ROMÂNIA

JUDEŢUL ILFOV

CONSILIUL JUDEŢEAN

DISPOZIŢIE

privind aprobarea Codului de etică şi de integritate al funcționarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Ilfov

Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov;

Având în vedere:

- Referatul Serviciului Resurse Umane, Evaluare şi Formre Profesională, înregistrat cu nr.14134..../31.08.2021 prin care se propune aprobarea Codului etic şi de integritate al funcționarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Ilfov;

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Prevederile Standardului 1 – Etica, integritatea din anexa nr.1 la Ordinul Secretariatului General al Guvrnului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Prevederile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr.144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul Preşedintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.581/2021 pentru aprobarea formatului standard de raportare, a termenelor de raportare şi a instrucţiunilor privind modalitatea de transmitere a datelor privind proedura administrativ-disciplinară aplicabilă funcționarilor publici;

În temeiul prevederilor:

- Părții a VI-a, Titlul II, art.451-457, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Părții a III-a, Titlul V, art.190 alin.(3), art.191 alin.(1) lit.a), art.196 alin.(1) lit.b), art.199 alin.(1)-(2), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Ilfov conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Începând cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, încetează aplicabilitatea prevederilor Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Ilfov nr.45/08.02.2013 privind aprobarea Codului de conduită al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov.

Art.3 Prevederile Codului etic și de integritate vor fi aduse la cunoștință astfel:

(1) funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov, prin intermediul conducerii compartimentelor de resort și a consilierului de etică pe bază de semnătură de luare la cunoștință;

(2) prin afișarea la sediul Consiliului Județean Ilfov din strada Ernest Juvara nr.3-5, sector 6, București;

(3) prin publicarea *Codului etic și de integritate* pe site-ul Consiliului Județean Ilfov www.cjilfov.ro;

Art.4 Direcția Juridică și Administrație Publică Locală, Direcția Economică, Serviciul Resurse Umane, Evaluare și Formare Profesională - Biroul Resurse Umane, funcționarii publici, personalul contractual și consilierul de etică vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții.

Art.5 Secretarul General al Județului Ilfov va comunica prezenta Dispoziție Instituției Prefectului-Județul Ilfov, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov și persoanei în cauză, în termenele și în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

PREȘEDINTE

Hubert Petru Ștefan THUMA

ROMÂNIA PREȘEDINTE Consiliul Județean Ilfov

Contrasemnează

Secretar General al Județului Ilfov

Monica TRANDAFIR

Nr. 702

din 31.08 2021

Anexă la Dispoziția nr.702./31.08.2021

CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE AL FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN ILFOV

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Capitolul I **DISPOZIȚII GENERALE** **pag. 3**
1.1. Definiţii **pag. 3**
1.2. Cadrul Normativ - Legislaţia Aplicabilă **pag. 5**

Capitolul II **DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE** **pag. 6**

Capitolul III **PRINCIPII, VALORI ETICE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE** **pag. 8**
3.1. Principii generale de conduită, etică profesională şi integritate **pag. 8**
3.2. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi personalului contractual **pag. 9**
3.3. Principii care stau la baza exercitării funcţiei publice **pag.10**
3.4. Valorile etice de conduită profesională şi de integritate **pag.10**
Capitolul IV **NORME GENERALE DE CONDUITĂ ETICĂ** **pag.12**
4.1. Norme generale de conduită profesională aplicabile funcţionarilor publici şi personalului contractual **pag.12**
4.2. Îndatoririle comune ale funcţionarilor publici şi personalului contractual **pag.12**
4.3. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică ale auditorilor publici interni din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov **pag.19**
4.4. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică ale personalului cu atribuţii în activitatea de achiziţii publice **pag.21**
4.5. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică ale consilierului juridic **pag.24**
4.6. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv **pag.25**
4.7. Norme de conduită profesională al profesiei de arhitect şef **pag.27**
4.8. Standardul etic al personalului destinat asigurării relaţiei cu publicul **pag.28**

Capitolul V **REGULI DE CONFORMARE LA VALORILE FUNDAMENTALE** **pag.28**

Capitolul VI **REGULI DE COMPORTAMENT ŞI CONDUITĂ ÎN FURNIZAREA SERVICIILOR PUBLICE** **pag.29**

Capitolul VII **RESPONSABILITATE ŞI PROFESIONALISM** **pag.32**

Capitolul VIII **CONSILIEREA ETICĂ** **pag.34**
8.1. Rolul şi atribuţiile consilierului de etică **pag.34**
8.2. Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi normelor de conduită **pag.37**
Capitolul IX **REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA, SANCŢIUNI** **pag.37**
9.1. Prevederile aplicabile funţionarilor publici **pag.37**
9.2. Prevederile aplicabile personalului contractual **pag.38**
9.3. Obligaţiile comune ale funcţionarilor publici şi personalului contractual **pag.39**

Capitolul X **DISPOZIȚII FINALE** **pag.40**

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Codul etic și de integritate și Regulile de conduită aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Ilfov formulează principii fundamentale și definesc obiectivele care trebuie respectate de către aceștia, în vederea creșterii încrederii în sistemul public. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul Consiliului Județean Ilfov.

Prezentul *cod etic și de integritate* stabilește prioritățile etice la care instituția publică trebuie să adere, cuprinzând totodată normele morale și profesionale, precum și principiile care trebuie respectate de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Ilfov.

Principiile detaliate în cadrul prezentului Cod sunt asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal din cadrul Consiliului Județean Ilfov.

Prevederile cuprinse în prezentul *Cod etic și de integritate* asigură coerența cu *Codul administrativ* aprobat prin OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea eficientizării activității precum și creșterea calității serviciului public, este necesar să se respecte normele și principiile prevăzute de *Cod etic și de integritate*, a prevederilor Regulamentului Intern și a atribuțiilor din fișele de post.

Instituirea *Codului etic și de integritate* aplicabil funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Ilfov asigură alinierea instituției la cerințele de conformare la prevederile Strategiei Naționale Anticorupție și Codului administrativ prin profesionalismul, integritatea și respectul față de cetățean, în raport cu interesele individuale;

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul *Cod etic și de integritate*.

1.1. Definiții :

Consilier de etică - Persoana care deține o funcție publică, desemnată prin ordin de către conducătorul instituției publice, de regulă din cadrul Serviciului Resurse Umane, pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

Comisia de disciplină - „structură deliberativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, care are competența de a analiza faptele funcționarilor publici sesizate ca abateri disciplinare și de a propune modul de soluționare, prin individualizarea sancțiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz."

Comportament integru - „comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională";

ISO 9001
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Conflict de interese - „situaţia în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcţie publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor acte normative";

Control intern managerial - „ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entităţii publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanţă cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor - în mod economic, eficient şi eficace, acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile";

Corpul funcţionarilor publici - „totalitatea funcţionarilor publici care îndeplinesc activităţile prevăzute la art.370 alin.(1)-(3) din Codul administrativ în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică centrală şi locală";

Entitate publică - „autoritate publică, instituţie publică, companie/societate naţională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/ administrează fonduri publice şi/sau patrimoniu public";

Etică - „comportamentul individual, în context organizaţional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor şi regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizaţională), fie prin prisma consecinţelor acţiunilor înseşi";

Fişa postului - „document care defineşte locul şi contribuţia postului în atingerea obiectivelor individuale şi organizaţionale, caracteristic atât individului, cât şi entităţii şi care precizează sarcinile şi responsabilităţile care îi revin titularului unui post; în general, fişa postului cuprinde: informaţii generale privind postul (denumirea postului, nivelul postului, scopul principal al postului), condiţiile specifice pentru ocuparea postului (studiile de specialitate, perfecţionări, cunoştinţe de operare/programare pe calculator, limbi străine, abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare, cerinţe specifice, competenţă managerială), sarcinile/atribuţiile postului, sfera relaţională.";

Fraudă - „înşelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube";

Funcţie expusă la corupţie - „acea funcţie expusă la infracţiuni de corupţie, prevăzute de Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările şi completările ulterioare, precum, luarea de mită, darea de mită, traficul de influentă, cumpărarea de influenţă, abuzul de funcţie, fapte săvârşite de către membrii instantelor de arbitraj sau în legătură cu aceştia, fapte săvârşite de către funcţionari străini sau în legătură cu aceştia, fără însă a se limita doar la acestea";

Funcţie publică - „ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autorităţile şi instituţiile publice";

Funcţionar public - „persoana numită, în condiţiile legii, într-o funcţie publică";

Incompatibilităţi - „acele situaţii în care un demnitar, ales local sau un funcţionar public exercită mai multe funcţii în acelaşi timp, deşi este interzis de lege";

Integritate - „caracterul integru; sentimentul demnităţii, dreptăţii şi conştiinciozităţii, care serveşte drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate";

Norme de conduită - reprezintă un „set de reguli", general valabile în administraţia publicăcentrală şi locală, care sunt recunoscute şi respectate de către întregul personal al acestor autorităţi sau instituţii publice;

Personal contractual ori angajat contractual - „persoanele din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, încadrate în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management în condiţiile Legii nr.53/2003, cu modificările ulterioare";

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Săvârşirea unei infracţiuni „prin săvârşirea unei infracţiuni sau comiterea unei infracţiuni se înţelege săvârşirea oricăreia dintre faptele pe care legea le pedepseşte ca infracţiune consumată sau ca tentativă, precum şi participarea la comiterea acestora în calitate de coautor, instigator sau complice";

Valori etice - „valori ce fac parte din cultura entităţii publice şi constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie sa aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaţilor; codul etic stabileşte care sunt obligaţiile rezultate din lege cărora trebuie sa lise supună salariaţii, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declaraţiei de avere, a declaraţiei pentru prevenirea conflictului de interese";

1.2. CADRUL NORMATIV - LEGISLAŢIA APLICABILĂ

Elaborarea prezentului **Cod** aplicabil la nivelul Consiliului Judeţean Ilfov are la bază următoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrării sale în vigoare:

- Constituţia României, republicată,
- O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea nr.115/1996 privind declararea şi controlul averii demnitarilor, magistraţilor, funcţionarilor publici şi a unor persoane cu funcţii de conducere, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr.144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare,
- Legea nr.571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul M.F. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern, cu modificările şi completările ulterioare;
- Codul deontologic al profesiei de consilier juridic adoptat la data de 24/07/2004 de către Congresul U.C.C.J.R.;
- Codul deontologic al profesiei de arhitect din 27 noiembrie 2011, emitent Ordinul arhitecţilor din România, Publicat în Monitorul Oficial nr. 342 din 21 mai 2012;
- O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, Standardul 1 - Etică şi integritate.

