



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

TÂRGOVIȘTE
Tel.: 0245.207.600

130060
Fax: 0245.212.230

Piața Tricolorului, nr. 1
E-mail: considb@cid.ro
www.cjd.ro



ANEXĂ la Dispoziția
nr. 249 / 11.04.2023.

APROBAT
PREȘEDINTE
dr. ec. CORNELIU ȘTEFAN



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

**PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI
PERSONALUL CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL
CONSILIULUI JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA**

- 2023 -

CUPRINS:

Preambul	3
CAPITOLUL I. - Domeniul de aplicare; Scopul; Obiective; Termeni; Principii generale, Valori etice	4
CAPITOLUL II. - Norme generale de conduită etică a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița	9
CAPITOLUL III. – Norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița.....	15
CAPITOLUL IV. - Conflictele de interese	16
CAPITOLUL V. - Incompatibilități.....	20
CAPITOLUL VI. – Pantouflage – Interdicții după încheierea angajării în cadrul Consiliului Județean Dâmbovița.....	23
CAPITOLUL VII. – Averizarea în interes public.....	25
CAPITOLUL VIII. – Reguli de comportament și de conduită profesională.....	27
CAPITOLUL IX. – Asigurarea confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter personal.....	29
CAPITOLUL X. – Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită etică și profesională.....	32
CAPITOLUL XI. Reguli privind răspunderea. Sancțiuni.....	33
CAPITOLUL XII. - Dispoziții finale.....	36
Documente de referință	37

P R E A M B U L

- Prezentul Cod etic și de integritate reprezintă un ghid pentru creșterea responsabilității și implicării personalului în ceea ce privește aplicarea regulilor de conduită profesională a personalului din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița, atât funcționari publici, cât și personal contractual, care definește valorile și principiile de conduită care trebuie respectate în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii etc, ceea ce va genera un comportament corespunzător din punct de vedere moral la nivel instituțional. Prin însușirea de către întreg personalul instituției a valorilor și principiilor etice, asociate cu respectarea regulilor morale exprimate în acest Cod se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizaționale specifice cu sprijinul căreia se vor putea preveni toate acele practici neconforme cu normele de etică statuate la nivel instituțional și creșterea încrederii cetățenilor în actul administrativ.
- Principiile și valorile detaliate în cuprinsul acestui Cod nu sunt exhaustive, însă, pot constitui un suport de ghidare al oricărui angajat din instituție în a forma o orientare morală, atunci când va trebui să ia o decizie sau să îndeplinească o atribuție de serviciu în anumite circumstanțe.
- În consecință, regulile morale vor fi respectate pe bază de discernământ, bazându-se pe modele de comportament și de etică. Ca atare, managementului instituției îi revine obligația principală de a exprima pentru personalul din instituție un leadership moral, prin puterea exemplului personal.
- Aceste reguli sunt subsidiare aplicării legilor și reglementărilor în domeniul administrației publice locale.
- Prezentul Codul etic și de integritate este elaborat în concordanță cu normele de conduită prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, precum și cu celelalte prevederi legale care conțin principii, norme, reguli de conduită, și cuprinde patru mari domenii:
 - a) stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate;
 - b) măsuri de prevenire a conflictelor de interese, incompatibilităților și pantouflage-ului, modalități de soluționare a acestora, precum și sancțiunile aplicabile acestora;
 - c) stabilirea regulilor (standardelor) de conduită a funcționarilor publici/personalului contractual;
 - d) stabilirea regulilor care se referă la neregularități.
- Fiecare funcționar public de conducere/execuție sau personal contractual din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița, în procesul de luare a deciziilor se va baza pe actualul Cod de etică și integritate.
- Personalul din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița aderă la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare ale Strategiei Naționale Anticorupție, angajându-se să întreprindă cu fermitate și fără întârziere toate eforturile pentru îndeplinirea măsurilor aflate în responsabilitatea sa.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE

Art.1. (1) Codul etic și de integritate al personalului din cadrul Consiliului Județean Dâmbovița, denumit în continuare **Cod**, reglementează normele de conduită etică și profesională ale angajaților din cadrul instituției.

(2) Normele de conduită etică și profesională prevăzute în prezentul *Cod* sunt obligatorii atât pentru funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual, numiți/încadrați în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, denumiți în continuare **personalul**.

(3) Codul etic și de integritate definește standardele de integritate aplicabile personalului Consiliului Județean Dâmbovița.

SCOPUL

Art.2. Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic și moral în rândul personalului Consiliului Județean Dâmbovița, necesar desfășurării bunei activități a tuturor compartimentelor funcționale ale 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 să stirbească prestigiul instituției.

OBIECTIVE

Art.3. În ansamblu, prezentul *Cod* urmărește să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la prevenirea birocrăției și să preîntâmpine îmfăptuirea unor posibile fapte 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 al prestigiului instituției publice, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției publice sau a funcției, prin publicarea Codului pe pagina de internet a instituției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Consiliului Județean Dâmbovița, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

d) crearea unei culturi instituționale a integrității și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului;

TERMENI

Art.4. În înțelesul prezentei Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

1. *avertizor în interes public* - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

2. *comisie de disciplină* – organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;

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

4. *consilier de etică* – statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat, în condițiile legii, în scopul asigurării respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici;

5. *corupție* – în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes-profit personal sau de grup.

