalitate.Conștientizare.Succes. (Lansarea Cartei Diversității în Slovenia, Croația și România)". Below the banner is the text "JUST/2015/RDIS/AG/DISC/9461". The main content area features the headline "Fii unul dintre semnatari!" and a grid of logos for various partners, including the European Union, Dobrovita, Forum International Communications, Agenda 21, and others. At the bottom, there is a sidebar with a menu of categories: Concursuri, Corp rezervă, Comunicare, Transparență decizională, Portal de management, Consilier de etică (highlighted with a blue arrow), Informări utile, Raportare etică, and Materiale utile. The main content area displays a list of announcements under the heading "Anunțuri", including "ANFP și ACoR – parteneriat pentru modernizarea administrației publice", "Rezultatele verificării dosarelor depuse pentru calitatea de evaluator extern în cadrul componentei externe a evaluării managerilor publici", "UE caută specialiști în domeniul arhivisticii/gestionării documentelor", "Campania de raportare pentru trimestrul III 2018", and "UE recrutează agenți înarmați de securitate și protecție". To the right of the announcements is a section titled "Concursuri" with the text "Astăzi nu este afișat niciun concurs nou" and a graphic for "TRANSPARENȚĂ CALITATE ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ SOCIAL MEDIA".

- În cazul în care sunteți deja înregistrat introduceți numele de utilizator (sub forma de adresa de mail) și parola și apăsați butonul **Conectați-vă!**
- În cazul în care **nu sunteți** înregistrat accesați link-ul **{Înregistrare consilier etică}**

ANFP

Conectați-vă pentru accesarea platformei

Email

Parolă

[Conectați-vă!](#)

[Am uitat parola](#)

[Înregistrare consilier etică](#)

click
↓

Completați câmpurile necesare înregistrării:

- CNP consilier de etică
- CUI-ul Instituției pentru care veți raporta
- Email (nume de utilizator) – numele de utilizator pe care îl veți folosi ulterior pentru autentificare în sistem. **Atenție!** Utilizați o adresa de e-mail validă pentru a putea recupera parola în cazul în care o pierdeți și pentru a primi notificări cu privire la desfășurarea campaniilor de raportare
- Parolă și Reconfirmă parolă. **Atenție!** Parola aleasă trebuie să respecte următoarele cerințe: *trebuie compusă din cel puțin 6 caractere între care trebuie să existe în mod obligatoriu litere mari, litere mici, cifre și un caracter special (Exemplu A,b,2,%,_ etc.)*
- Nume, prenume consilier de etică
- Telefon și fax de contact în cazul în care solicitați suportul echipei ANFP

După completarea tuturor câmpurilor apăsați butonul [**Înregistrare**] și reveniți în pagina de start unde completați numele de utilizator și parola introduse după care vă **Conectați**.

ANFP

Înregistrare

CNP

CUI

Email (nume de utilizator)

Parolă

Confirmă parolă

Nume

Prenume

Telefon

Fax:

Înregistrare



IV. Recuperarea parolei

În cazul în care ați pierdut/uitat parola stabilită la înregistrare aceasta poate fi recuperată prin parcurgerea pașilor de mai jos:

1. În pagina de conectare apăsați link-ul **{Am uitat parola}**

ANFP

Conecțați-vă pentru accesarea platformei

Email

Parolă

Conecțați-vă!

[Am uitat parola](#) ← [Înregistrare consilier etică](#)

2. Platforma vă solicită să introduceți adresa de e-mail cu care v-ați înregistrat (numele de utilizator), adresa la care va fi transmis un mesaj conținând un link de modificare parolă

ANFP

Resetare parolă

Email
 ←

Resetare ←

3. Verificați căsuța de e-mail. Veți fi primit un mesaj de la adresa noreply@anfp.gov.ro:

From: noreply@anfp.gov.ro
To: responsabil@anfp.test
Subject: Resetare parolă

[View](#) [Headers](#) [Parts](#)

