



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

DISPOZIȚIE

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

Președintele Consiliului Județean Botoșani,

analizând referatul nr. 13631 din 09.07. 2025 al Direcției Buget Finanțe, prin care se propune aprobarea Codului etic de conduită pentru personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani,

în conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

- Hotărârii Guvernului nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici,

- Ordinului Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice,

- Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.1466/2022 pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta,

- Legii 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;

- Legii 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,

dispune:

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.130/11 iunie 2021 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 consilierul de etică al instituției, va fi afișat pe pagina de internet www.cjbotosani.ro și la sediul U.A.T. – Județul Botoșani, din municipiul Botoșani, str. Piața Revoluției nr.1-3, (sediul temporar în municipiul Botoșani, Calea Națională nr.28 A), și la sediul din strada Calea Națională nr.64.

PRESEDINTE,
Valeriu Iftime



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Județului
Marcel – Stelică Bejenariu



Botoșani,

Nr. 180 / 09.07. 2025



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. 180 din 09.07. 2025

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

INTRODUCERE

Prezentul Cod de Etică și Conduită Profesională (denumit în continuare Cod) stabilește idealurile, valorile, principiile și normele de etică și conduită profesională pe care angajații - funcționari publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desfășurată în cadrul instituției, fiind un ghid de comportament în diferite contexte instituționale.

Codul stabilește principii, reguli morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și tot personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani.

Implementarea Codului în cadrul instituției este utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea apariției unor situații care ar putea afecta reputația acesteia. Acesta reflectă valorile și standardele etice ale instituției, asumate în activitățile derulate în beneficiul serviciului public.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt exhaustive, dar exprimă îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu.

Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, *autoritățile și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.*

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul Cod etic de conduită.

Consilierul de etică al Consiliului Județean Botoșani asigură suport pentru aplicarea prevederilor prezentului cod.

CAPITOLUL I REFERINȚE PRINCIPALE

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, 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.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale

consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

- Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.26/11.01.2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice.;

- Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.1466/2022 pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta;

- Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Botoșani nr.337/2021.

CAPITOLUL II

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, TERMENI ȘI EXPRESII, PRINCIPII ȘI NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI

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) Prezentul Cod etic de conduită reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul Consiliului Județean Botoșani.

(3) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani. 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 birocrăției 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 conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului (funcționarilor publici și personalului contractual) în exercitarea funcției;

c) prevenirea practicilor neconforme cu normele de etică și conduită profesională adoptate la nivelul instituției, care contravin misiunii, viziunii și valorilor instituționale și pot aduce prejudicii activității și imaginii Consiliului Județean Botoșani;

d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

TERMENI ȘI EXPRESII

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

f) *consilierul de etică* – responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită – 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 Consiliului Județean Botoșani;

g) *consiliere etică* - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;

h) *funcția publică* – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

i) *funcționar public* – persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii;

j) *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;

k) *informație de interes public* – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

l) *informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;

m) *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;

n) *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;

o) *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;

p) *interdicție* - măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;

q) *norme/standarde de conduită* – regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

r) *personal contractual* – persoana 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;

s) *procedura disciplinară* - procedura de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

ș) *răspunderea administrativă* – aceea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă, care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ.

PRINCIPII GENERALE

Art.4 – Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică și prevăzute la art.368 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ sunt:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are 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 personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalul Consiliului Județean Botoșani îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, 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 personalul Consiliului Județean Botoșani poate 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, personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice, cu excepțiile prevăzute de lege, și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

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

Respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani asigură creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție din cadrul administrației publice.

➤ Respectarea Constituției și a legilor

Art.5 - (1) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are 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) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani 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) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are 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, personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați 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 din cadrul Consiliului Județean Botoșani 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, personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are 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 din cadrul Consiliului Județean Botoșani au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului Consiliului Județean Botoșani le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Consiliului Județean Botoșani, 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 Consiliul Județean Botoșani are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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 încetarea 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Botoșani pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.

(2) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce îi 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) Personalului Consiliului Județean Botoșani îi 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 autorităților 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 reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

➤ **Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

Art.11 - (1) Personalului Consiliului Județean Botoșani îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul Consiliului Județean Botoșani le primește cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

➤ **Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

Art.12 - (1) Personalul Consiliului Județean Botoșani este obligat 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) Personalul Consiliului Județean Botoșani are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Consiliului Județean Botoșani numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalului Consiliului Județean Botoșani trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Consiliului Județean Botoșani care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

➤ **Folosirea imaginii proprii**

Art.13 – Personalului din cadrul Consiliului Județean Botoșani îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

➤ **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Art.14 - (1) Personalul Consiliului Județean Botoșani 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 concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ- teritoriale.

