Anexă la Dispoziția

Președintelui

Consiliului Județean Vrancea

nr.

**Codul de conduită etică și profesională**

**al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea**

**Capitolul 1 - Dispoziții generale**

**Domeniu de aplicare:**

**Art.l** (1) Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea, denumit în continuare „Cod”, reglementează normele de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și prestigiului Consiliului Județean Vrancea, ca autoritate a administrației publice locale.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea.

(3) Codul de conduită definește standarde ridicate de integritate și de onestitate în rândul personalului Consiliului Județean Vrancea. Principiile etice și codul de conduită documentează așteptările pe care Consiliul Județean Vrancea le are de  la angajații săi privind responsabilitatea și integritatea.

**Scopul:**

**Art. 2**. Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea, necesar desfășurării bunei activități a serviciilor instituției, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile ce decurg din această activitate cu profesionalism și corectitudine, precum și să se abțină de la orice faptă, care ar putea prejudicia activitatea instituției pe care o reprezintă.

**Obiective:**

**Art.3** Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la 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 Consiliului Județean Vrancea, al funcționaritor publici și personalului contractual;

**b)**informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor;

**c)**crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/ personalul contractual, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

**Art. 4** Toți angajații care acționează în numele Consiliului Județean Vrancea au obligația să se comporte într-o manieră care va asigura menținerea încrederii publicului în integritatea Consiliului Județean Vrancea și care este compatibilă cu sarcinile prevăzute în documentele de organizare.

**Termeni:**

**Art. 5** În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) funcționar public - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

c) 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, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității, utilizarea responsabilă a resurselor publice;

d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici/ personal contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațillor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;

e)etică - „comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fară statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși";

f)integritate- „caracterul integru, sentimentul demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate";

g) norme de conduită - reprezintă un „set de reguli", general valabile în administrația publică centrală și locală, care sunt recunoscute și respectate de către întregul personal al acestor autorități sau instituții publice;

h) valori etice - valori ce fac parte din cultura autorității publice și constituie un cod nescris, pebaza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, autoritatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

**Art. 6**. La întocmirea Codului de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea, s-au avut în vedere prevederile următoarelor acte normative:

* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuţiile, modalitatea de organizare a activităţii şi procedura de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum şi pentru aprobarea modalităţii de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor privind conduita funcţionarilor publici;
* 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 coruptiei, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind Înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
* Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici:
* Ordinul MFP nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
* Lege nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecţia avertizorilor în interes public.

**Capitolul 2**

* **Principii generale** **aplicabile administraţiei publice**

**Art. 7: Principiul legalităţii**

Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul acestora au obligaţia de a acţiona cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi a tratatelor şi a convenţiilor internaţionale la care România este parte.

**Art.8: Principiul egalităţii**

Beneficiarii activităţii autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice au dreptul de a fi trataţi în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligaţia autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice de a trata în mod egal pe toţi beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

**Art. 9: Principiul transparenţei**

1. În procesul de elaborare a actelor normative, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a informa şi de a supune consultării şi dezbaterii publice proiectele de acte normative şi de a permite accesul cetăţenilor la procesul de luare a deciziilor

administrative, precum şi la datele şi informaţiile de interes public, în limitele legii.

**(2)** Beneficiarii activităţilor administraţiei publice au dreptul de a obţine informaţii de la autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, iar acestea au obligaţia corelativă a acestora de a pune la dispoziţia beneficiarilor informaţii din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

**Art. 10:** **Principiul proporţionalităţii**

Formele de activitate ale autorităţilor administraţiei publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum şi echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice sunt iniţiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor şi a impactului soluţiilor propuse.

**Art.11:** **Principiul satisfacerii interesului public**

Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul din cadrul acestora au obligaţia de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public naţional este prioritar faţă de interesul public local.

**Art. 12: Principiul imparţialităţii**

Personalul din administraţia publică are obligaţia de a-şi exercita atribuţiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

**Art. 13: Principiul continuităţii**

Activitatea administraţiei publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 14:** **Principiul adaptabilităţii**

Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice au obligaţia de a satisface nevoile societăţii.