Prevederile prezentului Cod se completează şi cu alte prevederi legale aplicabile

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL II

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE

2.1. Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Codul etic şi de integritate al funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov, denumit în continuare „Cod", reglementează normele şi principiile de conduită etică şi profesională ale funcţionarilor publici şi personalului contractual şi formulează principiile care trebuie respectate cu scopul de a spori calitatea climatului instituţional şi încrederea cetăţenilor şi persoanelor interesate în serviciile publice prestate la nivelul Consiliului Judeţean Ilfov, ca instituţie a administraţiei publice locale.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul **Cod de conduită etică, profesională şi de integritate** sunt obligatorii pentru funcţionarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcţie publică, precum şi pentru personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Codul constituie o materializare a responsabilităţii conducerii instituţiei de a asigura funcţionarilor publici şi personalului contractual un model de leadership moral.

(4) Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii şi se aplică tuturor angajaţilor Consiliului Judeţean Ilfov, indiferent de :

a) funcţia deţinută;

b) statutul în cadrul instituţiei: funcţionar public sau personal contractual;

c) durata raportului de serviciu/raportului de muncă - determinată sau nedeterminată;

d) timpul de muncă prevăzut în contractul individual de muncă/raportul de serviciu (normă întreagă sau fracţiuni de normă);

e) vârstă, apartenenţă naţională, rasă, etnie, religie, opţiune/funcţie politică, origine socială, sex, orientare sexuală, handicap, responsabilitate familială sau apartenenţă sindicală.

(5) Potrivit art.2 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, persoanele care exercită o funcţie publică, indiferent de modul în care au fost investite, în cadrul autorităţilor publice sau instituţiilor publice, care îndeplinesc, permanent sau temporar, potrivit legii, o funcţie sau o însărcinare, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influenţa, care deţin o funcţie de conducere într-un partid sau într-o formaţiune politică, într-un sindicat, într-o organizaţie patronală ori într-o asociaţie fără scop lucrativ sau fundaţie, sunt obligate să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

Art.2. Persoanele nou angajate în cadrul instituţiei vor lua la cunoştinţă de conţinutul Codului la angajare, semnând de luare la cunoştinţă în acest sens, odată cu instructajele specifice efectuate la angajare.

Art.3. Codul se aduce la cunoştinţă tuturor salariaţilor atăt prin afişare la sediul instituţiei, cât şi prin prelucrarea de către şeful direct/consilierul de etică desemnat.

ISO 9001
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Art.4.

(1) În termen de 15 zile calendaristice de la primirea prezentului Cod, conducătorii compartimentelor funcţionale din aparatul de specialitate au obligaţia însuşirii şi respectiv, a prelucrării acestuia cu întregul personal din subordine, sub semnătură de luare la cunoştinţă şi conformare.
(2) Procesele verbale de luare la cunoştinţă, vor fi înaintate de şefii de servicii, în original, consilierului de etică desemnat la nivelul instituţiei, la locul de muncă fiind păstrate doar copii ale acestor dovezi.
(3) Angajaţii care la data instruirii nu sunt prezenţi la locul de muncă vor fi intruiţi în prima zi dela revenirea la locul de muncă, prin grija şefului ierarhic superior.
(4) Structurile (compartimente/servicii) aflate în directa subordonare a preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov vor fi instruite de către consilierul de etică.
(5) Instruirea periodică a personalului instituţiei se va realiza de către ***consilierul de etică***, conform unei planificări aprobate de preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov.
Art.5. Fiecare angajat al instituţiei este obligat să cunoască şi să respecte întocmai prevederile Codului şi este răspunzător de aplicarea sa corectă în activitatea curentă.
Art.6. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod atrage după sine răspunderea disciplinară, contravenţională, civilă sau penală, după caz, indiferent de funcţia deţinută în cadrul instituţiei.

2.2. Obiective

Art.7. Obiectivele prezentului **Cod de conduită etică, profesională şi de integritate** urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, reducerea birocraţiei, precum şi prevenirea faptelor de corupţie în cadrul structurilor proprii, prin:
a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creerii şi menţinerii unui nivel înalt al prestigiului instituţiei şi al personalului acesteia;
b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcţionarilor publici şi din partea personalului contractual în exercitarea funcţiilor pe care le ocupă;
c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi funcţionarii publici şi/sau personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov;
e) crearea unei culturi instituţionale a integrităţii şi a unui climat etic care să determine personalul să acţioneze cu încredere reciprocă şi profesionalism în interesul cetăţeanului.
f) formarea şi dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelaţie cu valorile şi principiile fundamentale;
g) asigurarea unui climat de imparţialitate care să nu permită raţionamentul profesional să fie influenţat de prejudecăţi, conflicte de interese, sau alţi factori de influenţă nedoriţi care pot să intervină pe parcursul desfăşurării activităţii profesionale.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL III

PRINCIPII, VALORI ŞI NOŢIUNI DE ETICĂ, CONDUITĂ PROFESIONALĂ ŞI INTEGRITATE

3.1. Principiile generale de conduită, etică profesională şi integritate

Art.8. Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov, sunt următoarele:

(1) *Principiul legalităţii*, conform căruia autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul acestora au obligaţia de a acţiona cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi a tratatelor şi convenţiilor internaţionale la care România este parte.

(2) *Principiul egalităţii*, conform căruia beneficiarii activităţii autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice au dreptul de a fi trataţi în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligaţia autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice de a trata în mod egal pe toţi beneficiarii, fără discriminare, pe criteriile prevăzute de lege.

(3) *Principiul transparenţei*, conform căruia:

a) În procesul de elaborare a actelor normative, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a informa şi de a supune consultării şi dezbaterii publice proiectele de acte normative şi de a permite accesul cetăţenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum şi la datele şi informaţiile de interes public, în limitele legii.

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

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

(5) *Principiul satisfacerii interesului public*, conform căruia autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul din cadrul acestora au obligaţia de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public naţional este prioritar faţă de interesul public local.

(6) *Principiul imparţialităţii*, conform căruia personalul din administraţia publică are obligaţia de a-şi exercita atribuţiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

(7) *Principiul continuităţii*, conform căruia activitatea administraţiei publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

(8) *Principiul adaptabilităţii*, conform căruia autorităţile şi instituţiile administraţiei publice au obligaţia de a satisface nevoile societăţii.

3.2. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi personalului contractual

Art.9. (1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din administraţia publică, prevăzute la art.368 din O.U.G. nr.57/2019

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public, prevăzute la art.4 din Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, sunt următoarele:

a) *principiul legalităţii*, conform căruia autorităţile şi instituţiile publice din cadrul administraţiei publice centrale, administraţiei publice locale şi persoanele numite în consilii ştiinţifice şi consultative, comisii de specialitate şi în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autorităţile sau instituţiile publice au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţă şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) *principiul supremaţiei interesului public*, conform căruia, în înţelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa autorităţilor publice şi instituţiilor publice, precum şi a celorlalte unităţi prevăzute la lit.a) sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) *principiul responsabilităţii*, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită;

d) *principiul nesancţionării abuzive*, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) *principiul bunei administrări*, conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice şi celelalte unităţi prevăzute la lit.a) sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;

f) *principiul bunei conduite*, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul autorităţilor publice, instituţiilor publice şi al celorlalte unităţi prevăzute la lit.a);

g) *principiul echilibrului*, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentului Cod pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) *principiul bunei-credinţe*, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituţie publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la lit.a), care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

3.3. Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice

Art.10. Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice sunt:

a) principiul legalităţii;
b) principiul competenţei;
c) principiul performanţei;
d) principiul eficienţei şi eficacităţii;
e) principiul imparţialităţii şi obiectivităţii;
f) principiul transparenţei;
g) principiul responsabilităţii, în conformitate cu prevederile legale;
h) principiul orientării către cetăţean;
i) principiul stabilităţii în exercitarea funcţiei publice;
j) principiul bunei-credinţe, în sensul respectării drepturilor şi îndeplinirii obligaţiilor reciproce;
k) principiul subordonării ierarhice.