Bună ziua,

Parola ta pentru accesarea aplicației ETICA folosind utilizatorul responsabil@anfp.test poate fi modificată făcând [Click aici](#) sau folosind link-ul de mai jos:

<http://www.anfp.gov.ro/raportare1200/Home/ResetareParola2/?User=responsabil@anfp.test?security=4m1Ss3001IBF67n0d92Sw82FhPKE11YgOXFW9nDzUSauL12smK3fwLk9tjJeEDv5Qc9f6Wh2jenK+jjbAQN9ydo6UM7XeWMZun40>

Daca nu ai solicitat schimbarea parolei te rugăm să notifici administratorul. Acest lucru ne ajută în preveni fraudarea contului tău. Îți recomandăm să urmezi bunele practici pentru parole, pentru a te asigura că parola ta curentă este una sigură:

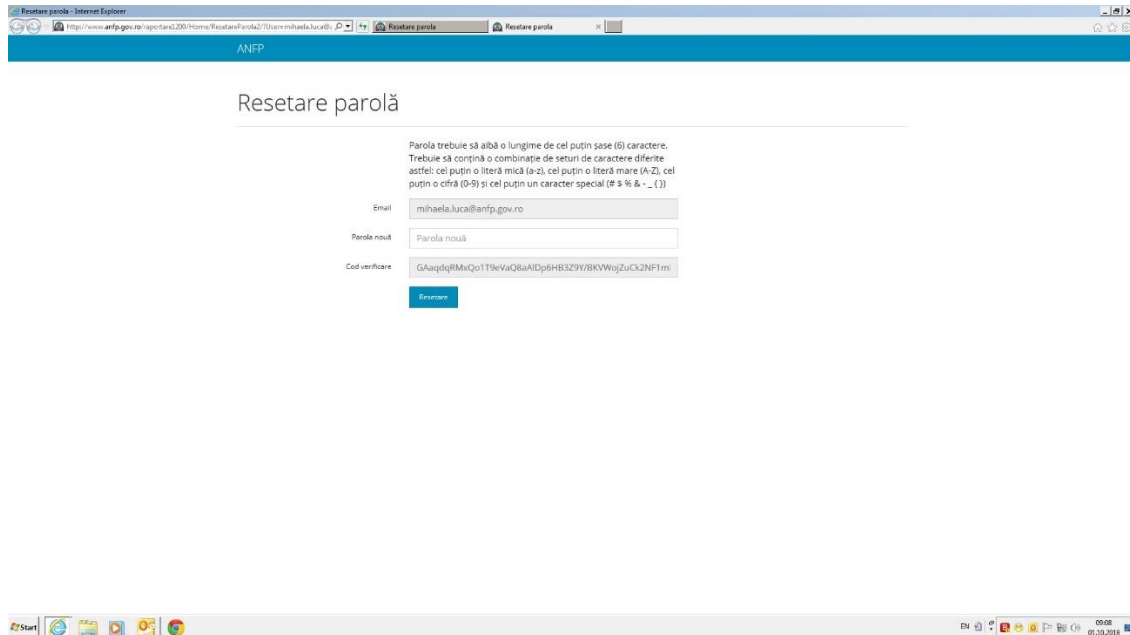
Nu reutiliza parolele: Parola ta ar trebui să fie unică. Nu reutilizați o parolă pe care ai utilizat-o anterior sau o parolă pe care o utilizezi pe alt site web.

Asigură-te că parola ta este greu de ghicit. Parola trebuie să aibă o lungime de cel puțin șase (6) caractere. Trebuie să conțină o combinație de seturi de caractere diferite astfel: cel puțin o literă mică (a-z), cel puțin o literă mare (A-Z), cel puțin o cifră (0-9) și cel puțin un caracter special (# \$ % & - _ { }). Nu ar trebui să utilizeze numele tău, întreg sau parțial.

Success,
Echipa ETICA

4.

