

R O M A N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
CONSIGLIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

D I S P O Z I T I E

pentru aprobarea Codului etic și normele de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova

Având în vedere :

Referatul nr. 7270/29.03.2021 al Serviciului Resurse Umane privind aprobarea Codului etic și de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova.

În conformitate cu prevederile:

- Art.368 coroborat cu prevederile art.373 și art. 558 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 600 /2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Anexa 1, Standardul I – Etica și integritatea;
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică republicată, cu modificările și completările ulterioare;

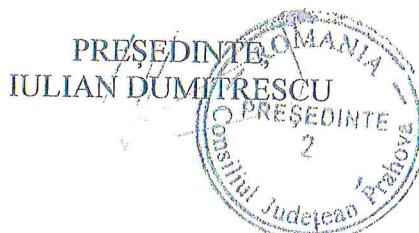
În temeiul art.196 alin.(1), lit.(b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Președintele Consiliului Județean Prahova dispune:

Art. 1. Se aprobă Codul etic și normele de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Prevederile din prezenta dispoziție vor fi aduse la îndeplinire de către compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Prahova.

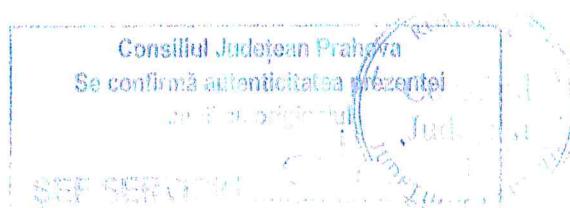
Art.3. Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică comunică prezenta dispoziție celor interesați.



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL,
Hermina Adi Bîgu

Ploiești, 13 APR. 2021

Nr. 385



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDETEAN
PREȘEDINTE

ANEXA
la Dispoziția nr. 385
din data de 13 APR. 2021

**CODUL ETIC ȘI NORMELE DE CONDUITĂ
AL FUNCTIONARILOR PUBLICI SI PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN PRAHOVA**

CUPRINS :



Preambul

CAPITOLUL I. Domeniul de aplicare, obiective, principii generale si termeni

CAPITOLUL II. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici

CAPITOLUL III. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

CAPITOLUL IV. Regulile de comportament și conduită în acordarea serviciilor publice

CAPITOLUL V. Înregistrarea și modul de soluționare a reclamațiilor. Sanctiuni

CAPITOLUL VI. Dispozitii finale

PREAMBULUL



- Codul etic și Normele de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc.
- Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului corp al funcționarilor publici și personalului contractual al Consiliului Județean Prahova, precum și a cetățenilor și a partenerilor.
- Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.
- Acest cod etic este în concordanță cu Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019 și definește și ghidează acțiunile și strategiile Consiliului Județean Prahova.
- Acest cod etic se aprobă prin Dispozitia Președintelui Consiliului Județean Prahova și va fi comunicat personal fiecaruia dintre funcționarii publici precum și personalului contractual. Acest text va fi înmânat fiecarui salariat nou și poate fi consultat la Serviciul Resurse Umane din cadrul Consiliului Județean Prahova și afișat pe site-ul instituției, www.cjph.ro.

CAPITOLUL I. DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI

DOMENIUL DE APLICARE

Art.1. Prezentul cod etic reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova:

- funcționari publici de conducere,
- funcționari publici de execuție,
- personalul contractual ;



Art.2. Normele de etică profesională prevăzute în prezentul cod sunt obligatorii și vin în completarea Codului Administrativ.

Prezentul cod etic și de integritate, nu se substituează în nici un caz legilor și reglementarilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariatilor. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege carora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca:

- depunerea declarației de avere,
- a declarației pentru prevenirea conflictului de interes, pentru semnalarea incompatibilităților pentru ocuparea unor funcții publice.