3.4. Valorile etice de conduită profesională şi de integritate

Art.11. Valorile etice, de conduită profesională şi integritate, care rezultă din principiile generale prevăzute la art.8 şi din cultura instituţională a Consiliului Judeţean Ilfov sunt următoarele:

a) Responsabilitatea - cultivarea acestei valori presupune ca personalul Consiliului Judeţean Ilfov să se asigure că prin modul în care fiecare persoană îşi îndeplineşte atribuţiile de serviciu sau desfăşoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă şi apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime şi drepturile cetăţenilor şi nu afectează sau lezează demnitatea şi integritatea acestora;

b) Integritatea - cultivarea acestei valori presupune ca funcţionarii publici şi personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparţialitate, onestitate, egalitate de şanse şi nediscriminare, deschidere şi diligenţă faţă de cetăţean şi fără ingerinţe care să afecteze

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

interesul public, interesele legitime, şi drepturile cetăţenilor, ori prestigiul instituţional.

c) Competenţa profesională - cultivarea acestei valori presupune ca toate situaţiile întâlnite în activitatea desfăşurată să fie tratate pe baza raţionamentului profesional, cu atenţia cuvenită, competenţă profesională şi conştiinciozitate, în conformitate cu standardele şi procedurile aplicabile; totodată, personalul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de a-şi menţine cunoştinţele şi aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoştinţe de bună practică, legislaţie şi tehnici în domeniu. În virtutea principiului competenţei profesionale, responsabilitatea solicitării participării la cursuri de perfecţionare, formare profesională, dezvoltare profesională, etc. revine fiecărui angajat al Consiliului Judeţean Ilfov;

d) Responsabilitatea socială - cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituţiei şi diseminarea în afara acesteia a unei conduite raţionale privind protecţia mediului, conservarea resurselor şi a biodiversităţii, combaterea risipei de resurse, rezilienţa la dezastre;

e) Respectul - cultivarea acestei valori presupune ca angajaţii Consiliului Judeţean Ilfov să trateze colegii, superiorii, subordonaţii şi persoanele cu care interacţionează cu respect, să nu le aducă atingere demnităţii acestora şi să se adreseze în mod politicos şi decent acestora;

f) Protejarea imaginii instituţiei - cultivarea acestei valori presupune interdicţia angajaţilor de a denigra instituţia Consiliului Judeţean Ilfov, sau de a întreprinde orice acţiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputaţia acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât şi în afara acestuia;

g) Loialitatea - cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituţiei, părţilor interesate şi comunităţii/societăţii în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât şi în numele instituţiei şi totodată implică construirea unei culturi instituţionale solide.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL IV
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

4.1. Norme generale de conduită profesională aplicabile funcţionarilor publici şi personalului contractual

Art.12. Conducerea instituţiei şi întreg personalul de conducere are obligaţia să:

(1) Sprijine şi promoveze, prin deciziile sale şi prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală şi profesională a salariaţilor;

(2) Adopte un cod de conduită, dezvolte şi implementeze politici şi proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea şi raportarea fraudelor, actelor de corupţie şi semnalarea neregulilor;

(3) Promoveze comunicarea deschisă, de către salariaţi, a preocupărilor acestora în materie de etică şi integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entităţii;

(4) Asigure procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem şi a procedurilor operaţionale, pentru procesele şi activităţile derulate în cadrul entităţii şi aducerea la cunoştinţă personalului acesteia;

(5) Elaboreze anual Raportul asupra sistemului de control intern/managerial pentru anul precedent.

4.2. Îndatoririle comune ale funcţionarilor publici şi ale personalului contractual

Art.13. Îndatoririle comune ale funcţionarilor publici şi ale personalului contractual sunt:

(1) Respectarea Constituţiei şi a legilor

a) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu Consiliul Judeţean Ilfov, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

b) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

(2) Profesionalismul şi imparţialitatea

a) Personalul din cadrul Consiliul Judeţean Ilfov trebuie să exercite funcţia cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Consiliului Judeţean Ilfov.

b) În activitatea profesională, personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la lit.a).

c) În exercitarea funcţiei, personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

d) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

(3) Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare

a) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

b) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

c) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul din cadrul Consiliul Judeţean Ilfov are obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

d) În activitatea lor, personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici/personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(4) Asigurarea unui serviciu public de calitate

a) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

b) În exercitarea funcţiei deţinute, personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

(5) Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

a) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

b) Personalului din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov le este interzis:

- să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;
- să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
- să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

Prevederile art.13 alin.(5) lit.b), se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(6) Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice. Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

instituţia publică, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

(7) Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

a) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu excepţia secretarului general al judeţului care nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancţiunea destituirii din funcţia publică.

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

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

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

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

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

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

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

(9) Îndeplinirea atribuţiilor

a) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revine din funcţia pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

b) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

c) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

d) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la art.13 alin.(9) lit.c), personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov răspunde în condiţiile legii.

(10) Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov are obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

(11) Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

a) Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei, daruri sau alte avantaje.

b) Sunt exceptate de la prevederile art.13 alin.(11) lit. a), bunurile pe care angajaţii le-au primit

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

(12) Utilizarea responsabilă a resurselor publice

a) Angajaţii Consiliului Judeţean Ilfov sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

b) Angajaţii Consiliului Judeţean Ilfov au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

c) Angajaţii Consiliului Judeţean Ilfov trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

d) Angajaţii Consiliului Judeţean Ilfov care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

(13) Subordonarea ierarhică

Angajaţii Consiliului Judeţean Ilfov au obligaţia de a rezolva lucrările şi sarcinile repartizate, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici.

(14) Folosirea imaginii proprii

Personalul din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov îi este interzis să permită utilizarea funcţiei în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

(15) Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

a) Un angajat al Consiliului Judeţean Ilfov nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

- Când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- Când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- Când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

b) Dispoziţiile art.13 alin.(15), se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

c) Angajaţiilor Consiliului Judeţean Ilfov le este interzisă fumizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

(16) Activitatea publică

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

b) Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

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

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

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

f) În cazurile prevăzute la art.13 alin.(16) lit.d) şi e), funcţionarii publici nu pot utiliza informaţii şi date la careau avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile de la art.13 alin.(16) lit.c) se aplică în mod corespunzător.

g) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin.(3) se aplică în mod corespunzător.

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

i) Prevederile art.13 alin.(16) lit. a) - h) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

(17) Conduita în relaţiile cu cetăţenii

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

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

- Întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
- Acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

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

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

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

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

(18) Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

a) Funcţionarii publici care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

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

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

(19) Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

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

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

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

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

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

- să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;
- să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;
- să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;
- să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

➢ În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

(20) Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă

a) Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

b) Respectarea personalului din subordine de către funcţionarii publici de conducere prin asigurarea egalităţii de şanse şi tratament în vederea dezvoltarea carierei, respectiv:

c) Repartizarea echilibrată a sarcinilor prin raportare la nivelul de competenţă şi încadrare; coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor; monitorizarea parcursului profesional atât individual, cât şi colectiv în vederea valorificării corespunzătoare a performanţelor funcţionarului din subordine;

d) Acordarea de stimulente materiale sau morale cu obiectivitate pe baza criteriilor de evaluare a competenţei profesionale şi asigurarea participării subordonaţilor la programe de formare şi perfecţionare profesională.

(21) Protecţia Datelor

Consiliul Judeţean Ilfov, prin funcţionarii publici şi personalul contractual este obligat să respecte confidenţialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informaţiile sau documentele cu caracter personal, informaţiile sau documentele clasificate despre care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu, conform legislaţiei şi procedurilor interne aprobate.

(21) În procesul de implementare a Standardului - Etică şi integritate aferent sistemului de control intern managerial, personalul din cadrul instituţiei desemnat în cadrul Comisiei de monitorizare:

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

b) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde „ *obiectivele entităţii publice în domeniul controlului intern managerial, în funcţie de stadiul implementării şi dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activităţi, responsabili şi termene, precum şi alte elemente relevante în implementareaşi dezvoltarea sistemului de control intern managerial"* şi care *„se actualizează anual";*

c) Desemnează la nivelul compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică un responsabil cu riscurile, care „ *consiliază personalul din cadrul compartimentelor şi asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor";*

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

e) Întocmeşte situaţii centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în *Situaţia centralizatoare privind stadiul implementării şi dezvoltării sistemului de control intern managerial.*

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

4.3. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică ale auditorilor publici interni din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov

Art.14. **(1)** Auditorul intern este dator să îşi îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios îndatoririle de serviciu şi să se abţină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituţiei sau autorităţii publice în care îşi desfăşoară activitatea, conform prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În desfăşurarea activităţii auditorii interni sunt obligaţi să respecte următoarele principii fundamentale:

a) Integritatea - auditorul intern trebuie să fie corect, onest şi incoruptibil, integritatea fiind suportul încrederii şi credibilităţii acordate raţionamentului auditorului intern.

b) Independenţa şi obiectivitatea - independenţa faţă de entitatea auditată şi oricare alte grupuri de interese este indispensabilă; auditorii interni trebuie să depună toate eforturile pentru a fi independenţi în tratarea problemelor aflate în analiză; auditorii interni trebuie să fie independenţi şi imparţiali atât în teorie, cât şi în practică; în toate problemele legate de munca de audit independenţa auditorilor interni nu trebuie să fie afectată de interese personale sau exterioare; auditorii interni au obligaţia de a nu se implica în acele activităţi în care au un interes legitim/întemeiat; obiectivitatea - auditorii interni trebuie să manifeste obiectivitate şi imparţialitate în redactarea rapoartelor, care trebuie să fie precise şi obiective; concluziile şi opiniile formulate în rapoarte trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele obţinute şi analizate conform standardelor de audit; auditorii interni trebuie să folosească toate informaţiile utile primite de la entitatea auditată şi din alte surse. De aceste informaţii trebuie să se ţină seama în opiniile exprimate de auditorii interni în mod imparţial. Auditorii interni trebuie, de asemenea, să analizeze punctele de vedere exprimate de entitatea auditată şi, în funcţie de pertinenţa acestora, să formuleze opiniile şi recomandările proprii; auditorii interni trebuie să facă o evaluare echilibrată a tuturor circumstanţelor relevante şi să nu fie influenţaţi de propriile interese sau de interesele altora în formarea propriei opinii.