6. *discriminare* – presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice;

7. *etică* – din perspectiva sectorului public aceasta se referă la stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, răspunderea și nivelul de responsabilitate, măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de soluționare a acestora, stabilirea regulilor (standarde) de conduită a personalului, stabilirea regulilor privind prevenirea fraudei și a corupției;

8. *funcționar public* - persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

9. *funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către instituția publică;

10. *funcție* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

11. *hărțuire* – presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional, în condițiile legii;

12. *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 publice;

13. *incompatibilitate* - deținerea/exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este interzis de lege.

14. *integritate* – caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate, incoruptibil.

15. *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/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției publice/funcției;

16. *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau modul de exprimare a informației;

17. *informație cu privire la date personale* – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

18. *incident de integritate* – situație în care, cu privire la un angajat al unei instituții/ autorități publice a săvârșit o faptă care contravine legislației în vigoare sau normelor interne și care prezintă un pericol social îndeajuns de ridicat, care să justifice luarea uneia dintre măsuri prevăzute în legislație;

19. *incompatibilitate* – stare de contradicție între două funcții, atribuții, profesii sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita sau ocupa în același timp. Situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;

20. *pantouflage* – o formă specială de conflict de interese (*conflict de interese în viitor*), atunci când funcționarii publici/personalul contractual urmează a se angaja la diverse companii private pentru a fi, astfel, răsplătiți pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora în timpul mandatului lor public.

21. *personal/angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

22. *responsabilitate* – obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.

23. *valori etice*- valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea 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 serviciu/muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

PRINCIPII GENERALE

Art.5. (1) Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Consiliului Județean Dâmbovița sunt următoarele:

a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției;

c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorității*, principiu conform căruia personalul Consiliului Județean Dâmbovița are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) *profesionalismul*, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției;

f) *integritatea morală*, principiu conform căruia angajaților 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 angajații 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 funcției angajații trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia angajații răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

a) *principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) *principiul responsabilității*, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) *principiul imparțialității*, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) *principiul bunei administrări*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) *principiul echilibrului*, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) *principiul bunei-credințe*, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

(3) Principiile care stau la baza măsurilor de prevenire a corupției:

a) *principiul statului de drept*, care consacră supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Principiul are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;

b) *principiul răspunderii*: autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin, inclusiv pentru modul de implementare a strategiilor;

c) *principiul gestionării responsabile* a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;

d) *principiul proporționalității* în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri complexe, adaptate și proporționale în raport de riscurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

e) *principiul răspunderii* la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile de integritate nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt în sensul sprijinirii acestor politici. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că aceasta din urmă este contrară valorilor fundamentale ale

integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

f) *principiul prevenirii incidentelor de integritate*: potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private, trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor;

g) *principiul eficacității în combaterea corupției*, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

h) *principiul coerenței de acțiune inter-instituțională*, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

i) *principiul parteneriatului public-privat*, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

j) *principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale*;

k) *principiul cooperării internaționale active*, care are în vedere cooperarea activă în formatele operaționalizate la nivelul Uniunii Europene și a celorlalte organizații europene și internaționale la care România este parte, precum și asigurarea unui rol activ al României la nivel internațional.

VALORI ETICE:

Art.6. Prezentul Cod de etică și de integritate promovează următoarele valori etice:

1) Responsabilitatea - cultivarea acestei valori presupune ca personalul Consiliului Județean Dâmbovița să își îndeplinească atribuțiile de serviciu apărând interesul public în detrimentul intereselor individuale și protejând interesele legitime și drepturile cetățenilor fără a afecta sau leza 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 Dâmbovița 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 prin participarea la cursuri de perfecționare, formare profesională sau dezvoltare profesională;

4) Responsabilitatea socială - cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite civice privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse, reziliența la dezastre;

5) **Respectul** - cultivarea acestei valori presupune ca angajații Consiliului Județean Dâmbovița să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, fără să aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos acestora;

6) **Protejarea imaginii instituției** - cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra instituția Consiliului Județean Dâmbovița 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;

7) **Loialitatea** - cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției, în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate de aceasta prin construirea unei culturi instituționale solide.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Respectarea Constituției și a legilor

Art.7. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu Consiliul Județean Dâmbovița, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.8. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici/personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.9. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița 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 autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.10. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița 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.

Prevederile lit. b) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Îndeplinirea atribuțiilor

Art.11. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revine din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița răspunde în condițiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art.12. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.13. (1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje.

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

Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Art.14. (1) Persoanele cu funcții de conducere și de control, celelalte categorii de personal din cadrul autorității publice, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art.15. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisia de inventariere este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.16. (1) Angajații Consiliului Județean Dâmbovița sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații Consiliului Județean Dâmbovița au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

Folosirea imaginii proprii

Art.17. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.18. (1) Un angajat al Consiliului Județean Dâmbovița nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

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

Activitatea publică

Art.19. (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Consiliului Județean Dâmbovița, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de către Președintele Consiliului Județean Dâmbovița, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici/personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către Președintele Consiliului Județean Dâmbovița.