OBIECTIVE

Art.3. Consiliul Județean Prahova, definită ca entitate publică, în conformitate cu prevederile legale, asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Art.4. Obiectivele prezentului cod de etică 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 instituția 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 funcției publice și al funcționarilor publici;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționari publici, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de alta parte

PRINCIPIII GENERALE

Art.5. Prințipiile care guvernează conduită profesională a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova:

- a) supremăția Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a

aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

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

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

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le 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 persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

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

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

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

TERMENI – Definiții și termeni



- ***funcționar public*** – persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii.
- ***personal contractual ori angajat contractual*** - persoana numită într-o funcție în autoritățiile și instituțiile publice în condițiile legii;
- ***functie publică*** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- ***functie*** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- ***instituție 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.;
- ***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 cheltuirii resurselor;
- ***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 și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- ***conflict de interes*** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public și 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;

- *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituțiilor publice, indiferent de suportul ei;
- *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- *Integritate* - caracter integru; sentiment al demnitatei, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduită omului; onestitate, cinste, probitate;
- *consilier de etica* - functionarul public desemnat pentru consiliere etica de către conducătorul autorității sau instituției publice, în temeiul art. 451(1) din OUG nr. 57/2019 - Codul Administrativ;
- *norme de conduită* - normele de conduită profesională a funcționarilor publici și al personalului contractual, reglementate prin Codul Administrativ;
- *fraudă* - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevazute la cap. III, secțiunea 41 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevazute la art. 1, alin. (2), lit. a)-f) i) l) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) lit. a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a facut referire anterior; returnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial conform OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.



CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Art.6. Asigurarea unui serviciu public de calitate

1. Funcționarii publici 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 publice deținute, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.7. Loialitatea față de Constituție și lege

1. Funcționarii publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

2. Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorită naturii funcțiilor publice deținute.

Art.8. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

1. Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice acte ori fapte care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2. Funcționarilor publici le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea 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 statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 9. Libertatea opiniilor

1. Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

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

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

Art.10. Activitatea publică

1. Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

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

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

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

5. Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu



caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

6. În cazurile prevăzute la pct.4 și 5, funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile pct.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 își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

9. Prevederile pct. 1-8 se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.11. Activitatea politică

1. Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, interdicțiilor și limitărilor conform legislației în vigoare.

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

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

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autoritațiilor sau instituțiilor publice, însieme 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.

Art.12. Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.13. Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

1. În relațiile cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

2. Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Prahova, precum și persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea unor aspecte ale vietii private;



-formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

3. Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

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 menționate și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art.14. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

1. Funcționarii publici care reprezintă Consiliul Județean Prahova în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

3. În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării găzădă.



Art.15. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții. Excepție fac bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol care se supun prevederilor legale specifice.

Art.16. Participarea la procesul de luare a deciziilor

1. În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

2. Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unor decizii în numele Consiliului Județean Prahova, de către alții funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art.17. Obiectivitate în evaluare

1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru functionarii publici din subordine.

2. Functionarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplique cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aproba avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții

ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

3.Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevazute anterior.

Art. 18. Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute.

1.Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice detinute.

2.Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor personale.

3.Functionarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

4.Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze/ia acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art.19. Utilizarea resurselor publice

1.Functionarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, actionând în orice situație ca un bun proprietar.

2.Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autoritatii sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice detinute.

3.Functionarii publici trebuie să propuna și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

4.Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art.20. Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

1.Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția urmatoarelor cazuri:

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

2.Dispozițiile anterioare se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau



închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

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

Art. 21. Incompatibilități privind funcționarii publici

1. Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică 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 activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a. în cadrul autoritaților 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 comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public;
- d. în calitate de membru al unui grup de interes economic.

3. Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute de literele a) și c) dacă:

- 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;

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

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

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

5. Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul functionarilor publici.

6. Funcționarii publici nu pot fi mandatari a unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

7. Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I, inclusiv dacă superiorul are calitatea de demnitar. Persoanele care se află în una dintre situațiile de mai sus trebuie să opteze, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar. Existența raportului ierarhic între soți sau rude de gradul I și neîndeplinirea obligației de a opta 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. Dacă superiorul este demnitar și nu se îndeplinește obligația de a opta, situația se constată, după caz,



de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitări și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

8. a) Funcționarii publici exercită 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, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

b) În situația funcționarilor publici care desfășoară activități prevăzute la lit.a), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

9. Functionarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

10. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

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

11. Functionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute în legislația în vigoare. Functionarilor 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.

Art. 22. Conflictul de interes privind functionarii publici



1. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interes în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

2. Funcționarul public este în conflict de interes dacă se află în una dintre urmatoarele 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 comisiilor, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rудelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

3. În cazul existenței unui conflict de interes, functionarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze de îndată pe șeful ierarhic caruia îl 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.