5. Dați click fie pe textul **Click aici** fie pe link-ul web și veți fi redirectat către pagina de modificare parolă. Stabiliți noua parolă ținând cont de aceleași reguli ca la **Înregistrare**.



Resetare parolă

Parola trebuie să aibă o lungime de cel puțin șase (6) caractere. Trebuie să conțină o combinație de seturi de caractere diferite astfel: cel puțin o literă mică (a-z), cel puțin o literă mare (A-Z), cel puțin o cifră (0-9) și cel puțin un caracter special (# \$ % & - _ { }).

Email:

Parola nouă:

Cod verificare:

v. Contul meu

Informațiile introduse în procesul de înregistrare pot fi modificate din contul de utilizator după autentificare. Pentru aceasta trebuie să vă accesați profilul.

1. Schimbă parola

Este necesară cunoașterea și introducerea parolei curente pentru a o putea modifica. Dacă nu cunoașteți parola curentă întrucât aceasta a fost salvată anterior de browserul de Internet pe care îl folosiți și doriți totuși să o modificați aveți 2 variante: căutați în setările de securitate a browserului parola sau folosiți *mecanismul de recuperare parolă* (vezi capitolul anterior).



ANFP Vizualizare campanii consilier_anfp_sj@anfp.gov.ro

Schimbare parolă

Actualizează profil

Părăsește sistemul

Parola curentă

Parola nouă

Schimbare

2. Actualizează profil.

Puteți modifica datele consilierului de etică ce realizează rapoartarea:

- Nume și prenume
- CNP
- Telefon și fax de contact

Atenție! Nu puteți actualiza e-mail-ul întrucât acesta este utilizat pentru autentificare și este deja conectat la CUI-ul Instituției. Realizați modificările necesare și Salvați formularul.

Profil utilizator

Nume

Consilier Secretari

Prenume

ANFP

Telefon

0

Fax

0

CNP

CNP

Salvează



3. Deconectare

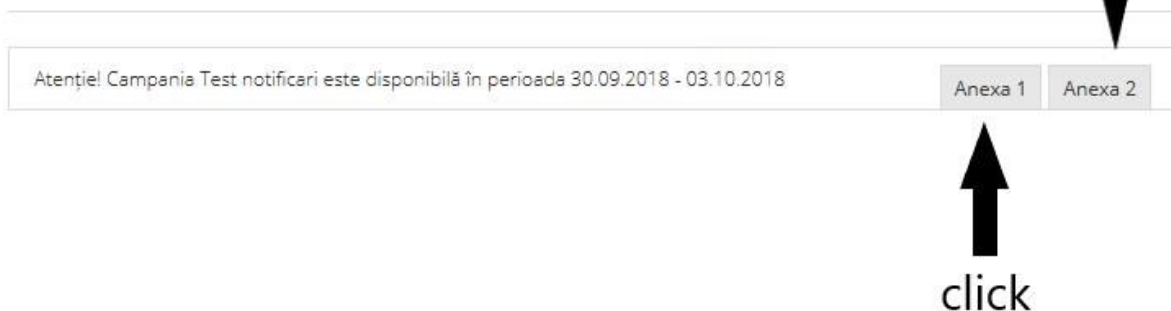
Folosiți link-ul {Părăsește sistemul} pentru a vă deconecta din platformă. Veți fi trimis la pagina de conectare.

vi. Raportare

Odată autentificat veți fi direcționat către **Panoul respondentului** unde, în perioadele de desfășurare a campaniilor, veți putea accesa rapoartele de completat, după caz Anexa 1, Anexa 2 sau Anexa 1 și Anexa 2. Pentru accesarea acestora spre completare se face click pe numele Anexei.