c) Confidenţialitatea - auditorii interni sunt obligaţi să păstreze confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele despre care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor lor; este interzis ca auditorii interni să utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terţ informaţiile dobândite în exercitarea atribuţiilor de serviciu. În cazuri excepţionale auditorii interni pot furniza aceste informaţii numai în condiţiile expres prevăzute de normele legale în vigoare.

d) Competenţa profesională - auditorii interni sunt obligaţi să îşi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu profesionalism, competenţă, imparţialitate şi la standarde internaţionale, aplicând cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa dobândite.

e) Neutralitatea politică - auditorii interni trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparţial a activităţilor; în acest sens ei trebuie să îşi menţină independenţa faţă de orice influenţe politice; auditorii interni au obligaţia ca în exercitarea atribuţiilor ce le revin să se abţină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

(3) Regulile de conduită sunt norme de comportament pentru auditorii interni şi reprezintă un ajutor pentru interpretarea principiilor şi aplicarea lor, având rolul să îndrume din punct de vedere etic auditorii interni.

Prevederile sunt obligatorii pentru toţi auditorii interni din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toţi auditorii

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

interni cunosc valorile şi principiile conţinute în prezentul cod şi acţionează în consecinţă.

Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (U.C.A.A.P.I), verifică respectarea conduitei etice a auditorului intern şi poate iniţia măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul Consiliului Judeţean Ilfov.

1. **Integritatea**:

a) exercitarea profesiei cu onestitate, bună-credinţă şi responsabilitate;
b) respectarea legii şi acţionarea în conformitate cu cerinţele profesiei;
c) respectarea şi contribuţia la obiectivele etice legitime ale Consiliul Judeţean Ilfov;
d) se interzice auditorilor interni să ia parte cu bună ştiinţă la activităţi ilegale şi angajamente care discreditează profesia de auditor intern sau Consiliul Judeţean Ilfov.

2. **Independenţa şi obiectivitatea**:

a) se interzice implicarea auditorilor interni în activităţi sau în relaţii care ar putea să fie în conflict cu interesele Consiliului Judeţean Ilfov şi care ar putea afecta o evaluare obiectivă;
b) se interzice auditorilor interni să asigure unei entităţi auditate alte servicii decât cele de audit şi consultanţă;
c) se interzice auditorilor interni, în timpul misiunii lor, să primească din partea celui auditat avantaje de natură materială sau personală care ar putea să afecteze obiectivitatea evaluării lor;
d) auditorii interni sunt obligaţi să prezinte în rapoartele lor orice documente sau fapte cunoscute de ei, care în caz contrar ar afecta activitatea structurii auditate.

3. **Confidenţialitatea**: se interzice folosirea de către auditorii interni a informaţiilor obţinute în cursul activităţii lor în scop personal sau într-o manieră care poate fi contrară legii ori în detrimentul obiectivelor legitime şi etice ale entităţii auditate.

4. **Competenţa**:

a) auditorii interni trebuie să se comporte într-o manieră profesională în toate activităţile pe care le desfăşoară, să aplice standarde şi norme profesionale şi să manifeste imparţialitate în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
b) auditorii interni trebuie să se angajeze numai în acele misiuni pentru care au cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa necesară;
c) auditorii interni trebuie să utilizeze metode şi practici de cea mai bună calitate în activităţile pe care le realizează; în desfăşurarea auditului şi în elaborarea rapoartelor auditorii interni au datoria de a adera la postulatele de bază şi la standardele de audit general acceptate;
d) auditorii interni trebuie să îşi îmbunătăţească în mod continuu cunoştinţele, eficienţa şi calitatea activităţii lor; şeful compartimentului de audit public intern, respectiv conducătorul Consiliului Judeţean Ilfov,trebuie să asigure condiţiile necesare pregătirii profesionale a auditorilor interni, perioada alocată în acest scop fiind de minimum 15 zile lucrătoare pe an (120 de ore/an);
e) auditorii interni trebuie să aibă un nivel corespunzător de studii de specialitate, pregătire şi experienţă profesionale elocvente;
f) auditorii interni trebuie să cunoască legislaţia de specialitate şi să se preocupe în mod continuu de creşterea nivelului de pregătire, conform standardelor internaţionale;

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

g) se interzice auditorilor interni să îşi depăşească atribuţiile de serviciu.

(3) Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI)/organul ierarhic superior verifică respectarea conduitei etice a auditorului intern şi poate iniţia măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul Consiliului Judeţean Ilfov.
(4) Prevederile sunt obligatorii pentru toţi auditorii interni din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov. Conducătorul structurii de audit public intern are responsabilitatea să se asigure că toţi auditorii interni cunosc valorile şi principiile conţinute în prezentul cod şi acţionează în consecinţă.

4.4. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică ale personalului cu atribuţii în activitatea de achiziţii publice

Art.15. Principiile fundamentale şi regulile de conduită sunt următoarele:

Integritatea.
(1) Persoanele implicate în acest proces trebuie să aibă însuşirea de a fi integre, corecte şi incoruptibile, integritatea fiind suportul încrederii şi credibilităţii acordate raţionamentului acestora.
Legea este suverană.
(2) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să cunoască foarte bine reglementările din domeniul achiziţiilor publice şi să manifeste interes pentru respectarea şi aplicarea corectă a acestora. Orice decizie va fi luată pe baza principiului "legea guvernează". Comportamentul profesional adecvat, combaterea infracţiunilor de corupţie şi raportarea acestora sunt principalele aspecte pe care se sprijină acest principiu.
Competenţa profesională.
(3) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică sunt datoare:

- să-şi îndeplinească atribuţiile de serviciu cu profesionalism, competenţă, imparţialitate, aplicând cunoştinţele, aptitudinile şi experienţa dobândite.
- să-şi îmbunătăţească în mod continuu nivelul de pregătire, eficienţa şi calitatea activităţii lor.

Profesionalism.
(4) Profesionalismul persoanei implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică o determină să nu accepte o sarcină sau să nu desfăşoare o anume activitate decât în cazul în care consideră că deţine calităţile necesare realizării acestora în mod corect. Profesionalismul acestei persoane are la bază o pregătire continuă, dezvoltarea abilităţilor şi neacceptarea influenţelor în luarea deciziilor. Persoanele implicate în procesul de atribuire trebuie să se comporte într-o manieră profesionistă şi să utilizeze bunele practici în activităţile pecare le desfăşoară.
Responsabilitate.
(5) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să conştientizeze că răspund pentru ceea ce întreprind şi că trebuie să nu accepte realizarea unor acţiuni dacă nu sunt convinse că acestea sunt legale.
Corectitudine în acordarea tratamentului egal.
(6) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică:

- vor trata în mod similar operatorii economici care se află în aceeaşi situaţie, fiind interzisă discriminarea ca urmare a oricărui motiv subiectiv - religie, vârstă, apartenenţă politică, sex, naţionalitate etc.

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

- vor aplica criteriile de selecţie şi criteriile pentru atribuirea contractului de achiziţie publică, cu bună credinţă, în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice operator economic participant să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv.

Concordanţă.

(7) Când se iau decizii, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică se vor asigura că măsurile luate sunt în concordanţă cu legea şi morala şi sunt destinate scopului urmărit.

Proporţionalitate.

(8) Asigurarea de către persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică, că există corelaţie între necesitatea autorităţii contractante, obiectul contractului de achiziţie şi cerinţele solicitate a fi îndeplinite. Această corelaţie este reflectată corespunzător în stabilirea cerinţelor minime de calificare, a criteriilor de selecţie şi după caz, a factorilor de evaluare aferenţi criteriului de atribuire.

Imparţialitate şi independenţă.

(9) Persoana implicată în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică:

- va evita orice acţiune arbitrară care ar putea afecta în mod negativ alte persoane;
- va anunţa şi nu va participa la procesul de achiziţie dacă un membru al familiei sale are un interes financiar sau nefinanciar în legătură cu respectivul contract;
- trebuie să fie obiectivă şi imparţială în toate circumstanţele exerciţiului funcţiei lor.

Deciziile nu vor fi luate niciodată ca urmare a unui interes personal, financiar sau nefinanciar, sau ca urmare a presiunilor politice.

Curtoazie şi consecvenţă.

(10) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică:

- vor fi orientate spre realizarea operaţiunilor în mod corect, amabil şi accesibil tuturor celorlalţi actori implicaţi în proces;
- vor fi consecvente cu propriul lor comportament administrativ şi vor răspunde competent la aşteptările întemeiate şi rezonabile pe care operatorii economici le au în raport de activitatea sa;
- vor avea o conduită ireproşabilă atât pe plan profesional, cât şi personal.

Transparenţă.