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

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

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

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

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

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

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

Art.20. Conduita în relațiile cu cetățenii

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

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

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

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

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.21. (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Consiliul Județean Dâmbovița în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității pe care o reprezintă.

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

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.22. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.23. În procesul de implementare a Standardului 1 - Etica și integritatea aferent sistemului de control intern managerial, personalul din cadrul instituției desemnat în cadrul Comisiei de monitorizare:

a) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

b) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde „*obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial*” și care „*se actualizează anual*”;

c) Asigură un management eficient al riscurilor împreună cu responsabilii cu riscurile, care „*consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor*”;

d) Evaluează stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul tuturor compartimentelor entității publice, inclusiv la nivelul instituțiilor/structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității publice;

e) întocmește situații centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în *Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial*.

CAPITOLUL III

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABILE FUNȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Profesionalismul și imparțialitatea

Art.24. (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate 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, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(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.

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

Art.25. Funcționarii publici au îndatorirea de a informa Consiliul Județean Dâmbovița, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care îi privesc și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art.26. (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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(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 Consiliul Județean Dâmbovița, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le indeplinesc 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.

Subordonarea ierarhică

Art.27. Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

CAPITOLUL IV

CONFLICTELE DE INTERESE

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art.28. (1) Prin *conflict de interese* se înțelege acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public/personalului 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/funcției contractuale deținute.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: *imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.*

Art.29. Conflictul de interese poate fi de mai multe **tipuri:**

- *potențial* - apare în situația în care oficialul public are interese personale de natură să producă un conflict de interese, dacă ar trebui luată o decizie publică.

- *actual* - apare în momentul în care oficialul public este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri, în urma căreia ar putea obține un interes privat de orice natură.

- *consumat* - apare în situația în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

- *administrativ* - un oficial public este în conflict de interese atunci când, în virtutea funcției publice pe care o ocupă, ia o decizie sau participă la luarea unei decizii cu privire la care are și un interes personal. Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. Interesele private ale funcționarului public pot include un beneficiu pentru sine sau pentru familia sa, pentru rudele sale apropiate, pentru prieteni, pentru persoane sau organizații cu care funcționarul public a avut relații politice sau de afaceri.

- *cu aspecte penale* - din punct de vedere al dreptului penal, *infrațiunea* este fapta prevăzută de legea penală, săvârșită cu vinovăție, nejustificată și imputabilă persoanei care a săvârșit-o. Infrațiunea este singurul temei al răspunderii penale.

De asemenea, este considerat funcționar public, în sensul legii penale, persoana care exercită un serviciu de interes public pentru care a fost investită de autoritățile publice sau care este supusă controlului ori supravegherii acestora cu privire la îndeplinirea respectivului serviciu public.

Conflictul de interese de natură penală este definit de art. 301 din Codul penal, sub denumirea de *folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane*, ca fiind fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afin până la gradul II inclusiv.

Dispozițiile alineatului anterior nu se aplică în cazurile în care actul sau decizia se referă la următoarele situații:

a) emiterea, aprobarea sau adoptarea actelor normative;

b) exercitarea unui drept recunoscut de lege sau în îndeplinirea unei obligații impuse de lege, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de aceasta.

Art. 326 din Codul penal definește *falsul în declarații* ca fiind „declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (C.P.) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe.”

Cadrul legal în ceea ce privește regimul juridic al conflictelor de interese pentru funcționarii publici și personalul contractual:

Art.30. Conflictul de interese de natură administrativă:

Funcționarii publici:

Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictelor de interese, precum și normele de conduită.

Depunerea declarației de interese:

Este reglementată de prevederile art. 4 din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare și se depune în termen de 30 de zile de la data numirii în funcție ori de la data începerii activității/încetării activității. Aceasta se actualizează anual, cel mai târziu la data de 15 iunie.

Situațiile în care un funcționar public se află în conflict de interese sunt specificate în art. 79, Cartea I, Titlul IV, Cap. I din Legea nr. 161/2003, modificată și completată.

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

a) Este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial.

b) Participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I.

c) Interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În situația în care există un conflict de interese, funcționarul 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.

În cazurile menționate anterior, conducătorul autorității, 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.

Personalul contractual:

Potrivit art. 550 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, personalul contractual depune declarații de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art.31. Conflictul de interese în domeniul achizițiilor publice:

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice instituie completarea de către președinții/membrii comisiilor de evaluare a achizițiilor publice a *declarației de confidențialitate, imparțialitate și disponibilitate*.

Prin Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a fost introdus sistemul PREVENT, autoritățile contractante au obligația de a asigura completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică, acesta fiind verificat ex-ante de către ANI.

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare stipulează reguli de evitare a conflictului de interese în domeniul achizițiilor publice:

„Art. 59 În sensul prezentei legi, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire.

Art. 60 (1) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al II-lea, inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul /subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.”

Conflictul de interese în domeniul obținerii și utilizării fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora:

Art.32. Astfel de conflicte de interese sunt reglementate de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora în cuprinsul Secțiunii a 2-a sunt prevăzute o serie de *reguli în materia conflictului de interese*:

„Art.10. (1) Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare nu pot fi solicitanți și/sau nu pot acorda servicii de consultanță unui solicitant.

