

INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL ARAD

COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Nr. 654/28.01.2020

APROB:
PREFECT

Stoian Gheorghe



CAPITOLUL I DOMENII DE PLICARE, PRINCIPII GENERALE

Instituția Prefectului – județul Arad este înființată prin H.G. nr. 118/1992.

Prezentul Cod Etic reglementează normele de comportament, conduită profesională și morală aplicabile personalului instituției, atât funcționari publici cât și personal contractual. Codul va fi adus la cunoștința personalului de către consilierul de etică. Respectarea Codului etic este obligatorie pentru toți angajații, nerespectarea acestuia atrăgând răspunderea disciplinară.

Principiile generale care stau la baza Codului etic sunt următoarele:

1. **Supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
2. **Prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
3. **Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor și instituțiilor publice**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
4. **Profesionalismul**, principiu conform căruia există obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
5. **Imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
6. **Integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor angajate le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu în exercitarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
7. **Libertatea gândirii și a exprimării**, conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

8. **Cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea atribuțiilor de serviciu , personalul trebuie să fie de bună-credință;
9. **Deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea atribuțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL ȘI VALORILE FUNDAMENTALE

1. **Respectarea Constituției și a legilor țării** – Personalul are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
2. **Profesionalismul și imparțialitatea** – funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad trebuie să-și exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, 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. În activitatea profesională este necesară promptitudinea în implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, trebuie adoptată 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.
3. **Loialitate față de autoritate**. Personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției le este interzis:
 - a. Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de ordin cu caracter normativ sau individual
 - b. Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii

- c. Să dezvăluie sau 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

4. **Libertatea opiniilor.** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției. Totodată angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate.

5. **Activitatea publică .**

a. Purtătorul de cuvânt al instituției este desemnat de conducătorul instituției și este singurul în măsură de a comunica oficial informații și date referitoare la activitatea Instituției Prefectului – Județul Arad.

b. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

6. **Activitatea politică .** Personalului din cadrul instituției le este interzis:

a. să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice

b. să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică

c. să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora

7. **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

a. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției participanți la conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă

b. În relațiile cu alte state, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale

c. În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

8. **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

a. angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad,

precum și a persoanelor cu care intră în legătură, în exercitarea funcției, prin:

- întrebuintarea unor expresii jignitoare
- dezvăluirea unor aspecte ale vieții private
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase

b. angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații

b. Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor de serviciu care implică relații cu oamenii și să elimine orice formă de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, stare materială, sănătate, vârstă, sexul sau alte aspecte.

9. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje.

Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției, daruri sau alte avantaje. Sunt exceptate bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, bunuri care se supun prevederilor legale specifice.

10. Obiectivitate în evaluare

a. În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul de conducere din cadrul Instituției Prefectului – Județul Arad, are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei, pentru angajații din subordine

b. Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordare de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare

c. Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în vreo funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie sau afinitate.

11. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

a. Este interzisă folosirea de către angajați a prerogativelor funcției deținute, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege

b. Prin activitatea de luare a deciziilor, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților instituției le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane

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

12. Utilizarea resurselor publice

- a. Angajații din cadrul instituției sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății, să evite orice prejudiciu
- b. Personalul are obligația să folosească timpul de lucru precum și bunurile numai pentru desfășurarea activității aferente funcției deținute
- c. Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale

VALORILE FUNDAMENTALE

1. Angajamentul – presupune dorința fiecărui angajat și a conducerii de a progresa, de a-și îmbunătăți performanțele pentru a asigura prestarea unor servicii de calitate
2. Lucrul în echipă – angajații instituției trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii.
3. Transparența internă și externă – pentru rezolvarea rapidă a dificultăților și pentru dezvoltarea relațiilor cu partenerii.
4. Demnitatea – fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințe și valori personale.
5. Conduita vestimentară – în timpul programului de lucru angajații trebuie să aibă o ținută decentă și potrivită activității pe care o desfășoară, adaptată condițiilor de muncă.

CAPITOLUL III

ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIERULUI DE ETICĂ

1. Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.
2. Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

3. Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

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

5. Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

6. Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

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

ATRIBUȚIILE CONSILIERULUI DE ETICĂ

1. În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute în Codul Administrativ. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute

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

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

4. Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

5. Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite. În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

6. Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

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

7. Dovada îndeplinirii condițiilor se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

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

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile

publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

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

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

SESIZAREA CONSILIERULUI DE ETICĂ

Consilierul de etică poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

1. Încălcarea prevederilor codului de conduită
2. Constrângerea sau amenințarea exercitată asupra personalului pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător
3. Sesizarea consilierului de etică nu exclude sesizarea comisiei de disciplină
4. Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită
5. Consilierul de etică desfășoară activitatea de consiliere etică și la inițiativa sa, atunci când o persoană nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia.
6. Rezultatele activității de analizare a sesizării și consilierii etice se consemnează într-un raport de către consilierul de etică, pe baza căruia va formula o recomandare cu privire la modul de soluționare a situației care face obiectul sesizării.
7. Consilierul de etică întocmește trimestrial sau semestrial rapoartele privind implementarea procedurilor privind procedurile disciplinare și a normelor de conduită și le transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

CAPITOLUL IV

ROLUL AGENȚIEI NAȚIONALE A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A INSTITUȚIEI PREFECTULUI – JUDEȚUL ARAD

Referitor la consilierea etică și la normele de conduită, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, îndeplinește următoarele atribuții:

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

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

c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

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

e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

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

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

h) colaborează cu consilierii de etică;

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

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

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

1. Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire

la activitatea derulată decât în situația în care faptele semnalate pot constitui o faptă penală

2. În activitatea de consiliere etică, consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acestuia.

3. Încălcarea cu vinovăție a personalului a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

4. Comisia de disciplină are competență de a analiza faptele sesizate ca abateri disciplinare și de a sesiza autoritățile responsabile.

5. În aplicarea dispozițiilor privind principiile și normele de conduită, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislative.

6. Codul etic și de conduită profesională se difuzează tuturor compartimentelor.

CONSILIER DE ETICĂ

Consilier superior

Oancea Ramona