(11) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică se vor asigura că:

- orice informaţie referitoare la procedura de atribuire a contractului va fi pusă la dispoziţia tuturor celor interesaţi;
- documentaţia de atribuire este clară, completă şi fără echivoc şi finalizată înainte de transmiterea spre publicare a anunţului de participare;
- opinia publică este informată în mod regulat asupra contractelor de achiziţie publică atribuite.
- orice decizie care poate afecta negativ drepturile sau interesele unei persoane, va fi explicită, clar motivată şi va cuprinde baza legală care a determinat luarea deciziei respective.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Principiul "patru ochi".

(12) Regula celor „patru ochi" este un mecanism de control proiectat pentru a atinge un grad ridicat de siguranţă, în special pentru documente şi operaţiuni sensibile. Acest principiu se bazează pe faptul că cel puţin două persoane, verifică independent unul faţă de celălalt, acelaşi document. Utilizarea principiului celor patru ochi crează premisele unui sistem care separă funcţiile de decizie, execuţie şi raportare şi care poate generera aprobarea unei decizii de către diferite grade din ierarhie. Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie să permită participarea, respectiv implicarea în verificarea modului de derulare a etapelor procesului de achiziţie publică şi a altor persoane din cadrul autorităţii contractante sau din afara acesteia, atunci când verificarea este realizată cu scopul de a genera măsuri de îmbunătăţire a procesului.

Confidenţialitate.

(13) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică au obligaţia:

- de a respecta caracterul confidenţial al informaţiilor prezentate de către operatorii economici în documentele de calificare şi în propunerile tehnice.
- de a garanta fiecărui operator economic protejarea secretului comercial şi a proprietăţii intelectuale. Aplicarea principiului confidenţialităţii informaţiilor în activitatea specifică domeniului achiziţiilor publice nu va fi condiţionată de obţinerea unor beneficii personale sau de interesul unor terţi.

Acurateţea informaţiei.

(14) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică se vor asigura că informaţiile oferite pe parcursul activităţii, vor fi adevărate şi corecte şi nu vor fi menite să inducă în eroare sau să înşele aşteptările.

Interes public şi încredere publică.

(15) În exercitarea atribuţiilor funcţionale, persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică trebuie:

- să considere interesul public mai presus de orice alt interes;
- să urmărească obţinerea de valoare pentru bunii cheltuiţi;
- să se comporte de aşa manieră încât să contribuie la sporirea încrederii opiniei publice în capacitatea autorităţilor contractante de a organiza achiziţii publice.

Evitarea manifestării concurenţei neloiale.

(16) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică se vor asigura că prin documentaţia de atribuire nu vor cauza împiedicarea şi/sau limitarea participării operatorilor economici la procedurile de atribuire şi nici denaturarea concurenţei loiale dintre aceştia. Totodată, persoanele implicate se vor asigura că operatorii economici au cunoştinţă despre ceea ce se consideră a fi contrar uzanţelor comerciale cinstite, respectiv neexecutarea unilaterală a contractului sau utilizarea unor proceduri neloiale, abuzul de încredere, incitarea la comiterea de delicte, precum şi vânzarea de secrete comerciale, către terţi, de natură să afecteze poziţia altor operatori economici pe piaţă.

Evitarea manifestării actelor de corupţie.

(17) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică vor lua măsuri de excludere din competiţie a operatorilor economici care folosesc practici corupte sau frauduloase în legătură cu procedura de atribuire a contractului.

Evitarea apariţiei conflictului de interese.

(18) Anterior numirii în funcţie, la numirea în funcţie sau în timpul exercitării acesteia, persoanele

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică au obligaţia să îşi administreze interesele private în aşa fel încât să prevină apariţia unui conflict de interese. Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurenţa. Persoana care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor nu are dreptul de a fi candidat, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

Evitarea primirii de cadouri şi ospitalitate.

(19) Persoanelor implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică le este interzisă solicitarea sau acceptarea de daruri, bani, împrumuturi, cadouri sau avantaje de altă natură de la societăţile sau persoanele cu care colaborează în mod oficial atât pe parcursul procedurilor de achiziţii, cât şi pe timpul derulării contractului. Pot fi acceptate darurile cu valoare simbolică primite ca materiale de reprezentare, oferite în cadrul întâlnirilor de protocol. Oferirea acestora sau asigurarea de ospitalitate sunt practici întâlnite de regulă, în relaţiile comerciale. Toate ofertele de cadouri, inclusiv cele cu valoare protocolară, trebuie anunţate şefilor ierarhici. Autoritatea contractantă va dispune măsuri de luare în evidenţă şi de înregistrarea acestora. Oferirea de ospitalitate partenerilor de afaceri reprezintă o practică obişnuită a organizaţiilor şi societăţilor comerciale şi este recunoscut faptul că aceasta poate fi benefică unei conduite eficiente în afaceri. Invitaţiile la prânz sau cină primite din partea unor reprezentanţi ai operatorilor economici cu care autoritatea contractantă colaborează sau intenţionează să colaboreze, pot fi în mod normal acceptate, atât timp cât scopul acestora este de a avea o relaţie corectă, iar acceptarea invitaţiei nu contravine interesului autorităţii contractante. Discuţiile purtate cu reprezentanţii operatorilor economici, în afara cadrului de reglementare existent, sunt susceptibile de a fi considerate abatere de la conduita etică în achiziţii. Invitaţiile cu caracter social, cele care se referă la evenimente sportive sau culturale, ofertele de vacanţe, precum şi ofertele de ospitalitate care includ cazarea sau transportul gratuit trebuie să fie declinate de persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor achiziţie publică şi indiferent dacă au fost sau nu acceptate, ele trebuie raportate nivelului ierarhic superior.

Postangajările.

(20) Persoanele implicate în procesul de atribuire a contractelor de achiziţie publică vor informa operatorul economic că nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie publică, persoane fizice sau juridice care au participat la verificarea/evaluarea candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, pe parcursul unei perioade de cel puţin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancţiunea nulităţii contractului respectiv pentru cauza imorală.

4.5. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică al consilierului juridic

Art.16. Principiile deontologice ale consilierului juridic sunt următoarele:

- Integritatea şi autonomia profesională, respectarea legilor, probitatea, onoarea, vigilenţa, confidenţialitatea, organizarea, eficacitatea şi perseverenţa sunt ideile diriguitoare care guvernează activitatea consilierului juridic.
- Îndeplinirea corectă şi în timp util a atribuţiilor profesionale conferă substanţă principiului integrităţii profesionale.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Autonomia şi independenţa profesională a consilierului juridic se manifestă prin asumarea unor responsabilităţi şi acţionarea la moment oportun într-un context determinat.

- Consilierii juridici sunt independenţi din punct de vedere profesional şi se supun numai Constituţiei României, legii, statutului profesiei şi prezentului cod de deontologie profesională. Prin independenţă profesională în sensul prezentului cod se înţelege libertatea de actiune şi de opinie care este limitată doar prin dispoziţii legale sau regulamentare aplicabile profesiei de consilier juridic.
- Corectitudinea şi integritatea morală sunt valori fundamentale pe care consilierul juridic este obligat să le respecte atât în timpul serviciului cât şi în afara acestuia.
- Rezultatul activităţii consilierului juridic este o consecinţă a urmăririi atente şi continue a derulării sarcinilor încredinţate.
- Datoria fiecărui consilier juridic este să păstreze secretul datelor şi informaţiilor de care a luat la cunoştinţă în virtutea exercitării profesiei cu excepţia unor dispoziţii legale sau statutare contrare. Confidenţialitatea datelor şi informaţiilor deţinute contribuie la crearea unui climat de siguranţă pentru entitatea beneficiară a serviciilor oferite.
- Organizarea riguroasă a activităţii consilierului juridic se face în scopul satisfacerii celor mai exigente standarde de calitate şi eficacitate a muncii.
- Între serviciul oferit şi aşteptările beneficiarului, între aşteptările personale, profesionale şi consecinţele economice, în activitatea consilierului juridic primează respectarea legii.
- Consilierul juridic este obligat să depună efortul necesar pentru realizarea şi reuşita sarcinilor ce îi revin în exercitarea profesiei.
- Respectarea şi aplicarea principiilor enunţate constitute un deziderat şi un scop al exercitării profesiei de consilier juridic. Respectarea lor se impune chiar şi în afara exercitării activităţii profesionale, consilierul juridic fiind obligat să se abţină de la săvârşirea de fapte ilegale sau de natură a aduce atingere principiilor fundamentale, ordinii publice şi bunelor moravuri sau demnităţii profesiei de consilier juridic.

4.6. Principii fundamentale şi reguli de conduită etică pentru persoanele care exercită activitatea de control financiar preventiv

Art. 17. Exercitarea atribuţiilor de control financiar preventiv de către persoanele desemnate se realizează pe baza următoarelor principii:

Competenţă profesională. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu trebuie să cunoască şi să aplice cu consecvenţă şi fermitate prevederile legale în domeniu, asigurând legalitatea şi regularitatea proiectelor de operaţiuni ce fac obiectul vizei, precum şi încadrarea acestora în limitele creditelor bugetare şi/sau ale creditelor de angajament.În acest scop, aceasta are obligaţia să cunoască în permanenţă toate reglementările legale specifice domeniului în care îşi exercită atribuţiile de acordare a vizei de control financiar preventiv propriu.