(2) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(3) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare care a fost încheiat/emis cu încălcarea prevederilor alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea cu competențe în gestionarea fondurilor europene solicită completări ale documentației depuse în vederea verificării/evaluării, această activitate nu are caracter de consultanță.

Art.11 (1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare /evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție, următoarele persoane:

a) cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare a unuia dintre solicitanți;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți ori care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre solicitanți;

c) cele despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și persoanelor implicate în procesul de verificare/aprobare/plată a cererilor de rambursare/plată prezentate de beneficiari.

(3) Încălcarea prevederilor alin. (1) se sancționează cu excluderea solicitantului din procedura de selecție.

(4) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului/acordului/deciziei de finanțare încheiat/emise cu încălcarea prevederilor alin.(1).

(5) Încălcarea prevederilor alin. (2) se sancționează cu deduceri/excluderi din cheltuielile solicitate la plată/rambursare, în funcție de prejudiciul posibil de provocat ori deja provocat fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.”

Art.33. Activități de prevenire și identificare timpurie a conflictelor de interese:

- *Abținerea în cazul apariției unui potențial conflict de interese* a funcționarului public/personalului contractual, în timpul desfășurării activității profesionale, prin completarea unei *Declarații de abținere conflict de interese*. Declarația va fi adresată de îndată superiorului ierarhic, care va trebui să ia act de declarație și să dispună măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință

CAPITOLUL V

INCOMPATIBILITĂȚI

Generalități

Art.34. *Incompatibilitatea* este incidentul de integritate care constă în deținerea /exercitarea unei funcții/calități publice simultan cu deținerea/exercitarea unei alte funcții/calități din domeniul public sau privat, al căror cumul este *interzis de lege*. Legislația națională în vigoare stabilește situațiile de incompatibilitate pentru mai multe categorii de persoane care exercită funcții sau demnități publice.

Cadrul legal în ceea ce privește regimul juridic al incompatibilităților funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice:

Incompatibilități:

Art.35. 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 (art. 94, alin. (1) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare).

Incompatibilitatea la funcționarii publici se manifestă prin faptul că nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate (art. 94, alin. (2) din Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare):

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale (la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară);
- 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 (*grupul de interes economic* este definit de articolul 118, alin. (1) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, care reprezintă o asocieră între două sau mai multe persoane fizice sau juridice, constituită pe o perioadă determinată, în scopul înlăturării sau dezvoltării activității economice a membrilor săi, precum și al îmbunătățirii rezultatelor activității respective).

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

Starea de incompatibilitate nu se aplică pentru cazurile prevăzute de litera 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 autorității 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.

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 post-aderare, precum și din împrumuturi externe

contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice (art. 96 din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare).

De asemenea, aceștia pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care *nu sunt în legătură directă sau indirectă* cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

Funcționarii publici pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora (art. 415, alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

Totodată, art. 429 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, face referire la drepturile funcționarilor publici în sectorul public și în sectorul privat: *„Funcționarii publici pot desfășura activități remunerate în sectorul public și în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilitățile și conflictul de interese”*.

De asemenea, art. 462, alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, face referire la funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică:

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

Raporturi ierarhice directe:

Art.36. Art. 95 din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare, interzice 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, de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Secretarul general al județului nu poate fi soț, soție sau rudă până la gradul al II – lea cu președintele sau vicepreședintele consiliului județean, sub sancțiunea eliberării din funcție (art. 242, alin. (3) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

Candidaturi:

Art.37. Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică (art. 97 din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare).

Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

- pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

- până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Funcționarii publici pot fi aleși și numiți într-o funcție de demnitate publică numai după suspendarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu. (art. 513, alin. (1), lit. a) și lit. b) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Apartenența la formațiuni politice:

Art.38. Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, însă 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. 98 din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare).

Totodată, art. 436 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prevede următoarele 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.

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

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

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

Art. 242, alin. (4) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prevede: „Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție.”

Incompatibilități privind apartenența la organele de conducere a sindicatelor:

Art.39. În situația în care funcționarii publici sunt aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în funcții salarizate, aceștia au obligația ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcții.

În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se

suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală. (art. 415, alin. (3) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

Funcționarii publici aleși în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, în funcții nesalarizate, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil. (art. 415, alin. (4) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

Art.40. Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică în cadrul autorităților și instituțiilor publice:

Acestea sunt reglementate de prevederile art. 453 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

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

a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

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

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

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

CAPITOLUL VI

PANTOUFLAGE – INTERDICȚII DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Generalități

Art.41. *Pantouflage-ul* este o formă specială de conflict de interese (*conflict de interese în viitor*), atunci când funcționarii publici/personalul contractual urmează a se angaja la diverse companii private pentru a fi, astfel, răsplătiți pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora în timpul mandatului lor public. În cadrul acestui fenomen, riscurile de expunere la corupție sunt deosebit de crescute.

Reglementarea unui mecanism de gestionare a pantouflage-ului este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025.

Cele mai frecvente obiective ale unui mecanism care abordează migrarea funcționarilor publici/personalului contractual din sectorul public în cel privat sunt:

a) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

b) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public/personal contractual nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;

c) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și foștilor funcționari publici/personal contractual nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Exemple: angajații urmează cursuri de pregătire în diverse specializări din bani publici, după care părăsesc domeniul public pentru a se angaja în domeniul privat unde

sunt mai bine plătiți sau când funcționarii publici/persoanalul contractual sunt angajați la companii private pentru a fi astfel răsplătiți pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora în timpul mandatului lor public.