* **Principii aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi personalului contractual din administraţia publică**

**a) supremaţia Constituţiei şi a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituția şi legile ţării;

**b) prioritatea interesului public**, în exercitarea funcţiei deţinute;

**c)asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

**d)profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

**e) imparţialitatea şi independenţa**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;

**f) integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

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

**h) cinstea şi corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;

**i) deschiderea şi transparenţa**, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

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

* **Valorile etice de conduită profesională și de integritate**

**Art. 15**. **Valorile etice, de conduită profesională și integritate, care rezultă din cultura instituțională a Consiliului Județean Vrancea sunt următoarele:**

**1) responsabilitatea** - cultivarea acestei valori presupune ca personalul Consiliului Județean Vrancea să se asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă și apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora;

**2) integritatea** - cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional;

**3)** **competența profesională** - cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile. Totodată, personalul Consiliului Județean Vrancea are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un

nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu;

**4) respectul** - cultivarea acestei valori presupune ca angajații Consiliului Județean Vrancea să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent;

**5) protejarea imaginii instituției** - cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra instituția consiliului județean sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia;

**6) loialitatea** - cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate, atât în nume personal, cât și în numele instituției și, totodată, implică construirea unei culturi instituționale solide.

**Capitolul 3**

* **Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea**

**ART. 16 Respectarea Constituţiei şi a** **legilor**

**(1)** Funcţionarii publici au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

**(2)** Funcţionarii publici trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

**ART. 17** **Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare**

**(1)** Funcţionarii publici au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

**(2)** În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

**(3)** În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

**(4)** În activitatea lor, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

**ART. 18** **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

**ART.19 Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice**

(1) Funcţionarii publici au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. (2) Funcţionarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi 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 soluţionare şi în care autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

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

**ART. 20** **Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice**

Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituţia publică, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

**ART. 21** **Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică** (1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

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

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum și ale candidaților independenți;

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

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

**ART: 22 Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

1. Funcţionarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.
2. Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

**ART. 23 Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

(1) Funcţionarii publici sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

**ART. 24 Funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.**

**ART. 25 Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri**

**(1)** Un funcţionar public nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ - teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

**(2)** Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ - teritoriale.

**(3)** Funcţionarilor publici le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

**ART. 26 Activitatea publică**

(1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea autorităţii sau instituţiei publice, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

**(2)** Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

**(3)** În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

**(4)** Funcţionarii publici pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

**(5)** Funcţionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

**(6)** În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

**(7)** În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată,

funcţionarii publici îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

**(8)** Funcţionarii publici îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

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

**ART. 27 Conduita în relaţiile cu cetăţenii**

**(1)** În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

**(2)** Funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

**(3)** Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

**(4)** Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

**(5)** Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

**(6)** Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

**ART. 28 Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale**

(1) Funcţionarii publici care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

**ART. 29 Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor**

**(1)** În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

**(2)** Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

**(3)** Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

**(4)** În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

**(5)** Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

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

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei 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 şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

**(6)** În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de

conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art. 30** **Profesionalismul și imparțialitatea**

**(1)**Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, impartialitate și independentă, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici,

**(2)**în activitatea profesională, functionarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (l),

**(3)**în exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură,

**(4)**principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

**Art. 31** **Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

Funcționarul public are îndatorirea de a informa Consiliul Județean Vrancea, 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.

**Art. 32** **Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

**(1)**Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul Administrativ.

**(2)** Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțlilor 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 Consiliul Județean Vrancea, 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 asociațillor 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.

**(4)** Conform Ordinului Ministerul Finanțelor Publice nr. 252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorilor interni, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens, ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

**(5)** Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

**Art. 33 Subordonarea ierarhică**

Funcționarii publici au obligatia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

**Art. 34** **Obligația respectăril regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

**Capitolul 4**

**Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice**

**Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice**

**Art. 35**. Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitătilor publice și a funcțiilor publice.

**Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei**

**Art. 36**. Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitătilor publice și a funcțiilor publice.

**Incompatibilități privind funcționarii publici**

**Art. 37** **(1)** 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.

**(2)** Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activităti, 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 conditiile 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.

**Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:**

**(1)** 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 instituțiel publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temelui 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.

**(2)** Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), 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 cadrui 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.

**(3)** 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. (2) 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.

**(4)** 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.

**(5)** În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului,

funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

**Art. 38 (1)** Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

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

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

**(4)** Orice persoană poate sesiza existența situațiiior prevăzute la alin. (l) sau (2).

**(5)** Situațiile prevăzute la alin. (l) și neîndeplinirea obligatiei prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al functionarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

**Art. 39 (1)** Funcționarii publici pot exercita funcții sau activităti în domeniul didactic, al cercetării știintifice, 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 atributiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, 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. 40 (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 functiei eligibile sau a functiei de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

**Art. 41 (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.

**(3)** Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

**Art. 42 (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 sunt incompatibile cu funcția publică.

**(2)** Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitătilor 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 conditiile 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)** Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

**Conflictul de interese privind funcționarii publici**

**Art. 43** Funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea 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. 44 (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 calitataa 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), Președintele Consiliului Județean Vrancea, 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.

**(4)** Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

**Capitolul 5**

**Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

**ART. 45 (1)** Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Președintele

Consiliului Județean Vrancea va desemna, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

**(2)** 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 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.

**(3)** În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, 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.

**(4)** Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Consiliului Județean Vrancea, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

**(5)** Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați 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.

**Art. 46.** Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în condițiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită. 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 și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Vrancea și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici, a personalul 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 personalului din cadrul Consiliului Județean Vrancea și care ar putea determina încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Președintelui Consiliului Județean Vrancea 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 personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vrancea;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității 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 cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciitor oferite de autoritate.

**Art. 47** 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; Agenția Națională a Funcționarilor Publici:

a) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor referitoare la conduita funcționarilor publici;

b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;

c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

d) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;

e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și o 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. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de moitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării statistice și grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la lit. e);

g) concepe și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

h) colaborează cu consilierii de etică;

i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

**Capitolul 6**

**Reguli privind răspunderea**

**Sancțiuni. Prevederile aplicabile funcționarilor publici**

**Art. 48 (1)** Încălcarea cu vinovăţie de către funcţionarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei publice pe care o deţin şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

**(2)** Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijenţa repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absenţa nemotivată de la serviciu;

d) nerespectarea programului de lucru;

e) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri în afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea;

h) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităţi cu caracter politic;

i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuţiile de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri şi interdicţii stabilite prin lege pentru funcţionarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese şi incompatibilităţi;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilităţi dacă funcţionarul public nu acţionează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcţiei publice şi funcţionarilor publici sau aplicabile acestora.

**(3)**Sancţiunile disciplinare sunt:

a)mustrarea scrisă;

b)diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c)diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;

d)suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

e)retrogradarea într-o funcţie publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f)destituirea din funcţia publică.

**Art. 49 (1)** Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

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

(3)Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(4)Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(5)Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

(6)În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

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

(8)Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 50** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

**a)** avertismentul scris;

**b)** retrogradarea din funcţie, cu acordarea salariului corespunzător funcţiei în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăşi 60 de zile;

**c)** reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;

**d)** reducerea salariului de bază şi/sau, după caz, şi a indemnizaţiei de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;

**e)** desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**CAPITOLUL 7**

**Dispoziții comune aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitatea al Consiliului Județean Vrancea**

**Reguli de conduită generală**

**Art.51** **(1)** În vederea exercitării atribuțiilor de serviciu în condiții de igienă și a integrării în normele de conduită etică și profesională și a unei conduite vestimentare/verbale/nonverbale specifice instituției, personalul Consiliului Județean Vrancea este obligat și la

**a)** respectarea programului de lucru, conform Regulamentului intern pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vrancea, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vrancea nr. 276/24.08.2021;

**b)** adoptarea unei ținute vestimentare decente, îngrijite și profesionale, raportată la specificul și prestigiul instituției;

**c)** adoptarea în relația cu superiorii precum și cu toți colegii a unui limbaj verbal/nonverbal decent, manierat, obiectiv, responsabil și asumat;

**d)** verificarea zilnică a mesajelor primite pe e-mailul de serviciu în vederea răspunderii cu promptitudine conform solicitărilor, indicațiilor primite precum și răspunderea cu celeritate la telefonul de serviciu, ambele în vederea asigurării eficienței și fluxului activității în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

**e)** menținerea curățeniei la locul de muncă în vederea asigurării unui climat de lucru care să ofere siguranță din punctul de vedere al igienei, a cărei precaritate poate conduce la afectarea sănătății personalului din cadrul instituției, dar și la deteriorarea imaginii instituției.

