



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONȘILIUL JUDEȚEAN**

Piața Revoluției 1-3, Tel. 0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

D I S P O Z I T I E

privind aprobarea codului etic de conduită pentru personalul din cadrul
Consiliului Județean Botoșani

Președintele Consiliului Județean Botoșani,

analizând referatul nr. 9807 din 10.06.2021 al Direcției Buget – Finanțe prin care se propune aprobarea codului etic de conduită pentru personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani,

în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1442/2018 pentru aprobare 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, 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, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

în temeiul art. 191 alin. (1) lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

d i s p u n e :

Art.1 – Se aprobă Codul etic de conduită pentru personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 – Prevederile Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr. 155 din 24.07.2012 își încetează aplicabilitatea.

Art.3 – Codul etic de conduită prevăzut la art.1 va fi adus la cunoștință funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani de către consilierii de etică ai instituției, va fi afișat pe pagina de internet www.cjbotosani.ro și la sediile din str. P-ța Revoluției nr. 1-3 și str. Calea Națională nr. 64.



Botoșani,
11 - IUNIE - 2021

Nr. 130

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului,
Marcel-Stelică Bejenariu

VIZAT PENTRU LEGALITATE
SER. SERVICIU
MONICA CURCAN



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa
la Dispoziția nr. 130 din 11-iunie-2021

**CODUL ETIC DE CONDUITĂ
PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE
AL CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI**

**CAPITOLUL I
REFERINȚE PRINCIPALE**

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, 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;
- **Legea nr.53/2003** privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.1442/2018** pentru aprobare 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;
- **Legea nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public.

**CAPITOLUL II
DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**

Domeniul de aplicare

Art.1. (1) Codul etic de conduită al personalului din cadrul Consiliului Județean Botoșani, denumit în continuare Cod reglementează normele de conduită etică și profesională care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colaboratorii, colegii, etc.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual. Persoanele care dețin funcții de demnitate publică nu intră sub incidența dispozițiilor prezentului cod.

Obiective

Art.2. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului (funcționarilor publici și personalului contractual) în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Consiliului Județean Botoșani, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Termeni

Art.3 În înțelesul prezentului cod, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *administrația publică locală* - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
- b) *aparatul de specialitate al consiliului județean* - totalitatea comportamentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul județului, precum și secretarul general al județului, președintele consiliului județean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, vicepreședintele consiliului județean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
- c) *competența* - ansamblul atribuțiilor stabilite de lege, care conferă autorităților și instituțiilor administrației publice drepturi și obligații de a desfășura, în regim de putere publică și sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;
- d) *competența delegată* - atribuțiile stabilite prin lege și transferate, împreună cu resursele financiare corespunzătoare, autorităților administrației publice locale de către autoritățile administrației publice centrale pentru a le exercita în numele și în limitele stabilite de către acestea din urmă;
- e) *funcția publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- f) *funcționar public* - persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii;
- g) *personal contractual* – persoană numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- h) *instituția publică* - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
- i) *informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- j) *informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- k) *interes personal* - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de către funcționarul public sau personal contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- l) *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- m) *incompatibilitate* – situația definită ca atare de lege în care se poate afla personalul care exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis potrivit legii;

n) *conflict de interese* – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public sau al personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea să afectează independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori în îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;

o) *consilier etic*- funcționar public desemnat de conducătorul instituției /autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției /autorității publice.

Principii generale

Art.4. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Consiliului Județean Botoșani sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a Legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;

e) imparțialitatea și nediscriminarea, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirecț, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupă acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Respectarea Constituției și a legilor

Art.5 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.6 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 7 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 8 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigi;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva autorității publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după închiderea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art. 9 Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art.10 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de prevederile legale.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autoritaților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reunii publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 11 (1) Funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice/contractuale, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice/contractuale deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 12 (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice/contractuale deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității publice pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 13 Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

Art.14 (1) Un funcționar public/persoană contractuală nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Activitatea publică

Art. 15 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/persoanele contractuale desemnați în acest sens de conducătorul autorității publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/contractuale, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 16 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității publice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau sapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrăguți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.17 (1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale. (3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.18 (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acioneze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea publică, de către alii funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evaluateze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III **REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN** **EXERCITAREA FUNCȚIILOR PUBLICE**

Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art.19 (1) Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(5) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interes cu funcția publică pe care o ocupă.

(6) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr. 31/1990, republished, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(7) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnității, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art.20 (1) Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(2) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(4) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (2) sau (3) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(5) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (2) sau (3).