Modalități de reglementare a situațiilor de pantouflage în legislația românească:

Art.42. 1. Art. 94, alin. (3) din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare:

„.....(3) 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 de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.”*

**Art. 94 alin. (2) lit.c), la care se face trimitere, prevede: „.....(2)Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează: c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;”, iar alin. (2¹) al aceluiași articol: “Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care: a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare; b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare; c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.”*

2. Art. 13 din O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare:

“(1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare.

(2) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor alin. (1).”

3. Art. 61 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare:

“Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.”

4. Art. 45 din Legea nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare:

„Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea/entitatea contractantă a încheiat contractul de concesiune nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct sau indirect, în scopul îndeplinirii contractului de concesiune, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare al solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire sau angajați/foști angajați ai autorității/entității

contractante cu care aceasta a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de concesiune, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului de concesiune.”

5. Art. 22, alin. (5) din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare:

“Auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.”

6. Art. 434 și art. 551, alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, reglementează obligația de loialitatea funcționarilor publici/personalului contractual față de autorități/instituții publice, stabilind interdicțiile și perioada în care trebuie respectate aceste interdicții după încetarea raportului de serviciu:

Art. 434 *„(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 act ori fapt 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 alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.”

Art. 551, alin. (3) *„Dispozițiile art. 376 alin. (2), 430, 432 – 434, 437 – 441, 443 – 449, 458 și art. 506 alin. (1) – (9) se aplică în mod corespunzător și personalului contractual.”*

CAPITOLUL VII

AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC

Art.43. Avertizorul în interes public este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

Art.44. Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele: principiul legalității; principiul responsabilității; principiul imparțialității; principiul bunei administrări; principiul echilibrului și principiul bunei – credințe.

Art.45. Raportarea reprezintă comunicarea orală sau scrisă de informații cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii.

Raportarea se face în scris, pe suport hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public.

Raportarea cuprinde, cel puțin, următoarele: numele și prenumele, datele de contact ale avertizorului în interes public, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată, dacă este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie încălcarea a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat, precum și, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura, după caz.

Prin excepție, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii.

Art.46. Modalitățile de raportare sunt: raportare internă și raportare externă.

(1) **Raportarea internă** se realizează prin comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități sau instituții publice. Raportarea internă se realizează prin mijloacele puse la dispoziție de autoritatea sau instituția publică, respectiv: în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public. Persoana desemnată, precum și mijloacele de raportare trebuie aduse la cunoștința fiecărui angajat, prin afișare pe pagina de internet a instituției și prin afișare la sediu, într-un loc vizibil și accesibil. Angajatorul trebuie să se asigure că, în orice moment, cel puțin un mijloc de raportare este accesibil.

(2) **Raportarea externă** se realizează prin comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii efectuată prin canalele externe de raportare, autorităților competente să primească raportări privind încălcări ale legii.

Aceste autorități competente sunt reprezentate de:

a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;

b) Agenția Națională de Integritate, denumită în continuare Agenția;

c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția le transmite raportările spre competență soluționare.

(3) **Divulgarea publică** – Avertizorul în interes public care divulgă public informații privind încălcarea legii beneficiază de protecție în cazul în care este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

a) a raportat mai întâi intern și extern sau direct extern, potrivit legii, însă consideră că nu au fost dispuse măsuri corespunzătoare;

b) are motive întemeiate să considere că:

1. încălcarea poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public sau riscul unui prejudiciu care nu mai poate fi remediat; sau

2. în cazul raportării externe există un risc de represalii sau o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace având în vedere circumstanțele specifice ale raportării.

Sesizarea privind încălcarea legii prin divulgare publică se poate adresa presei, organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale, organizațiilor neguvernamentale, comisiilor parlamentare sau prin punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii.

Art.47. (1) Pentru a beneficia de **măsurile de protecție**, avertizorul în interes public trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

a) să fie una dintre persoanele care efectuează raportări potrivit prevederilor legale și care a obținut informații referitoare la încălcări ale legii într-un context profesional;

b) să fi avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării;

c) să fi efectuat o raportare internă, o raportare externă sau o divulgare publică.

(2) Pentru a beneficia de **măsurile reparatorii**, avertizorul în interes public trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile menționate mai sus, precum și condiția ca represaliile să fie consecința raportării efectuate.

(3) **Raportarea nereală** de informații privind încălcări ale legii, cunoscând că acestea sunt nerezale, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 2.500 lei la 30.000 lei, dacă fapta nu a fost săvârșită în astfel de condiții încât să fie considerată, potrivit legii, infracțiune.

CAPITOLUL VIII

REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Scopul aplicării regulilor de comportament și de conduită

Art.48. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații care se formează între personalul instituției și beneficiarii de servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- ghidării personalului implicat atunci când se confruntă cu o situație practică de etică profesională și de comportament;
- de a asigura beneficiarii de servicii publice împotriva unui comportament neadecvat din partea unor funcționari;
- de a reglementa comportamentul personalului instituției în raport cu colegii, cetățenii, precum și cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice sau a societății civile;
- de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat, în vederea evaluării activității acestora.