4. În acest caz, conducatorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic caruia îl este subordonat direct functionarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

5. Încalcarea acestor dispozitii poate atrage, după caz, raspunderea disciplinara, administrativa, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 23. Obligații ale funcționarilor publici

Funcționarii publici au obligația de a depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu 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 Agentiei Nationale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

Art.24. Coordonarea, monitorizarea, controlul aplicării normelor de conduită profesională

1. Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici.

2. În scopul aplicării eficiente a dispozitiilor prezentului cod de etica și integritate, va fi desemnat un funcționar public, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit consilierul de etica care exercita urmatoarele atributii:

- a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită,
- b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate din cadrul instituției
- c) întocmește rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din instituție, în calitate de functionar pentru consiliere etica.

3. Fișa postului functionarului public desemnat consilier de etica, va fi completată cu atributia distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul instituției.

4. Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entitatii publice, salariatii au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisa, în special atunci cand este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvata. Salariatii Consiliului Județean Prahova sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etica. Managementul entității trebuie să creeze un mediu adekvat acestui tip de comunicare.

5. Conducerea trebuie să supravegheze comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etică și integritate, și să trateze în mod adekvat orice abatere de la codul de conduită.

6. Rapoartele privind respectarea normelor de etica, vor fi aprobată de către Președintele Consiliului Județean Prahova, se comunica functionarilor publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice și se transmit trimestrial, la termenele și în forma standard stabilite prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

7. Scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici este necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determină încalcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrangerilor sau amenintărilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina să încalce dispozitii legale în vigoare ori să le aplique necorespunzător;
- b) identificarea modalitatilor de prevenire a încalcării normelor de conduită profesională;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.



Art. 25. Sinteză monitorizării respectării Codului de etică și integritate cuprinde urmatoarele:

- a) aspecte pe care consilierul de etică le-a remarcat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor sale;
- b) rezumarea modului în care funcționarii publici care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliante, respectiv măsura în care funcționarii publici au respectat sau nu normele de conduită la care au solicitat consigliere;
- c) informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită;
- d) identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită, reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei funcționarului public;
- e) identificarea situațiilor în care asupra funcționarului public au fost exercitate constrângeri sau amenintări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale;
- f) cazurile în care funcționarilor publici li s-a cerut să actioneze sub ~~presunție~~ factorului politic;
- g) modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul instituției publice, specificarea măsurilor identificate și implementate care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită.



Art.26. Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor avea la bază:

- a) analize prealabile ale mediului organizational intern, precum și asupra modului în care mediul intern și extern al instituției publice poate influența conduită funcționarilor publici;
- b) previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea funcționarilor publici din cadrul autoritatii sau instituției publice;
- c) identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încalcare a legii;
- d) identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încalcarea normelor de conduită; studierea comportamentelor / atitudinilor / vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul instituției publice, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită;
- e) măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru;
- f) identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale;
- g) identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și de apariție a situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduitei funcționarilor publici.

Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită, implementarea acestora, facându-se înainte de a constata încălcări ale normelor legale. Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită ar viza:

- a) acțiuni de consientizare a funcționarilor publici asupra riscurilor încălcării normelor de conduită;
- b) acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor;
- c) alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul instituției publice adecvate pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor

de conduită.

Masuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită.

Cazuri care au prezentat interes pentru opinia publică prin identificarea faptei, a cauzelor și consecințelor produse ca și motivele pentru care cazurile au fost considerate ca prezentând interes pentru opinia publică.

Art. 27. Responsabilitati privind monitorizarea și controlul aplicarii normelor de conduită profesională



1. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale în vigoare referitoare la cônducta funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorul instituției publice va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, 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 cônducta 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. Instituția publică implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

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

5. Funcționarii publici 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.

6. În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

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

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

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

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

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

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

interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

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

7. Rapoartele prevăzute la pct.6) lit. a) conțin informații cu caracter public, se transmit la A.N.F.P. în formatul aprobat și cuprind cel puțin următoarele date:

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

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

8. Rapoartele instituției privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cerere oricărei persoane interesate.

9. Pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către superiorul ierarhic.

Art.28 Raspunderea



1. Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovătie, a îndatoririlor de serviciu/atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

2. Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

3. Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la pct. 2, dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

4. Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la pct.2 se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

5. Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea asupra actelor și documentelor prevăzute la pct.2, fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la pct.4, răspund în condițiile legii.

6. Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

a) orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

b) în cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.

c) răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.

7. Încălcarea cu vinovătie de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.



8. Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:

- a) întarzirea sistematică în efectuarea lucrarilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atributiile de serviciu;
- j) încalcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

9. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu care revin consilierilor de etica, în ceea ce privește consilierea etică, completarea și transmiterea formatelor de raportare în condițiile și în termenele conform normelor legislative în vigoare, constituie abatere disciplinară și se aplică sancțiuni conform legii.

10. În cadrul instituțiilor publice se constituie comisii de disciplină având următoarea competență:

- a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități;
- b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici;
- c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități, în vederea verificării și soluționării.

Comisia de disciplina constituită la nivelul Consiliului Județean Prahova, are competența de a cerceta încalcarea prevederilor prezentului cod de etica și integritate și de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Săvârșirea de către funcționarii publici a abaterilor de la pct.8 și 9 din prezentul Cod, se sancționează, conform Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 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 funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

Capitolul III. NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Domeniul de aplicare

Art. 29. Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etica sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Prahova, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Obiective

Art.30. Asigurarea creșterii calității serviciului public, o buna administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de coruptie din administrația publică, prin:

-reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului contractual;

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

-crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul contractual din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de alta parte.

Principii generale

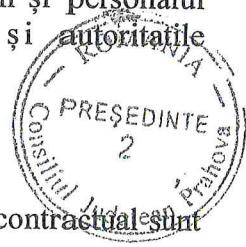
Art.31 Principiile care guvernează conduită profesională a personalului contractual sunt urmatoarele:

1. supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
2. prioritatea interesului public - principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
3. asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autoritatilor și instituțiilor publice
- principiu conform căruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
4. profesionalismul - principiu conform căruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competentă, eficiență, corectitudine și conștiințiozitate;
5. imparțialitatea și nediscriminarea - principiu conform căruia angajații contractuali sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;
6. integritatea morala - principiu conform căruia personalului contractual îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru altul, vreun avantaj ori beneficiu moral sau material;
7. libertatea gândirii și a exprimării - principiu conform căruia personalul contractual poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
8. cinstea și corectitudinea - principiu conform căruia, în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să actioneze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;
9. deschiderea și transparenta - principiu conform căruia activitățile desfașurate de angajații contractuali în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 32. 1. Personalul contractual are 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 autoritatilor și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișă postului.

2. În exercitarea funcției personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența



administrativă, pentru a câştiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autoritatilor și instituțiilor publice.

Respectarea Constituției și a legilor

Art.33 1. Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

2. Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorata naturii funcțiilor deținute.



Loialitatea față de autoritatile și instituțiile publice

Art.34 1. Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

2. Angajaților contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de解决are și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilități în acest sens;
- c) să dezvaluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevazute de lege;
- d) să dezvăluie informații la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvaluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

2. Prevederile prezentului Cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesati, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art.35. 1. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

2. În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influența de considerente personale.

3. În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Activitatea publică

Art.36. 1. Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul angajat desemnat în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

2. Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în

calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încrindințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

4. Personalul contractual poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

5. Personalul contractual poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

6. În cazurile prevăzute la pct.4 și 5, personalul contractual nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile pct.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, angajatii contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defâimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

9. Prevederile de la pct. 1 – 8 se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.



Activitatea politica

Art.37.1. Angajatii contractuali pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor conform legislației în vigoare.

2. Personalul contractual are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor, 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 atribuțiilor personalului contractual 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, însieme ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reunii publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Folosirea imaginii proprii

Art. 38. În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 39. 1. În relațiile cu personalul din cadrul Consiliului județean Prahova precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, buna-credință, corectitudine și amabilitate.

2. Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intra în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase

3. Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

4. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vîrstă, sexul sau alte aspecte.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art.40. Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 40. 1. În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exerceze capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

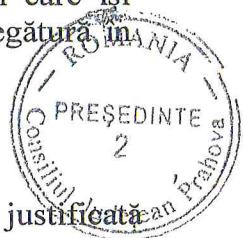
2. Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, de către alții angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 41. 1. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

2. Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplique cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excludând orice formă de favoritism ori discriminare.

3. Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau



defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art. 42. 1. Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevazute de lege.

2. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

3. Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

4. Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau functionari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art.43. 1. Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice, să evite producerea oricărui prejudiciu, actionând în orice situație ca un bun proprietar.

2. Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autoritații sau instituției publice numai pentru desfașurarea activitatilor aferente funcției deținute.

3. Personalul contractual 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 contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

Raspunderea

Art.44. 1. Încălcarea de către personalul contractual, cu vinovătie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

2. Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către personalul contractual a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

3. Personalul contractual are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la pct.2, dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

4. Refuzul personalului contractual de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la pct.2 se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

5. Personalul contractual care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitatea asupra actelor și documentelor prevăzute la pct.2, fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la pct.4, răspund în



condițiile legii.

6. Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

a) orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătoarești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

b) în cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice Dacă instanța judecătoarească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.

c) răspunderea juridică a personalului contractual nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.

7. Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual a îndatoririlor și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

8. În cadrul Consiliului județean Prahova se desemnează prin dispoziția președintelui,

o persoană sau se stabilește o comisie, ori se apelează la serviciile unui consultanță extern specializat în legislația muncii, împoternicit în acest sens pentru efectuarea cercetării disciplinare, având următoarele competențe:

a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare;

b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile personalului contractual;

Persoana/comisia desemnată are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etica și integritate și de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Încalcarea dispozitiilor prezentului Cod de etica și norme de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare ulterioare. Sanctiunile disciplinare care se aplică personalului contractual sunt:

- a) avertismențul scris,
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile,
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%,
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 – 3 luni cu 5 – 10%,
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

În cazurile în care faptele savarșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penală competente, în condițiile legii.

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

Norme de conduită în relația cu tertii

Art. 45 În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului, având în vedere toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilitatilor.

Norme de conduită în relația cu colegii

Art. 46. 1. Între colegi trebuie să existe cooperare și sustinere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie,



eventualele divergente sau nemultumiri aparute între aceștia solutionandu -se fară să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconcilianta.

3. Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte aparute între colegi.

4. Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

CAPITOLUL IV. REGULI DE COMPORTAMENT SI CONDUITA IN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE SI ÎN RELATIA CU CETĂȚEANUL



Art.47. Păstrarea secretului de serviciu și a confidențialității

Angajații au obligația de a păstra secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor legale în vigoare cu privire la liberul acces la informațiile de interes public.

Art.48. Protecția datelor cu caracter personal

Angajații Consiliului Județean Prahova au obligația de a respecta toate măsurile stabilite la nivelul instituției pentru prelucrarea, protecția, confidențialitatea datelor cu caracter personal, în sensul respectării Regulamentului (UE) 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.49.

Functionarul public și personalul contractual din cadrul aparatul de specialitate al Consiliului Județean Prahova, trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul / colaboratorul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrumă astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă..

Angajatul instituției trebuie să inspire încredere cetățeanului / colaboratorului, să manifeste empatie, să fie capabil să se pună în situația acestuia și să asculte cu răbdare.

Angajații instituției ale caror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au urmatoarele obligații specifice:

- a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cat și în cadrul instituției;
- b) să dea dovadă de calm, politete și respect pe întreaga perioada de realizare a relației cu publicul;
- c) să manifeste o atitudine pozitiva și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) să pastreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrumă colaboratorul / cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenintări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

CAPITOLUL V. INREGISTRAREA SI MODUL DE SOLUTIONARE A RECLAMATIILOR, SANCTIUNILOR

Art.50. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a. înscrierea în registrul de audiente;
- b. înscrierea în registrul sesizarilor;
- c. înscrierea în registrul de intrare - ieșire al institutiei.

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea administrativ-disciplinară, contraventională sau penală a persoanei vinovate.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare și al prezentului Cod de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual și Regulamentului intern al institutiei.



CAPITOLUL VI. DISPOZITII FINALE

Art.51. Prezentul cod etic, va fi supus revizuirii periodice în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui..

Pentru informarea cetățenilor instituția are obligația de a asigura publicitatea și de a afisa codul de conduită la sediul Consiliului Județean Prahova, într-un loc vizibil sau prin alte mijloace persoanelor interesate.

Art.52. Intrarea în vigoare

1. Prezentul cod de conduită intra în vigoare după aprobarea prin Dispoziție de către Președintele Consiliului Județean Prahova
2. Pentru informarea salariatilor și a cetățenilor, Codul de etica și conduită va fi afișat la avizier și pe site-ul Consiliului Județean Prahova - www.cjph.ro