Panoul respondentului






1. Reguli de completare

Anexele sunt compuse din **Tabele**, iar acestea din urmă sunt alcătuite din **Rubrici** predefinite care se completează cu cifre sau cu informații tip text. după următoarele reguli:

- i. **Este obligatorie completarea tuturor rubricilor.** În situația în care nu există date exprimate în cifre, introduceți în mod obligatoriu cifra **zero**. În situația în care nu există informații în format text, introduceți în mod obligatoriu sintagma "**Nu este cazul**". Nu veți putea salva un tabel în cazul în care nu completați toate rubricile
- ii. **Urmăriți îndrumările metodologice.** Fiecare rubrică din tabele afișează în momentul selectării printr-un singur click stânga un marcaj electronic care conține îndrumări metodologice, cu referințe privind modul de completare
- iii. **Salvați datele completate.** După completarea rubricilor unui tabel apăsați butonul de [Salvează tabelul] înainte de a trece mai departe. Dacă modificați datele, după modificare **salvați din nou tabelul**
- iv. **Completare liberă sau pas cu pas.** Puteți completa tabelul în ce ordine doriți prin selectarea tabelului corespunzător, sau puteți completa în ordine crescătoare. În acest caz după ce salvați un tabel puteți trece la pasul următor folosind butonul

Treci la pasul următor >

- v. **Urmăriți regulile de validare** (pentru Anexa 2). Pentru a se asigura acuratețea informației transmise au fost stabilite chei de validare a rubricilor care conțin date numerice. În situația în care apar erori de completare, trebuie să le corecți conform condițiilor/formulelor apărute pe ecran. Nu veți putea transmite raportarea decât după eliminarea tuturor erorilor de completare
- vi. **Puteți salva informația fără a folosi butonul** . Pentru completarea rubricilor de tip text **nu mai este nevoie** să folosiți butonul .
- vii. **Excepție face Anexa 2, rubrica 14.** În cazul în care aveți mai multe intervale de timp pentru durata cercetării administrative fiecare interval nou se va introduce apăsând butonul .
- viii. **Verificați înainte de a transmite.** După completarea corectă a datelor și după apăsarea butonului [Validează și trimite la ANFP] nu veți mai putea reveni asupra datelor și nici nu mai puteți transmite o altă raportare
- ix. **Folosiți tastatura.** Pentru a vă deplasa rapid de la o rubrică la alta folosiți tasta TAB iar la final tasta ENTER pentru a salva tabelul.

ANFP Vizualizare campanii consilier_anpf_ifp@anfp.gov.ro

Validează și trimite la ANFP tabel completat tabel necompletat

Tabelul nr. I Tabelul nr. II Tabelul nr. II.1 Tabelul nr. II.2 Tabelul nr. II.3

II.2. NUMĂR ȘI TIPURI DE SANCTIUNI DISPUSE DE CĂTRE PERSOANA CARE ARE COMPETENȚA LEGALĂ DE APLICARE

Utilizator:
consilier_anpf_ifp@anfp.gov.ro

29. Motivele aplicării unei sancțiuni diferite:

nu e cazul ← text

-

Motiv

+

Nr. mustrări scrise (30. Pentru funcționari publici de conducere / 31. Pentru funcționari publici de execuție)

0 ← numeric

0

Nr. diminuări salariale (32. Pentru funcționari publici de conducere / 33. Pentru funcționari publici de execuție)

0

0

Nr. suspendări ale dreptului la avansare sau promovare (34. Pentru funcționari publici de conducere / 35. Pentru funcționari publici de execuție)

0

0

Nr. retrogradări (36. Pentru funcționari publici de conducere / 37. Pentru funcționari publici de execuție)

0

0

Nr. desțuirii (38. Pentru funcționari publici de conducere / 39. Pentru funcționari publici de execuție)

0

0

salvare date

tabelul urmator

Salvează tabelul II.2 Trece la pasul următor >

Anexa 2

indicatii metodologice

Validează și trimite la ANFP

- Tabelul nr. I
- Tabelul nr. II
- Tabelul nr. II.1
- Tabelul nr. II.2
- Tabelul nr. II.3

II.3. ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ

Utilizator:

consilier_anfp_ifp@anfp.gov.ro

Cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare penală / instanțele de judecată:
Nr. cazuri (40. Pentru funcționari publici de conducere / 41. Pentru funcționari publici de execuție)

De conducere

42. Fapte sesizate ca infracțiuni:

Infracțiune

Se completează cu numărul de cazuri în care fapta a fost sesizată ca infracțiune sau pentru care au existat indicii că fapta săvârșită de funcționarul public poate angaja răspunderea penală și în care comisia de disciplină a luat măsurile legale ce se impun în vederea sesizării organelor de cercetare penală, defalcate pe categorii de funcționari publici.