Art.49. Reguli de comportament și de conduită în relația funcționarului public care desfășoară activități de relații publice, comunicare cu beneficiarii de servicii publice:

- funcționarul public va manifesta disponibilitate față de cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice, fiind dispus să asculte și să orienteze către compartimentele de specialitate;
- funcționarul public va stabili mai întâi care este problematica asupra căreia va trebui să acționeze;
- funcționarul public va fi capabil să asculte și mai apoi să intervină asupra problematicii stabilite;
- să manifeste respect, empatie, să inspire încredere, să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul;
- să se comporte ca un adevărat profesionist, în sensul că deține suficiente cunoștințe în problematica abordată;
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar, distanță datorată diferențelor de pregătire profesională în domeniu, statut social, de cultură etc;
- funcționarul public trebuie să fie capabil de a înlătura barierele de natură psihologică ale comunicării și să nu aducă atingere problemelor sensibile care-l privesc personal pe beneficiarul de servicii.

Art.50. Modalitatea de furnizare a serviciilor de informare și comunicare:

- funcționarul public/personalul contractual trebuie să ofere cel mai competent sprijin, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică;
- informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarilor;
- tehnoredactarea documentelor scrise se va face cu respectarea regulilor gramaticale și de estetică, într-un limbaj scris specific domeniului de activitate;
- comunicarea scrisă va fi completă, concisă, fără a da naștere la interpretări eronate sau ambiguități datorate lipsei de informații care au fost cuprinse în document;
- limbajul verbal utilizat va fi clar, concis, operativ, adaptat la nivelul de înțelegere al beneficiarului;
- beneficiarului îi vor fi expuse mai multe soluții, atunci când acestea există, prezentând, totodată, atât avantajele, cât și dezavantajele opțiunilor posibile.

Art.51. Reguli de comportament și de conduită în relațiile dintre colegi:

- în relațiile dintre colegi este necesar să existe cooperare și susținere reciprocă, aceștia fiind conștienți de faptul că împreună sunt mobilizați în vederea realizării unor obiective comune, conform Regulamentului de organizare și funcționare al autorității publice, iar transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea cu eficiență a problemelor;
- relațiile între colegi se vor baza pe respect reciproc, considerație, drept la opinie, eventualele divergențe sau neînțelegeri, apărute între aceștia vor fi soluționate fără să afecteze relațiile de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor și a expresiilor jignitoare, precum și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă;
- între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendentios;
- relațiile dintre colegi trebuie să fie egalitare, bazate pe recunoașterea profesională, care, în final, să ducă la creșterea performanței în administrația publică;
- spiritul competițional trebuie să existe între colegi în desfășurarea activității profesionale, atât cât să asigure progresul profesional al acestora, evitându-se orice comportament neloyal, de promovare exagerată a propriei imagini, de denigrare a colegilor, de evidențiere a defectelor celorlalți;
- în relația dintre colegi va fi promovat permanent spiritul de echipă, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, prin împărtășirea cunoștințelor și experienței acumulate, în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.52. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg;
- promovarea sau tolerarea unor comportamente neadecvate;
- discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- formularea în fața unor persoane străine a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- sfătuirea unor persoane de a depune cereri, petiții, plângeri, reclamații administrative sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;
- utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art.53. Reguli de comportament și de conduită în relațiile dintre personalul instituției și reprezentanți ai altor instituții publice, alte autorități publice sau ai societății civile:

- relațiile fiecărui angajat cu reprezentanți ai altor instituții publice, alte autorități publice sau ai societății civile se vor desfășura prin manifestarea respectului față de acestea și a unei atitudini conciliante în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitându-se orice situație conflictuală și, după caz, procedându-se la soluționarea pe cale amiabilă a oricărei neînțelegeri;

- în reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice/instituții publice/autorități publice/reprezentanți ai societății civile, angajatul trebuie să dea dovadă de bună credință, contribuind la creșterea cunoașterii scopurilor și obiectivelor autorității și de către ceilalți parteneri;

- angajatul va asigura, pe cât posibil, promovarea unei imagini pozitive și apărarea prestigiului instituției în care își desfășoară activitatea profesională, iar toate deciziile luate vor fi aduse la cunoștință celor interesați, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia;

- angajatul poate să colaboreze într-un cadru instituțional bine reglementat de lege și cu alte instituții publice/autorități publice/ONG-uri/persoane juridice în scopul realizării unor proiecte/programe/strategii pentru promovarea intereselor cetățenilor, evitându-se dezvăluirea informațiilor cu caracter personal sau a celor confidențiale;

- angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL IX

ASIGURAREA CONFIDENȚIALITĂȚII ȘI SECURITĂȚII PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.54. (1) Personalul Consiliului Județean Dâmbovița, în calitate de operator de date cu caracter personal, are îndatorirea să respecte prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, care poate fi consultat integral pe pagina web a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, prin accesarea următorului link: http://www.dataprotection.ro/?page=Regulamentul_nr_679_2016.

(2) Regulamentul (RGPD) stabilește normele referitoare la protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și normele referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal.

(3) În sensul Regulamentului General privind Protecția Datelor (RGPD) următorii termeni sunt definiți astfel:

Date personale reprezintă orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoana vizată).

Persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea

la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea acestora.