Independenţă decizională în condiţiile separării atribuţiilor. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu este independentă în luarea deciziilor şi acesteia nu i se poate impune în niciun fel acordarea sau refuzul vizei de control financiar preventiv propriu. Pentru actele sale, întreprinse cu bună-credinţă, în exercitarea atribuţiilor sale şi în limita acestora, cu respectarea prevederilor legale, persoana respectivă nu poate fi sancţionată sau schimbată din această activitate. Conducerea entităţii publice în care se exercită activitatea de control financiar preventiv propriu

ISO 9001
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

este obligată să ia măsurile necesare pentru separarea atribuţiilor de aprobare, efectuare şi control al operaţiunilor, astfel încât acestea să fie încredinţate unor persoane diferite.

Obiectivitate. În exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu şi, mai ales, în luarea deciziei de a acorda sau respinge viza, persoana desemnată trebuie să verifice sistematic şi temeinic proiectele de operaţiuni, să nu cedeze unor prejudecăţi, presiuni sau influenţe ce i-ar putea afecta aprecierea corectă a acestora, să dea dovadă de imparţialitate, să aibă o atitudine neutră, lipsită de subiectivism.

Conduită morală. Persoana desemnată cu exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu trebuie să fie de o probitate morală recunoscută, să aibă o conduită corectă, să dea dovadă de comportare profesională ireproşabilă, la nivelul celor mai înalte standarde. Aceasta trebuie să aibă o comportare demnă în societate, să îşi desfăşoare activitatea astfel încât să aibă o bună reputaţie.

Confidenţialitate. Persoana desemnată să exercite activitate de control financiar preventiv propriu este obligată să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, după caz, în legătură cu conţinutul proiectelor de operaţiuni ce fac obiectul vizei, să nu divulge în niciun fel informaţiile unei terţe persoane, cu excepţia cazurilor în care este autorizată în mod expres de către cei în drept sau în situaţia în care fumizarea informaţiei reprezintă o obligaţie legală sau profesională.

Incompatibilitate. Nu pot fi desemnate să exercite activitate de control financiar preventiv propriu persoanele decăzute din dreptul de a mai exercita o funcţie publică, aflate în perioada de 3 ani de la data eliberării sau destituirii din funcţia publică respectivă, pe baza unei decizii luate de Agenţia Naţională de Integritate, ca urmare a constatării unei situaţii de conflict de interese, şi nici persoanele aflate în curs de urmărire penală, de judecată sau care au fost condamnate pentru fapte privitoare la abuz în serviciu, fals, uz de fals, înşelăciune, dare sau luare de mită şi alte infracţiuni prin care au produs daune patrimoniului persoanelor fizice sau juridice.

Dacă în cazul urmăririi penale, al judecăţii sau după condamnare a intervenit amnistia, persoana în cauză nu poate să fie desemnată pentru exercitarea activităţii de control financiar preventiv propriu timp de 2 ani de la data aplicării amnistiei. Persoana căreia i s-a suspendat condiţionat executarea pedepsei nu poate să exercite această activitate în cursul termenului de încercare şi pe parcursul a 2 ani de la expirarea acestui termen.

Nu pot fi desemnate pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu persoanele care sunt soţi sau rude de gradul I cu conducătorul entităţii publice pe lângă care urmează să exercite această activitate şi nici acele persoane care pot să se afle într-o situaţie de conflict de interese în legătură cu operaţiunile care îi sunt supuse pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu. Persoana desemnată să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu nu poate fi implicată, prin sarcinile de serviciu, în aprobarea şi efectuarea operaţiunilor supuse controlului financiar preventiv propriu.

Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv propriu trebuie să îşi îmbunătăţească cunoştinţele şi practica profesională printr-o pregătire continuă. Conducerea Consiliului Judeţean Ilfov va asigura condiţiile necesare pregătirii profesionale.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

4.7. Norme de conduită profesională al profesiei de arhitect şef

Art.18. (1) *Integritatea şi onorabilitatea*. Arhitectul şef va fi integru în exerciţiul profesiei, în sensul că va fi cinstit şi corect în toate relaţiile profesionale.
(2) Arhitectul şef are obligaţia ca pe proiectele pe care le-a elaborat şi/sau le-a coordonat să îşi menţioneze explicit titlul, numele şi calitatea în care le-a întocmit.
(3) Sunt interzise:
a) atribuirea de calităţi nereale;
b) semnătura de complezenţă;
c) uzurparea drepturilor de autor;
d) plagiatul.
(4) Arhitectul şef are aceleaşi obligaţii şi interdicţii şi în cazul unei lucrări teoretice/de cercetare.
(5) Arhitectul şef se va pronunţa cu maximă obiectivitate asupra documentelor care îi sunt supuse spre analiză, indiferent de interesele sau de divergenţele sale personale faţă de autorii documentelor în cauză.
(6) Arhitectul şef nu are dreptul să accepte avantaje materiale oferite cu scopul de a se lăsa influenţat în decizia sa şi nici nu va oferi astfel de avantaje pentru a influenţa deciziile altora.
(7) Arhitectul şef nu va folosi relaţiile personale sau de rudenie pentru a influenţa deciziile autorităţilor cu activitate în domeniul arhitecturii, în folosul personal şi în detrimentul interesului public.
(8) Arhitectul şef va accepta să participe ca evaluator în cadrul unui juriu la o competiţie profesională, în situaţia în care nu este implicat în elaborarea vreuneia dintre lucrările supuse jurizării sau nu este implicat în elaborarea temei şi regulamentului de concurs ori în organizarea acestuia, în acea perioadă sau în una anterioară.
(9) Arhitectul şef va acţiona pentru protejarea interesului public.
(10) Arhitectul şef va acorda maximă atenţie impactului social şi impactului asupra mediului pe careactivitatea lui le poate avea, dar şi utilizării raţionale a resurselor pe termen lung în soluţiile tehnice adoptate în proiecte.
(11) Arhitectul şef va acţiona cu profesionalism şi potrivit legislaţiei în materie pentru a păstra caracterul iniţial, calităţile artistice şi tehnice ale monumentelor istorice, ale imobilelor aflate în zona lor de protecţie şi ale imobilelor susceptibile a fi clasate, în toate situaţiile în care este solicitat să facă intervenţii la acestea.
(12) Arhitectul şef va sprijini autorităţile competente pentru respectarea legislaţiei în domeniul profesiei şi se va conforma termenelor prevăzute de lege în ceea ce priveşte avizarea şi aprobarea documentaţiilor, în situaţia în care îşi desfăşoară activitatea în domeniul verificării, avizării, aprobării, controlului şi expertizei tehnice a proiectelor de arhitectură.
(13) Arhitectul şef - funcţionar public, nu va folosi funcţia sa în scopul atragerii de comenzi în interes personal, direct sau indirect, şi va aplica principiile legalităţii, imparţialităţii şi obiectivităţii în procesul avizării şi aprobării documentaţiilor.
(14) Arhitectul şef îşi va promova onest realizările în spaţiul public.

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http: www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

4.8. Standardul etic al personalului destinat asigurării relaţiei cu publicul

Art.19. Obligaţii privind standardul etic al personalului destinat asigurării relaţiei cu publicul:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relaţiile cu cetăţenii, cât şi în cadrul instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea;

b) să fie calm, politicos şi respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relaţiei cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă şi răbdare în relaţia cu cetăţeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat şi corect din punct de vedere gramatical;

e) să păstreze confidenţialitatea tuturor informaţiilor relevante obţinute de la cetăţean;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete şi corecte şi să se asigure că acestea sunt înţelese de cetăţean;

g) să îndrume cetăţeanul către serviciul de specialitate în vederea obţinerii de informaţii detaliate care depăşesc competenţele structurii de asistenţă;

h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situaţia folosirii de către cetăţean a unui limbaj trivial, a formulării de ameninţări la adresa sa ori a utilizarii de către cetăţean a violenţei verbale/fizice.

CAPITOLUL V

REGULI DE CONFORMARE LA VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.20. Angajamentul presupune dorinţa fiecărui funcţionar public şi personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov de a progresa în stăpânirea funcţiei deţinute şi de a-şi îmbunătăţi performanţele, conform planurilor de acţiune decise de comun acord pentru a asigura cetăţenilor şi partenerilor un serviciu public de calitate.

Lucrul în echipă

Art.21. Lucrul în echipă presupune ca atât personalul contractual cât şi funcţionarii publici care fac parte dintr-o echipă să primească sprijin din partea conducerii Consiliului Judeţean Ilfov. Acest spirit de echipă trebuie simţit şi exprimat în relaţiile cu ceilalţi colaboratori sau cetăţeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparenţa

Art.22. Transparenţa înseamnă împărţirea succesului, dar şi a dificultăţilor. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăţilor, înainte să se agraveze şi să provoace prejudicii cetăţeanului, echipei şi partenerilor Consiliului Judeţean Ilfov.

ISO 9001 ascert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http: www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Confidenţialitatea

Art.23. In acordarea serviciilor publice prin aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov se impune luarea de măsuri posibile şi rezonabile pentru asigurarea confidenţialităţii datelor.

Art.24. Adiţional, vor fi adoptate măsuri suplimentare pentru asigurarea protecţiei datelor cu caracter personal.

Demnitatea umană

Art.25. Fiecare persoană este unică şi trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.26. (1) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii.

(2) Toţi oamenii sunt trataţi cu demnitate cu privire la modul lor de viaţă, cultură, credinţele şi valorile personale.

CAPITOLUL VI

REGULI DE COMPORTAMENT ŞI CONDUITĂ ÎN FURNIZAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.27. Complexitatea şi diversitatea sistemelor de relaţii în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament şi conduită în scopul:

a) de a ghida persoana implicată in acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problematică etică;

b) de a asigura beneficiarii, dar şi potenţialii beneficiari de servicii publice, împotriva incompetenţei şi a neprofesionaliştilor;

c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum şi relaţiile acestora cu cetăţenii, cu colegii, cu reprezentanţii altor autorităţi sau instituţii publice sau ai societăţii civile.

d) de a asigura supervizare şi consultanţă personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activităţii acestora.