- Tabelul nr. I
- Tabelul nr. II
- Tabelul nr. II.1
- Tabelul nr. II.2
- Tabelul nr. II.3

II.3. ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ

Utilizator:

consilier_anfp_sj@anfp.gov.ro

Cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare penală / instanțele de judecată:
Nr. cazuri (40. Pentru funcționari publici de conducere / 41. Pentru funcționari publici de execuție)

8

0

42. Fapte sesizate ca infracțiuni:

8

Infracțiune

Decizia organelor de cercetare penală / instanțelor de judecată

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

8

44. Încadrarea juridică a infracțiunii pentru care s-a dispus condamnarea penală:

nu e cazul

Încadrare

45. Alte decizii:

nu e cazul

Decizie

Soluții ale instanțelor de judecată pronunțate în cazurile contestării actului administrativ de sancționare
Nr. de sancțiuni disciplinare contestate în instanță (46. Aplicate funcționarilor publici de conducere / 47. Aplicate funcționarilor publici de execuție)

6

6

48. Număr de hotărâri pronunțate de instanță prin care s-a menținut sancțiunea disciplinară inițială

6

49. Număr de hotărâri pronunțate de instanță prin care instanța a dispus aplicarea unei sancțiuni disciplinare mai ușoare decât cea inițială

6

50. Număr de hotărâri pronunțate de instanță prin care instanța a anulat sancțiunea disciplinară dispusă inițial

6

Salvează tabelul II.3 Validează și trimite la ANFP

Salvarea s-a terminat cu succes!

Eroare! Atenție! Condiția rubrica 0 + rubrica 1 + rubrica 2 + rubrica 3 nu este îndeplinită

Eroare! Condiția rubrica 6 + rubrica 7 + rubrica 8 + rubrica 9 + rubrica 10 + rubrica 11 + rubrica 12 nu este îndeplinită

Eroare! Condiția rubrica 15 + rubrica 18 + rubrica 20 + rubrica 21 + rubrica 22 + rubrica 23 + rubrica 24 + rubrica 25 + rubrica 26 + rubrica 27 + rubrica 28 + rubrica 40 + rubrica 41 + rubrica 6 + rubrica 7 nu este îndeplinită

Eroare! Condiția numărul cazurilor din selecțiile efectuate la rubrica nr. 14 = rubrica 3 nu este îndeplinită

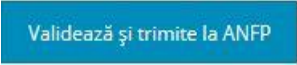
erori de completare ce trebuie rezolvate pentru a putea transmite formularul

2. Flux de completare

Fluxul de completare pe care trebuie să îl urmați este:

- i. **Accesați Anexa dorită**
- ii. **Completați rubricile tabelului**
- iii. **Salvați tabelul**
- iv. **Treceți la pasul următor, până veți fi completat toate tabelele**
- v. **Validați și transmiteți la ANFP**
- vi. **În cazul în care apar erori de validare reluați pașii ii-v de câte ori este necesar**

3. Validare și trimitere raportare

Transmiterea raportării către ANFP se realizează după completarea tuturor tabelelor. Se face folosind butonul  din subsolul ultimului tabel a Anexei sau din partea stângă sus a Anexei.

Platforma va solicita două confirmări de salvare și apoi transmitere a datelor. Pentru ambele se apasă butonul [OK].