Operator de date înseamnă persoana fizică sau o persoană juridică, autoritate publică, agenție sau alt organism care stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal, respectiv: nume și prenume, data și locul nașterii, serie și număr act de identitate, CNP, studii, adresă e-mail, loc de muncă, apartenență sindicală, stare de sănătate, profesie, situație financiară, origine rasială, telefon, fax, origine etnică, voce, imagine, apartenență politică, cetățenie, religie, date genetice. RGPD se aplică și organizațiilor care colectează doar datele propriilor angajați.

Art.55. Principiile prelucrării datelor cu caracter personal:

1. **Legalitate, echitate și transparență** - principiu esențial, strâns asociat cu drepturile fundamentale ale omului. Datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată.

2. **Limitări legate de scop** – datele personale trebuie să fie colectate în scopuri bine determinate, explicite și legitime, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să se abată de la aceste scopuri. Prelucrarea publică, prin arhivare, pentru cercetare științifică, istorică sau pentru analize statistice nu se consideră ca deviantă de la scopurile inițiale.

3. **Reducerea la minimum a datelor** – operatorii sunt avizați de faptul că orice colectare de date personale trebuie foarte bine analizată înainte de obținerea efectivă a datelor, care trebuie să fie cele mai relevante și strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate.

4. **Exactitatea informațiilor** – operatorii iau toate măsurile pentru a asigura validitatea datelor, iar cele dovedite inexacte trebuie actualizate rapid sau șterse.

5. **Limitarea stocării** – datele trebuie păstrate doar atâta timp cât sunt necesare pentru prelucrarea lor. Perioadele mai lungi de stocare reprezintă excepții asociate activității publice de arhivare, cercetare sau statistică.

6. **Integritate și confidențialitate** – Prelucrarea datelor personale trebuie făcută în condiții de maximă siguranță, care să includă protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale a datelor, protecția pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale a datelor, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

Art.56. Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal presupune aplicarea a cel puțin una dintre următoarele condiții:

1. **consimțământul** persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

2. **existența unui contract** – prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

3. **obligație legală** – prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;

4. **interes public** – prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;

5. **existența unor interese legitime** – prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

Art.57. Consimțământul presupune o confirmare clară a faptului că persoana vizată a fost informată, știe și este de acord cu prelucrarea datelor sale personale de către operator, în scopurile stabilite împreună cu acesta.

Consimțământul trebuie să întrunească următoarele aspecte:

- dovadă trebuie să fie clară, liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate;
- să reprezinte o formă de acțiune afirmativă clară;
- în cazul chestionarelor ce au ca scop obținerea consimțământului sunt excluse ambiguități legate de necompletarea sau pre-bifarea unui căsuțe de dialog;
- consimțământul trebuie să fie separat de alți termeni și condiții;
- consimțământul trebuie să fie verificabil;
- trebuie să existe modalități simple pentru ca oamenii să-și retragă consimțământul;
- autoritatea publică va avea o grijă deosebită pentru a se asigura de faptul că acordul este dat în mod liber.

Art.58. Personalul Consiliului Județean Dâmbovița, în legătură cu asigurarea confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter personal are următoarele **obligații:**

a) de a prelucra datele personale în conformitate și în limitele de autorizare, potrivit legislației în vigoare și reglementărilor interne (regulamentul intern, hotărârile consiliului județean, dispozițiile președintelui, procedurile interne de lucru, fișa postului);

b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata executării raportului de serviciu/ raportului de muncă/ perioada mandatului, cât și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat;

c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează altor persoane decât celor autorizate potrivit legislației în vigoare și reglementărilor interne;

d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu, potrivit legislației în vigoare și reglementărilor interne;

e) de a solicita consimțământul persoanei vizate printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, privind prelucrarea datelor sale personale;

f) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală, respectiv:

- ✓ pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
 - ✓ capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea datelor din cadrul sistemelor și serviciilor de prelucrare;
 - ✓ capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
 - ✓ un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării;
- g) de a aduce la cunoștința angajatorului, în cel mai scurt timp posibil, orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;

CAPITOLUL X

PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Art.59. Rolul autorității

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Președintele Consiliului Județean Dâmbovița desemnează, 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 sau a angajatului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(3) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(4) 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.

Art.60 Consilierul de etică

Se desemnează prin act administrativ în condițiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită.

Art.61. Aplicarea Codului de etică și integritate

Prezentul Cod de etică și integritate va fi promovat și difuzat întregului personal din cadrul instituției, iar structura de resurse umane și consilierul de etică vor urmări luarea la cunoștință de către întreg personalul, instituției, cât și cel nou-angajat.

Structura de resurse umane și consilierul de etică vor organiza și susține sesiuni de informare a întregului personal din cadrul instituției, cu privire la principiile și standardele de etică, conduită și integritate profesională prevăzute în prezentul Cod.

Art.62. Monitorizarea și evaluarea gradului de cunoaștere de către personalul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița a normelor de etică, conduită și integritate profesională

În vederea evaluării gradului de cunoaștere de către angajați a Codului de etică și integritate, structura de resurse umane și consilierul etic vor elabora și disemina *Chestionare de evaluare* a nivelului de cunoștințe al personalului instituției cu privire la acesta.