Art.28. Regulile principale de comportament şi conduită în relaţia avută de funcţionarii publici şi de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov cu cetăţeanul sunt următoarele:

a) obligaţia de a evidenţia, diagnostica şi evalua nevoia acestuia, în vederea realizării de acţiuni şi măsuri cu caracter preventiv şi/sau rezolutiv;

b) obligaţia de a manifesta disponibilitate faţă de cetăţean, partener, organisme civile, alte instituţii, autorităţi publice;

c) disponibilitatea de a asculta şi înţelege problemele cetăţenilor şi de a-i îndruma către compartimentele de specialitate cele mai în măsură să soluţioneze problemele acestora;

d) obligaţia de a stabili împreună cu cetăţeanul care este problema asupra căreia urmează să se acţioneze;

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
+40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

e) obligaţia de a asculta şi de a nu interveni decât în momentele propice;

f) responsabilitatea de a inspira încredere cetăţeanului;

g) obligaţia de a manifesta empatie, respectiv de a înţelege ceea ce spune interlocutorul, de afi capabil să se pună în situaţia acestuia;

h)obligaţia de a reduce, pe cât posibil, distanţa dintre el şi cetăţean (distanţa datorată diferenţelor de statut social, de cultură, etc.);

i) obligaţia de a fi capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării şi de a-şi da seama de mecanismele de apărare pe care cetăţeanul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile şi problemele care-l privesc îndeaproape.

Art.29. Regulile principale de comportament şi conduită în informarea cetăţenilor de funcţionarii publici şi de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov cu cetăţeanul sunt următoarele:

a) obligaţia de a asigura competenţă corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă;

b) obligaţia de a oferi cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică şi practică, limbajul profesional clar, concis la nivelul capacităţii de înţelegere a cetăţeanului, capacitatea de a prezenta datele, avantajele şi dezavantajele opţiunilor posibile;

c) obligaţia de a se asigura că informarea răspunde nevoilor şi problemelor cetăţeanului, şi că aceasta este efectuată în cel mai scurt timp de la solicitarea acesteia.

Art.30. Regulile principale de comportament şi conduită în fumizarea serviciilor publice de funcţionarii publici şi de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov cu cetăţeanul sunt următoarele:

a) obligaţia de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare;

b) obligaţia de a face o analiză corectă şi obiectivă a nevoilor şi problemelor cetăţeanului, alegând strategia şi metodele adecvate în rezolvarea problemelor;

c) interdicţia de a face discriminări în funcţie de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

d) interdicţia de a intra în relaţii de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuţi sau rude;

e) interdicţia de a se implica în relaţii sentimentale cu cetăţeanul/partenerul;

f) obligaţia de a pune interesul cetăţeanului/partenerului mai presus de interesul său.

Art.31. Regulile principale de comportament şi conduită în relaţiile dintre colegi (funcţionari publici, personal contractual) din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov cu cetăţeanul sunt următoarele:

a) între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinerea reciprocă motivat de faptul că toţi funcţionarii publici şi personalul contractual sunt mobilizaţi pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, comunicarea prin transferul de informaţii între colegi fiind esenţială în soluţionarea cu eficienţă a problemelor.

b) colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri, apărute între aceştia soluţionându-se fără să afecteze relaţia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

ISO 9001 ascert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

c) între colegi trebuie să existe sinceritate şi corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realităţii, eventualele nemulţumiri dintre colegi să fie exprimate direct şi netendenţios.

d) relaţia dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoaşterea profesională, pe colegialitate, pe performanţă în practică şi contribuţie la teorie.

e) între colegi în desfăşurarea activităţii trebuie să fie prezent spiritul competiţional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenţiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienţilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităţilor şi a meritelor profesionale nicidecum pe evidenţierea defectelor celorlalţi.

t) în relaţia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admiţând critica în mod constructiv şi responsabil. Dacă este cazul, colegii pot să împărtăşească din cunoştinţele şi experienţa acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.32. Constituie încălcări ale principiului colegialităţii:

a) discriminarea, hărţuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenţei fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunităţii;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerile compartimentelor, birourilor, serviciilor administrative, precum şi de către conducerea Consiliului Judeţean Ilfov (Preşedinte, Vicepreşedinţi, Secretar al Judeţului);

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;

d) formularea în faţa cetăţenilor/partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ţinutei morale sau a unor aspecte ce ţin de viaţa privată a unui coleg;

e) sfătuirea cetăţenilor/partenerilor să depună cereri, petiţii, plângeri sau alte sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea şi dezvăluirea în activitatea administrativă a informaţiilor transmise cu titlu confidenţial de un alt coleg.

Art.33. Regulile principale de comportament şi conduită în relaţiile funcţionarilor publici sau personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov cu reprezentanţi ai altor autorităţi sau instituţii publice şi ai societăţii civile:

a) în relaţiile fiecărui funcţionar public sau personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov cu reprezentanţii altor autorităţi sau instituţii publice şi ai societăţii civile se va avea în vedere interesul cetăţeanului/partenerului, manifestând respect şi atitudine conciliantă în identificarea şi soluţionarea tuturor problemelor evitând situaţiile conflictuale, după caz, procedând la soluţionarea pe cale amiabilă.

b) pentru reprezentarea Consiliului Judeţean Ilfov în faţa oricăror persoane fizice sau juridice funcţionarul public şi personalul contractual trebuie să fie de bună credinţă, contribuind la realizarea scopurilor şi obiectivelor serviciului.

c) funcţionarul public şi personalul contractual este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfăşurarea activităţii profesionale şi în luarea deciziilor, fiind reţinut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare şi aducerea lor la cunoştinţa celor interesaţi, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenţei activităţii instituţiei şi creşterea credibilităţii acesteia.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

d) funcţionarul public şi personalul contractual colaborează cu alte autorităţi sau instituţii publice şi reprezentanţi ai societăţii civile în interesul cetăţeanului/partenerului în scopul realizării optime a programelor şi strategiilor instituţiei evitând dezvăluirea informaţiilor confidenţiale.
e) funcţionarul public şi personalul contractual nu poate folosi imaginea Consiliului Judeţean Ilfov, în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL VII

RESPONSABILITATE ŞI PROFESIONALISM

Responsabilitate

Art.34. În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov au responsabilitatea morală fundamentală de a respecta interesul public, adică de a lua deciziile şi de a întreprinde acele acţiuni care asigură un impact pozitiv asupra comunităţii locale în ansamblul ei şi asupra indivizilor care o compun, în mod particular, sau care fac ca impactul negativ asupra acestora să fie cât mai mic cu putinţă.

Art.35. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov au responsabilitatea de a respecta interesele legitime şi drepturile cetăţeanului. Această responsabilitate nu se limitează la oferirea unor servicii publice, ci priveşte şi efectele pe care le pot avea aceste servicii asupra cetăţeanului.

Art.36. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu, cu maximum de eficienţă şi eficacitate, şi de a utiliza în mod judicios resursele instituţiei, şi în scopul pentru care au fost alocate.

Art.37. Responsabilitatea funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov este de a contribui la îmbunătăţirea permanentă a performanţei instituţiei.

Art.38. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov au responsabilitatea promovării valorilor etice incluse în acest Cod şi a promovării şi menţinerii unui culturi instituţionale bazată pe aceste valori.

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http: www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Profesionalism

Art.39. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov sunt responsabili şi răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care îşi desfăşoară atribuţiile de serviciu şi le revine sarcina de a se asigura că principiile de legalitate, eficienţă şi eficacitate sunt îndeplinite.

Art.40. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov trebuie să fie informat şi să cunoască legislaţia din domeniul atribuţiilor pe care le exercită şi să solicite informaţii despre cele mai bune practici în domeniul în care îşi exercită atribuţiile.

Art.41. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov au obligaţia de a-şi face cunoscută limitarea profesională ori de câte ori managementul instituţiei sau un terţ (persoană fizică sau juridică) solicită servicii care exced atribuţiile de serviciu şi competenţele acestora.

Art.42. Demnitarii şi personalul de conducere al Consiliului Judeţean Ilfov au obligaţia de a se asigura că funcţionarii publici şi personalul contractul aflaţi în subordine au competenţele condiţiile şi resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de lucru şi că aceştia sunt protejaţi în faţa unor abuzuri la nivel instituţional.

Art.43. Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov au garantată libertatea de exprimare şi dreptul la opinie în formularea unei poziţii profesionale, însă exprimarea unui punct de vedere în numele instituţiei, sau despre activitatea acesteia, în scris sau verbal, fără existenţa unui mandat în acest sens sau în contradicţie totală cu politica instituţiei pe acel domeniu nu reprezintă o situaţie de exercitare a libertăţii de exprimare. Personalul trebuie să se asigure că atunci când exprimă un punct de vedere al instituţiei sau atunci când este invitat în calitate de reprezentant al instituţiei, exprimă acele puncte de vedere asupra cărora în cadrul instituţiei s-a decis sau s-a întrunit un acord.