(3) Personalului Consiliului Județean Botoșani îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

➤ Activitatea publică

Art.15 - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Consiliului Județean Botoșani, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul desemnat în acest sens de Președintele Consiliului Județean Botoșani, în condițiile legii.

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Președintele Consiliului Județean Botoșani.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Consiliului Județean Botoșani.

(4) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.

(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 deținute, 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) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute în 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 Consiliului Județean Botoșani, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul Consiliului Județean Botoșani are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte 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) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual care reprezintă Consiliul Județean Botoșani 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 Consiliului Județean Botoșani.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului Consiliului Județean Botoșani îi este interzis să promită luarea unei decizii de către Consiliul Județean, de către alți funcționari publici/personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Consiliului Județean Botoșani, 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 evalueze 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 și personalul contractual 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 Consiliului Județean Botoșani 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 interese 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, republicată, 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 mandatar 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 demnitarului, 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 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 primul-ministru, ministru sau 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 – 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) 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 interese privind funcționarii publici

Art.25 – Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese 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 interese 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 rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, 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 interese și al incompatibilităților

Art.27 - (1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese 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 interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, 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 interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

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

(6) Încălcarea regimului juridic al conflictului de interese 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 PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN BOTOȘANI, PRECUM ȘI MODALITATEA DE ORGANIZARE A ACTIVITĂȚII DE CONSILIERE ETICĂ

Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Art.28 - (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita 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 formele 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 personalului contractual 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 conduita funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, Președintele Consiliului Județean Botoșani va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul instituției, 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 Președintelui Consiliului Județean Botoșani.

(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 conduita funcționarului public sau a personalului contractual 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 conduita funcționarilor publici și a personalului contractual, 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 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 instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor de normelor de conduită.

Desemnarea consilierului de etică și atribuțiile acestuia în cadrul Consiliului Județean Botoșani

Art.30 – (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul din cadrul Consiliului Județean Botoșani, consilierul de etică, desemnat prin dispoziție de către Președintele Consiliului Județean Botoșani, exercită un rol activ în domeniul prevenirii și încălcării principiilor și normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(2) Consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

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

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Președintelui Consiliului Județean Botoșani și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și a personalului contractual cu privire la principiile și normele de conduită, 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 și a personalului contractual;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Consiliului Județean Botoșani 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 sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității Consiliului Județean Botoșani cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Consiliul Județean Botoșani.

(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 Serviciul organizare, salarizare, resurse umane și IT și se aprobă de către Președintele Consiliului Județean Botoșani, 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 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

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

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 Președintele Consiliului Județean Botoșani sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

e) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul Consiliului Județean Botoșani;

(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.

Modalitatea de organizare a activității consilierului de etică din cadrul Consiliului Județean Botoșani

Art.32 – (1) Consilierul de etică exercită atribuțiile prevăzute la art.30 alin.(2) din prezentul Cod etic de conduită.

(2) Atribuțiile consilierului de etică nu pot fi delegate decât altui consilier de etică, doar în mod excepțional, dacă la nivelul Consiliului Județean Botoșani, au fost desemnați doi consilieri de etică datorită complexității problemelor și a volumului activității specifice, precum și în funcție de numărul de personal.

(3) Consilierul de etică are obligația de a se înregistra în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru realizarea raportării ca urmare a monitorizării modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Botoșani.

Art.33 - (1) Consilierul de etică desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajaților din cadrul Consiliului Județean Botoșani sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public sau persoana contractuală nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

(2) Solicitarea scrisă a angajatului poate fi înmănată consilierului de etică direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura Consiliului Județean Botoșani.

(3) Desfășurarea activității de consiliere etică la inițiativa consilierului de etică are loc pe baza unei solicitări scrise a acestuia, care se comunică angajatului.

(4) Solicitarea scrisă de către consilierul de etică poate fi înmănată angajatului direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura Consiliului Județean Botoșani.

(5) Data și ora ședinței de consiliere etică se stabilesc și se comunică de către consilierul de etică.

(6) Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea *principiului confidențialității*, iar în realizarea acesteia consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice.

(7) Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara Consiliului Județean Botoșani.