Structura de resurse umane și consilierul etic, în urma analizei informațiilor curpinse în chestionarele completate de personalul instituției, vor elabora un *Raport de analiză*. Acesta va conține concluziile colectării datelor și informațiilor, precum și acele aspecte pentru care sunt necesare măsuri de îmbunătățire.

CAPITOLUL XI

REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA. SANȚIUNI

Art.63. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate, poate atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Personalul care face o sesizare cu bună-credință cu privire la cazuri de încălcare a normelor de conduită nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel.

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

(5) Angajații răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de etică, conduită profesională și integritate, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea profesională desfășurată.

Art.64. Toate reclamațiile și sesizările referitoare la încălcarea regulilor de comportament și de conduită de către unii angajați ai instituției în ceea ce privește relațiile acestora cu reprezentanți ai altor instituții publice, alte autorități publice sau ai societății civile se vor înregistra și soluționa cu respectarea procedurii specifice stabilită la nivel instituțional și în conformitate cu normele legale în vigoare.

Prevederi aplicabile funcționarilor publici

Art.65. (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcționarii publici a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.66. Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

Art.67. (1) Încălcarea cu vinovăție 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.

(2) Constituie *abateri* disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea 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 funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
 - j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
 - k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
 - l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează 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 funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.
- (3) *Sancțiunile 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 funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
 - f) destituirea din funcția publică.

Prevederi aplicabile personalului contractual

Art.68. (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 legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

(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.69. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul, personal contractual, săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul 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, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.70. Sancțiuni aplicabile în cazul nerespectării regimului juridic al conflictelor de interes și al incompatibilităților:

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 modificările și completările altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare:

„Art. 25 - Reglementează sancțiunile care se aplică pentru situațiile în care au fost identificate conflicte de interes sau stări de incompatibilitate, astfel:

(1) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interes ori starea de incompatibilitate constituie *abatere disciplinară* și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile prezentei legi nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

(2) Persoana eliberată sau destituită din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interes ori starea de incompatibilitate este *decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor prezentei legi, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului.....*

(3) Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interes constituie temei pentru *eliberarea din funcție* ori, după caz, constituie *abatere disciplinară* și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

(4) Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, *sancțiunile disciplinare* care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în prezenta lege *nu pot consta în mustrare sau avertisment.*

(5) Răspunderea civilă sau administrativă, disciplinară, pentru faptele care determină existența conflictului de interes sau a stării de incompatibilitate ale persoanelor aflate în exercitarea demnităților publice sau funcțiilor publice este înlăturată, nemaiputând fi angajată în condițiile depășirii termenului general de prescripție de 3 ani de la data săvârșirii lor, în conformitate cu art. 2.517 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.”

„Art. 28 - Fapta persoanelor care, cu intenție, depun declarații de avere sau declarații de interes care nu corespund adevărului constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește potrivit Codului penal.”

„Art. 29 - (1) Nedepunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interes în termenele prevăzute de prezenta lege, precum și nedeclararea, în declarația întocmită potrivit anexei nr. 1, a cuantumului veniturilor realizate sau declararea acestora cu trimitere la alte înscrisuri constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 50 lei la 2.000 lei. Agenția poate declanșa din oficiu procedura de evaluare.....”

Sancțiunile civile sunt de natură patrimonială și sunt prevăzute în Codul Civil. Sancțiunea civilă apare în situația în care oficialul public, prin faptele săvârșite odată cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Sancțiunile penale sunt prevăzute în Codul Penal și în legi speciale.

CAPITOLUL XII

DISPOZIȚII FINALE

Art.71. Prevederile prezentului Cod de etică și integritate completează Regulamentul de ordine interioară al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița, acesta urmând să fie completat/modificat/ îmbunătățit ori de câte ori este necesar, în funcție de modificările survenite în legislația specifică acestui domeniu sau de îmbunătățirile/modificările aduse regulamentelor interne.

Art.72. (1) Prezentul Cod de etică și integritate va intra în vigoare de la data emiterii actului administrativ de aprobare a acestuia de către președintele Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) După aprobare, acesta va fi comunicat, pentru luare la cunoștință, întregului personal al Consiliului Județean Dâmbovița, publicat pe pagina de internet www.cjd.ro, în vederea asigurării informării cetățenilor, precum și pe rețeaua intranet existentă la nivelul instituției.

(3) La numirea în funcția publică sau la încheierea contractului individual de muncă, fie pe durată nedeterminată sau determinată, ori în cazul transferului în cadrul instituției sau alte situații legale de preluare de personal nou în cadrul instituției, prin grija structurii de resurse umane, se va aduce la cunoștință prevederile prezentului Cod.

Art.73. Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul angajaților de a face raportări în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

Art.74. Dispozițiile prezentului Cod se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici – Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, legislației muncii – Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări aplicabile personalului din administrația publică locală.

.../ /...

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
7. 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;
8. 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, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
11. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

14. Hotărârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente;
15. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordonanța Guvernului României nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
17. Standardul 1 – Etica, integritatea din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

COORDONATOR SNA 2021 - 2025
DIRECTOR EXECUTIV
jr. CRISTINA SFETCU



CONSILIER ETIC
jr. CRISTINA COSTEA



Întocmit
jr. MILKA DOBRESCU