Art.44. Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Ilfov trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale şi pe cele ale garantării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influenţaţi de convingerile personale sau de interesele grupurilor din care face parte.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL VIII

CONSILIEREA ETICĂ

8.1. Rolul şi atribuţiile consilierului etic

Art.45. (1) În vederea exercitării controlului intern este obligatoriu ca fiecare instituţie/ autoritate publică să desemneze prin act administrativ un funcţionar public, responsabil cu respectarea şi monitorizarea implementării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici şi cu rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Codul administrativ.
(2) Dobândirea calităţii de *consilier de etică* vizează deţinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiţii exprese, unui funcţionar public pentru o perioadă de 3 ani.
(3) În perioada exercitării calităţii de consilier de etică funcţionarul public îşi păstrează şi funcţia publică deţinută. Dreptul la carieră al funcţionarului public este cel corespunzător funcţiei publice deţinute.
(4) Fişa postului corespunzătoare funcţiei deţinute de consilierul de etică se elaborează de către departamentul de resurse umane şi se aprobă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, prin raportare la atribuţiile stabilite în sarcina acestuia.
(5) Consilierul de etică îşi desfăşoară activitatea pe baza fişei postului întocmite în condiţiile prevăzute la art.45 alin.(4).
(6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcţionarul public care îndeplineşte în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) este funcţionar public definitiv;
b) ocupă o funcţie publică din clasa I;
c) are, de regulă, studii superioare în domeniul ştiinţe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condiţiile legislaţiei specifice;
d) prezintă deschidere şi disponibilitate pentru îndeplinirea atribuţiilor 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 sancţiune disciplinară, care nu a fost radiată în condiţiile legii;
g) faţă de persoana sa nu este în curs de desfăşurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condiţiile legii;
h) faţă de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei;
i) nu se află într-o procedură de evaluare desfăşurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, în condiţiile legii;
j) nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art.55.

(7) Dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin.(6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declaraţii de integritate, dată pe propria răspundere a funcţionarului public.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Art.46. (1) Nu poate fi numit consilier de etică funcţionarul public care se află în următoarele situaţii de incompatibilitate:

a) este soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
b) are relaţii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la art.46 ali.(1) lit.a);
c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

(2) În cazul în care situaţiile de incompatibilitate prevăzute la art.46 alin.(1) intervin ulterior dobândirii în condiţii legale a calităţii de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condiţiile prezentului cod.

Art.47. În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;
b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul 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 şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;
d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;
f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplică chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă.
h) alte atribuţii pe linie de etică.

ISO 9001 OSCerl
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Art.48. (1) Exercitarea atribuţiilor de consiliere etică prevăzute la art. 47 lit. a) şi b) nu face obiectul evaluării performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică.
(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuţiilor prevăzute la art.47, cu excepţia celor prevăzute la lit. a) şi b), se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.
(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condiţiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public care deţine calitatea de consilier de etică. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanţelor profesionale individuale aparţine conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

Art.49. (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorităţii sau instituţiei publice;
b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul cod;
c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prevăzute la art.47;
d) prin revocare de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplineşte oricare dintre condiţiile prevăzute la art.45 alin. (6);
e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcţii în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice, precum şi în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calităţii de consilier de etică prin revocare în condiţiile prevăzute la alin.(1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică şi cercetarea situaţiei de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.
(3) Încetarea calităţii de consilier de etică în situaţiile prevăzute la art.49 alin.(1) lit. a)-c) şi e) se dispune direct de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice.

Art.50. În ceea ce priveşte personalul contractual, în Codul administrativ este prevăzut faptul că instituţiile şi autorităţile publice întocmesc *rapoartele anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate,* în formatul stabilit prin ordinul ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi se publică pe pagina de Internet a instituţiei.

Art.51. Pentru faptele funcţionarilor publici care au fost sesizate ca încălcări a normelor de conduită, la nivelul Consiliului Judeţean Ilfov, vor fi constituite prin act administrativ al conducătorului, comisii de disciplină, cu rol în analizarea abaterilor disciplinare şi propunerea

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
+40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http: www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

modului de soluţionare, prin individualizarea sancţiunii disciplinare aplicabile sau clasarea sesizării, după caz.

8.2. Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită

Art.52. (1) Raportul prevăzut la art.401 alin.(4) lit. i) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, conţine informaţii cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi cuprinde cel puţin următoarele date:

a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
b) categoriile şi numărul de funcţionari publici care au încălcat principiile şi normele de conduită;
c) cauzele şi consecinţele nerespectării normelor de conduită;
d) evidenţierea cazurilor în care funcţionarilor publici li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.
(2) Rapoartele autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(3) Raportul prevăzut la art.401 alin.(4) lit.i) din O.U.G. nr.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită în exercitarea funcţiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici. Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

CAPITOLUL IX

REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA. SANCŢIUNILE DISCIPLINARE

9.1. Prevederi aplicabile funcţionarilor publici

Art.53. (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârşirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcţionarii publici a îndatoririlor de serviciu şi a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege.
(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabileşte cu respectarea principiului contradictorialităţii şi al dreptului la apărare şi este supusă controlului instanţelor de contencios administrativ, în condiţiile legii.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Art.54. Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

Art.55. (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.

9.2. Prevederi aplicabile personalului contractual

Art.56. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

ISO 9001 QSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

(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 prerogative 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 contractual 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 al 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 încălcrea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.57. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul – personalul contractual săvârșește o abatere disciplinară sunt :

a) avertisment 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.

9.3. Obligațiile comune ale funcționarilor publici și personalului contractual

Art.58. Funcționarii publici și personalul contractual au următoarele obligații comune:
a) periodic să participle la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă;
b) să respecte programul de lucru șă să semneze condica de prezență;
c) în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil;
d) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;
e) să aducă la cunoștința Serviciului Resurse Umane, Evaluare și Formare Profesională orice modificare intervenită în starea civilă, studii, domiciliu, etc.

ISO 9001 OSCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 București
România
+40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

CAPITOLUL IX

DISPOZIŢII FINALE

Art.59. (1) Funcţionarii publici din cadrul Consiliului Judeţean Ilfov, sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate de Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov sau de şeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
(2) La numirea în funcţia publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului funcţiei publice, încetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcţionarii publici şi personalul contractual, conform legii, sunt obligaţi să prezinte declaraţia de avere şi declaraţia de interese pe propria răspundere, cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfăşoară.

Art.60. (1) Angajaţii care au obligaţia să-şi declare averea, potrivit legii, au obligaţia de a declara şi prezenta la conducătorul instituţiei, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea funcţiei.
(2) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1):
a) medaliile, decoraţiile, insignele, ordinele, eşarfele, colanele şi altele asemenea, primite în exercitarea funcţiei;
b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.
(3) Preşedintele Consiliului Judeţean Ilfov dispune constituirea unei comisii formată din 3 persoane care va evalua şi va inventaria bunurile prevăzute la art.60 alin.(1);
(4) Comisia prevăzută la art.60 alin.(3) ţine evidenţa bunurilor primite de fiecare funcţionar şi, înainte de finele anului, propune Preşedintelui Consiliului Judeţean Ilfov rezolvarea situaţiei bunului;
(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferenţa de valoare; Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor;
(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la art.60 alin.(3), bunurile rămân în patrimoniul instituţiei sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituţii publice de profil ori vândute la licitaţie, în condiţiile legii;
(7) Veniturile obţinute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul statului, bugetele locale sau la bugetele autorităţilor, instituţiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanţare a acestora;
(8) La sfârşitul fiecărui an, comisia desemnată la nivelul Consiliului Judeţean Ilfov, publică pe pagina de Internet a instituţiei lista cuprinzând bunurile depuse şi destinaţia acestora.

Răspunderea
Art.61. (1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod etic şi de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcţionarilor publici şi a personalului contractual, în condiţiile legii;
(2) Comisia de disciplină are competenţa de a cerceta funcţionarii publici din cadrul Consiliul

ISO 9001 AQCert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
: +40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov

Judeţean Ilfov care încalcă prevederile prezentului Cod etic şi de integritate şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii.
(3) Persoanele desemnate pentru cercetarea încălcării prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual şi pentru propunerea aplicării sancţiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare;
(4) În cazurile în care faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii;
(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Asigurarea publicităţii
Art.62. Pentru informarea cetăţenilor prin grija consilierului de etică desemnat la nivelul instituţiei se va asigura publicitatea Codului de etică şi integritate, prin afişarea pe site-ul www.cjilfov.ro, iar funcţionarii publici şi personalul contractual cu funcţii de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii şi cu persoanele din afara Consiliul Judeţean Ilfov pentru a promova principiile şi normele prezentului cod.

Intrarea în vigoare
Art.63. (1) Prezentul Cod etic şi de integritate intră în vigoare de la data aprobării şi produce efecte pentru tot personalul instituţiei, de la numire/angajare şi până la încetarea raportului de serviciu/muncă.
(2) Persoanele nou angajate în cadrul instituţiei vor lua la cunoştinţă despre conţinutul Codului la angajare, odată cu instructajele de protecţia muncii şi situaţii de urgenţă efectuate la angajare.
(3) Fiecare angajat al instituţiei este obligat să cunoască şi să respecte întocmai prevederile Codului şi este răspunzător de aplicarea corectă în activitatea curentă.

Art.64. Enumerarea normelor de conduită şi de integritate a funcţionarilor publici şi personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

ISO 9001 ascert
3-5 Ernest Juvara
Sector 6, 060104 Bucureşti
România
+40 21 212 56 93
+4074CJILFOV
: +40 21 212 56 99
http://www.cjilfov.ro
cjilfov@cjilfov.ro
Consiliul Judetean Ilfov