(8) Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

Art.34 - (1) Pentru desfășurarea activității de consiliere etică, Președintele Consiliului Județean Botoșani are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător pentru asigurarea caracterului confidențial al acestei activități.

(2) Activitatea de consiliere etică se desfășoară în cadrul unor ședințe de consiliere etică, pe baza următoarelor criterii minime:

a) complexitatea aspectelor care trebuie soluționate pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele/standardele de conduită de către funcționarul public/personalului contractual;

b) identificarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public/personalul contractual;

c) identificarea modalităților de acțiune a funcționarului public/personalului contractual pentru respectarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public/personalul contractual;

d) recomandările consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a funcționarului public/personalului contractual pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b).

(3) Numărul de ședințe de consiliere etică se stabilește de către consilierul de etică pe baza criteriilor minimale prevăzute la alin.(2) și se comunică angajatului în cadrul primei ședințe de consiliere etică. Dacă angajatul consideră că aceste criterii nu pot fi îndeplinite în numărul de ședințe de consiliere etică stabilit de către consilierul de etică, acesta formulează în scris obiecțiile sale motivate, însoțite de propunerea sa, pe care le comunică consilierului de etică până la data desfășurării celei de-a doua ședințe de consiliere etică. În cadrul celei de-a doua ședințe de consiliere etică, consilierul de etică stabilește de comun acord cu angajatul numărul ședințelor de consiliere etică. Dacă nu se ajunge la un acord, prevalează decizia consilierului de etică în ceea ce privește numărul ședințelor de consiliere etică.

(4) Ședințele de consiliere etică pot avea loc numai în timpul programului de lucru.

(5) Durata unei ședințe de consiliere etică este de maximum o oră.

Art.35 - (1) Solicitățile scrise privind activitatea de consiliere etică desfășurată conform art.33 alin.(1), precum și recomandările verbale sau scrise formulate de consilierul de etică se înscriu într-un registru de evidență a activității de consiliere etică, păstrat de consilierul de etică. Registrul de evidență a activității de consiliere etică se întocmește în vederea realizării analizelor și rapoartelor prevăzute la art.30 alin.(2) din prezentul Cod.

(2) La registrul de evidență a activității de consiliere etică prevăzut la alin.(1) nu are acces nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute la art.170 alin. (1) din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Consilierul de etică este obligat să nu divulge identitatea angajatului care face obiectul consilierii etice nici unei persoane, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute la art. 170 alin. (1) din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.

(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 conduita angajatului 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) În situațiile prevăzute la alin.(3) și (4), consilierul de etică are obligația de a aduce la cunoștința Președintelui Consiliului Județean Botoșani, în scris, aspectele semnalate de angajat în cadrul ședințelor de consiliere etică care pot constitui o faptă penală, precum și de a sesiza organele de urmărire penală.

(6) Model registru de evidență a activității de consiliere etică

Nr. crt.	Data solicitării scrise privind activitatea de consiliere etică	Solicitant funcționar public/ persoana contractuală/ la inițiativa consilierului de etică	Obiectul activității de consiliere etică	Locul desfășurării/ Nr. ședințe de consiliere etică	Funcția publică//funcția contractuală deținută de angajatul consiliat, după nivelul atribuțiilor (funcționar public de conducere/ de execuție / personal contractual de conducere/de execuție)	Recomandări formulate de consilierul de etică	Observații	Semnătura angajatului consiliat

Art.36 - Dacă din consilierea etică a unui funcționar public/personal contractual rezultă necesitatea consilierii etice a altui funcționar public sau personal contractual, se aplică în mod corespunzător prevederile art.11 alin. (1), (3) - (5).

Art.37 - Consilierul de etică are obligația de a-și actualiza continuu cunoștințele cu privire la cadrul normativ în domeniul eticii și integrității, la cadrul normativ privind drepturile cetățenilor în relația cu administrația publică, respectiv în relația cu autoritatea sau instituția publică, precum și cu privire la jurisprudența în domeniu. Pentru organizarea sesiunilor de informare a funcționarilor publici și a personalului contractual, consilierul de etică are dreptul de a utiliza orice mijloc de informare din cadrul Consiliului Județean Botoșani.

Art.38 - (1) Sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Consiliului Județean Botoșani cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii se înaintează consilierului de etică în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora la registratura Consiliului Județean Botoșani, cu competență în soluționarea acestora sau, după caz, la comisia de disciplină.