**Raspunderea**

**Art. 52 (1)** Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițile legii.

(a) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Vrancea care încalcă prevederile prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(b) Persoana/persoanele desemnate de Președintele Consiliului Judetean Vrancea pentru a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

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

**(2)** Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

# **Avantaje financiare**

**Art. 53** (1) Angajații Consiliului Județean Vrancea trebuie să demonstreze integritate, onestitate și responsabilitate în toate acțiunile întreprinse. Poziția oficială nu va fi folosită de angajat pentru a obține beneficii financiare pentru sine sau pentru membrii familiei sale. Orice acțiune care ar putea crea impresia unui comportament inadecvat trebuie evitată.

(2) În încheierea contractelor de achiziții se va urmări ca niciun angajat al Consiliului Județean Vrancea să nu aibă un interes direct sau indirect în procesul derulat, care ar putea duce la obținerea de avantaje financiare pentru sine sau pentru membrii familiei sale. Un angajat aflat într-o situație potențială de conflict de interese trebuie să informeze Consilierul de etică privind toate aspectele relației sale cu compania contractantă. Consilierul de etică informează Președintele Consiliului Județean Vrancea, care face recomandări privind rezolvarea situației.

**Politica referitoare la discriminare și hărțuire**

**Art. 54** (1) Consiliul Județean Vrancea asigură oportunități egale pentru toate persoanele pe parcursul procesului de recrutare, angajare, promovare, salarizare, instruire și al altor practici specifice managementului resurselor umane, indiferent de statutul economic sau social, origine etnică, religie, sex, orientare sexuală, stare civilă sau vârstă.

(2) Pentru a promova respectul față de demnitatea tuturor angajaților Consiliului Județean Vrancea, instituția este angajată în asigurarea unui mediu de lucru lipsit de discriminări și hărțuire și asigură faptul că orice reclamație referitoare la aceste aspecte va fi investigată și tratată cu toată responsabilitatea. De asemenea, orice semnalare a unei posibile discriminări sau hărțuiri venită din partea cetățenilor, vizitatorilor sau contractorilor va fi investigată și vor fi decise acțiuni în consecință.

(3) Toți angajații Consiliului Județean Vrancea trebuie să se conformeze Politicii referitoare la discriminare și hărțuire.

**Dispoziții finale**

**Art. 55** Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual se va transmite conducerii Direcțiilor, Serviciilor, Birourilor și Compartimentelor și va fi adus la cunoștința personalului Consiliului Județean Vrancea prin intermediul poștei electronice, prin afișarea la sediul autorității și pe site-ul Consiliului Județean Vrancea.

**Art. 56** Prevederile prezentului Cod se aplică și consilierilor personali sau personalului din cadrul Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Vrancea, precum și administratorului public.

**Art. 57** În afara prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională, angajații Consiliului Județean Vrancea trebuie să se conformeze:

- legilor și reglementărilor aplicabile;

- politicilor și procedurilor dezvoltate în cadrul Sistemului de Management al Consiliului Județean Vrancea;

- Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern al Consiliului Județean Vrancea.

Încălcările acestui Cod vor face subiectul unor sancțiuni. Angajații sunt obligați să se consulte cu superiorii lor pentru a analiza și evalua situații specifice.

**Art. 58** Codul de conduită etică și profesională intră în vigoare la data aprobării lui prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vrancea.

**Art. 59** Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională și orice modificare a acestora se aduc la cunoștința personalului Consiliului Județean Vrancea, la data intrării în vigoare a acestuia.

pentru Președinte

VICEPREȘEDINTE

Ionel Cel-Mare

Contrasemnează,

Secretar General al Județului

Raluca Dan