(6) Situațiile prevăzute la alin. (3) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (4) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(7) Situațiile prevăzute la alin. (3) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (4) se constată, după caz, de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Art.21 (1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

Art. 22 (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.23 (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
- b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art.24 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Conflictul de interes privind funcționarii publici

Art.25 Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interes în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Art.26 (1) Funcționarul public este în conflict de interes dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudenilor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interes, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților

Art. 27 (1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interes și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interes, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interes, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interes. Declarația de avere și declarația de interes se actualizează anual, potrivit legii.

(5) *Situările practice* de conduite susceptibile de a genera incompatibilități și conflicte de interes la nivelul instituției publice și măsurile de evitare a acestor situații sunt exemplificate în cadrul "Ghidului privind incompatibilitățile și conflictele de interes" de pe site-ul Agenției Naționale de Integritate www.integritate.eu.

(6) *Încălcarea* regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

CAPITOLUL IV **COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII** **NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESSIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARII** **PUBLICI ȘI PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Art.28 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduită funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(2) Agenția Națională a Funcționarilor Publici elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Obligațiile autorităților publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici și a informării și a raportărilor cu privire la normele de conduită

Art.29 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduită funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul autorității publice va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) *În mod exceptional*, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului autorității publice.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa, atunci când din conduită funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(5) Conducerea Consiliului Județean Botoșani implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduită funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(7) Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul de relații cu publicul, petiții din cadrul Consiliului Județean Botoșani are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(8) Funcționarii publici și angajații contractuali nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Consilierul de etică și atribuțiile acestuia

Art. 30 (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică, desemnat prin act administrativ, exercită un rol activ în domeniul prevenirii și încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod.

(2) În acest sens consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoie de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarii publici din cadrul autorității publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

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

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

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

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

(3) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(4) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(5) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către Compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(6) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (5). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(7) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453.

(8) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (7) lit. f) -j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

(9) Condițiile prevăzute la alin. (7) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

Art.31 (1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

- a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Art.32 (1) Rapoartele întocmite de consilierul de etică privind respectarea normelor de conduită, se transmit la termenele și în formatul standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(2) Raportul întocmit de Agenția Națională a Funcționarilor Publici conține informații cu caracter public și se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise A.N.F.P.

Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

Art.33 (1) Autoritatea publică are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorității publice.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin. (1) autoritatea publică:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduită ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

(4) Pentru informarea cetățenilor, comportamentele de relații publice din cadrul autorității publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduită personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.

Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual

Art.34 Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

Art. 35 (1) Autoritatea publică, prin consilierul de etică, întocmește rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(3) Formatul și informațiile se stabilesc prin *ordin* al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

(4) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de angajați contractuali care au încălcat normele de conduită morală și profesională;

c) cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduită personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

d) măsurile de prevenire și/sau, după caz, sancțiunile aplicate.

(5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorității publice, iar publicarea se anunță prin comunicat difuzat printr-o agenție de presă.

CAPITOLUL V

RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD DE CONDUITĂ

Art. 36 (1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită a personalului aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod vor fi prezentate responsabililor pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilii pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudicați în niciun fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(5) În cazurile în care faptele săvârșite îintrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

CAPITOLUL VI

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art.37 Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a persoanei vinovate.

Art.38 Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de conduită al personalului și Regulamentului intern al instituției.

Art.39 Reclamațiile, sesizările și petițiile referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.40 Reclamațiile, sesizările și petițiile se pot face în cadrul programului de audiențe al Președintelui Consiliului Județean Botoșani, vicepreședinților consiliului județean și a secretarului general al județului, sau în scris, adresate Consiliului Județean.

Art.41 Înregistrarea reclamațiilor, sesizărilor și petițiilor se realizează prin:

- a) înscrierea în registrul de audiențe;
- b) înscrierea în registrul sesizărilor cu privire la încălcările normelor de etică și conduită profesională;
- c) înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției;
- d) înregistrarea la Compartimentul relații cu publicul, petiții.

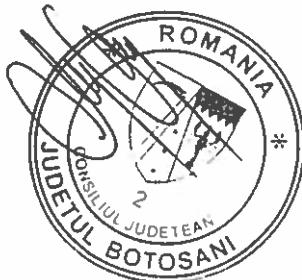
CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art.32. Prezentul cod poate fi modificat sau completat ori de câte ori interesele angajatorului o impun, precum și în cazurile în care apar dispoziții legale noi în domeniu.

Art.33. Pentru informarea persoanele interesate, se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul Consiliului Județean Botoșani și la sediile din str. P-ța Revoluției, nr.1-3 și Str. Calea Națională nr.64.

PREȘEDINTE,
Doina -Elena Federovici



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului,
Marcel-Stelică Bejenariu