(2) Consilierul de etică analizează aspectele prezentate în sesizările și reclamațiile prevăzute la alin.(1), iar pentru prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual care asigură relația directă cu cetățenii din cadrul Consiliului Județean Botoșani, formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină, în cazul în care fapta a fost sesizată și ca abatere disciplinară.

(3) Recomandările cu caracter general formulate se comunică de către consilierul de etică funcționarilor publici și personalului contractual care asigură relația directă cu cetățenii din cadrul Consiliului Județean Botoșani, prin orice mijloc de informare din cadrul instituției.

Art.39 - Consilierul de etică are dreptul și obligația de a participa la programe de formare și perfecționare profesională în domeniul eticii, organizate de Institutul Național de Administrație.

Art.40 - (1) În condițiile prevăzute la art.492 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de etică răspunde pentru modul de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute art.30 alin.(2) din prezentul Cod.

(2) Consilierul de etică întocmește un raport de activitate prin care prezintă activitatea desfășurată pe parcursul perioadei evaluate în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.30 alin.(2) lit.c) – g) din prezentul Cod pe care îl înaintează Președintelui Consiliului Județean Botoșani.

(3) La încetarea calității de consilier de etică, funcționarul public care a avut această calitate are obligația de a preda noului consilier de etică, în termen de 10 zile lucrătoare de la data desemnării acestuia, pe bază de proces-verbal de predare preluare, documentația rezultată din îndeplinirea atribuțiilor.

(4) Consilierul de etică asigură arhivarea documentației rezultate din îndeplinirea atribuțiilor conform procedurii de arhivare aprobate la nivelul Consiliului Județean Botoșani.

Modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților publice în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici

Art.41 - (1) Raportarea Consiliului Județean Botoșani în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, denumită în continuare raportare, reprezintă completarea și transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a informațiilor privind:

a) respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

b) implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

(2) Raportarea se realizează de către consilierul de etică din cadrul Consiliului Județean Botoșani în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pe pagina de internet www.anfp.gov.ro la secțiunea "consilier de etică".

(3) Consilierul de etică are obligația de a elabora anual un raport privind respectarea normelor de conduită în cadrul Consiliului Județean Botoșani, care se publică pe site-ul instituției în primul trimestru al anului ulterior celui pentru care se întocmește raportul.

Art.42 - Metodologia de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice se aprobă prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art.43 – (1) Raportarea se face între 1 ianuarie-25 februarie a fiecărui an, pentru perioada 1 ianuarie-31 decembrie a anului anterior raportării.

(2) Serviciul organizare, salarizare, resurse umane și IT și președintele comisiei de disciplină au obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele necesare completării și transmiterii informațiilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile și la termenele reglementate.

Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual

Art.44 – (1) Consiliul Județean Botoșani 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 Consiliului Județean Botoșani.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților prevăzute la alin.(1) Consiliul Județean Botoșani:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul instituției a prevederilor prezentului Cod de conduită referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită referitoare la conduita 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 de conduită referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

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

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita 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.

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

Art.45 - Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și ale Regulamentului intern al Consiliului Județean Botoșani.

Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

Art.46 - (1) Consiliul Județean Botoșani, 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 conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;

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

CAPITOLUL V

RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD ETIC DE CONDUITĂ

Art.47 - (1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul etic de conduită a personalului din cadrul 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 responsabilului 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 responsabilul 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 prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună-credință 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 întrunesc 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.48 - Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a persoanei vinovate.

Art.49 - Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului etic de conduită al personalului și Regulamentului intern al instituției.

Art.50 - 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.51 - 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 la Compartimentul relații cu publicul, petiții.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

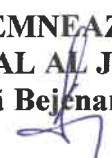
Art.52 – (1) Prezentul Cod etic de conduită poate fi modificat sau completat ori de câte ori interesele angajatorului o impun, precum și în cazurile în care apar dispoziții legale noi în domeniu.

(2) Prezentul Cod etic de conduită va fi adus la cunoștința tuturor angajaților din cadrul aparatului de specialitate de către angajator prin consilierul de etică și își va produce efectele din momentul încunoștințării angajaților prin afișarea la avizierul instituției, prin publicarea pe site-ul instituției, precum și prin semnarea de luare la cunoștință al acestuia (de către angajați).

PRESEDINTE,*
VALERIU ȘIFTEME



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Marcel-Stelică Bejenariu



VIZAT PENTRU LEGALITATE
ȘEF SERVICIU
MONICA CURCAN