ANFP Vizualizare campanii

Tabelul nr. I Tabelul nr. II Tabelul nr. II.1 Tabelul nr. II.2 Tabelul nr. II.3

II.3. ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ

Utilizator:

Cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare penală
Nr. cazuri (40. Pentru funcționari publici de conducere / 41. Pentru funcționari publici de execuție)

42. Fapte sesizate ca infracțiuni:

Decizia organelor de cercetare penală/ instanțelor de judecată

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

44. Încadrarea juridică a infracțiunii pentru care s-a dispus condamnarea penală:

45. Alte decizii:

This site says...

Atenție! Doriți salvarea tuturor modificărilor efectuate?

ANFP Vizualizare campanii

Tabelul nr. I Tabelul nr. II Tabelul nr. II.1 Tabelul nr. II.2 Tabelul nr. II.3

II.3. ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ

Utilizator:
consilier_anpf_ifp@anfp.gov.ro

Cazuri în care au fost sesizate organele de cercetare penală
Nr. cazuri (40, Pentru funcționari publici de conducere / 41, Pentru funcționari publici de execuție)

0 0

42. Fapte sesizate ca infracțiuni:

0

Infracțiune:

Decizia organelor de cercetare penală/ instanțelor de judecată

43. Nr. cazuri în care s-a dispus condamnarea penală prin hotărâre:

0

44. Încadrarea juridică a infracțiunii pentru care s-a dispus condamnarea:

0

Încadrare:

45. Alte decizii:

nu e cazul

Decizie:

This site says...

Atenție! Nu se vor mai putea opera modificări. Doriți să continuați?

Don't let this page create more messages

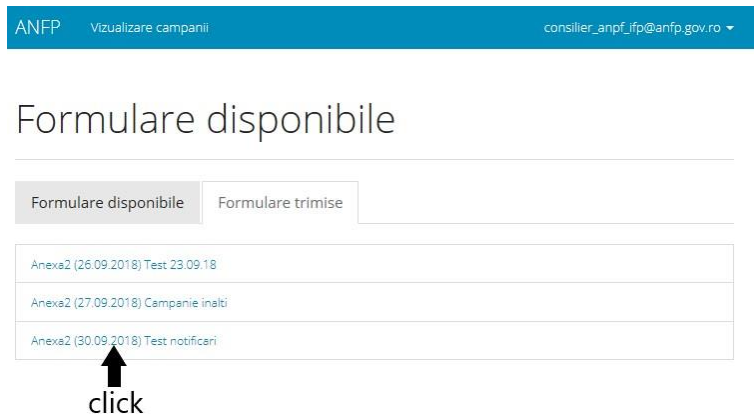
OK Cancel

Dacă formularul a fost completat corect acesta devine indisponibil în Panoul respondentului și în Formulare disponibile și poate fi doar vizualizat în Formulare trimise.

Dacă procesul de transmitere generează erori acestea se vor rezolva conform V.1 și V.2 și se va relua transmiterea la ANFP.

4. Vizualizare raportări transmise

Formularele validate și trimise pot fi accesate din secțiunea Formulare trimise cu click pe numele Formularului.



The screenshot shows the ANFP web application interface. At the top, there is a blue header with the text "ANFP Vizualizare campanii" and a dropdown menu with the email "consilier_anpf_ifp@anfp.gov.ro". Below the header, the main content area is titled "Formulare disponibile". There are two tabs: "Formulare disponibile" (selected) and "Formulare trimise". Under the "Formulare disponibile" tab, there is a table with three rows of data:

Anexa2 (26.09.2018) Test 23.09.18
Anexa2 (27.09.2018) Campanie inalti
Anexa2 (30.09.2018) Test notificari

An arrow points to the first row of the table, with the word "click" written below it, indicating that clicking on the form name will access the form details.

În cazul în care se dorește acest lucru Formulare trimise pot fi imprimate direct din browser folosind fie comanda Ctrl+P fie opțiunea Print a browserului. Se va imprima întreaga Anexa selectată.