

Anexă la Dispoziția nr. 565 / 25.07 2025

**COD DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ
AL PERSONALULUI DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL
CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ**

CUPRINS

INTRODUCERE	pag.3
CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare și principii generale.....	pag.4
CAPITOLUL II – Îndatoririle personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș.....	pag.6
CAPITOLUL III – Valorile fundamentale	pag.11
CAPITOLUL IV – Regulile de comportament și conduită.....	pag.12
CAPITOLUL V – Consilierea etică, Coordonarea și monitorizarea respectării normelor de conduită și raportarea cu privire la normele de conduită.....	pag.14
CAPITOLUL VI – Dispoziții finale.....	pag.17

INTRODUCERE

Codul de etică și conduită profesională al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției.

Conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Controlului intern managerial al entităților publice, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a avea un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților.

Codul de etică și conduită profesională servește, de asemenea, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș în ceea ce privește activitatea desfășurată. Prezentul cod reprezintă liantul dintre comportamentul indivizilor în afara instituției publice în viața de zi cu zi și comportamentul în cadrul instituției publice.

Asigură coerența cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ghidând acțiunile și strategiile pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș.

Cuprinde normele morale, precum și normele profesionale, principii, care trebuie respectate de către angajații (personal contractual/funcționari publici – funcții de conducere/de execuție) din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș. Principiile detaliate în cadrul acestui Cod nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al Consiliului Județean Argeș.

Codul este menit să sprijine salariații, să identifice și să rezolve problemele de natură morală/profesională care se pot ivi în desfășurarea activității, fiind, de asemenea, un ghid de comportament în relațiile cu colegii, cu instituția publică din care aceștia fac parte, precum și cu reprezentanți ai comunității locale, naționale sau internaționale.

Aplicarea Codului de etică și conduită profesională sprijină dezvoltarea unei culturi instituționale bazată pe respect reciproc, precum și creșterea culturii individuale. Totodată, protejează salariații de comportamente nedrepte, oportuniste sau necinstite, furnizând un model de comportament care contribuie la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție desfășurate după reguli corecte.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice locale.

Salariații, indiferent de forma de încadrare, funcționar public sau personal contractual, au obligația de a respecta prevederile prezentului Cod de etică și conduită profesională. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod de etică și conduită profesională atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art.1. (1)Prezentul Cod de etică și conduită profesională, denumit în continuare Cod etic, reglementează normele de conduită profesională a salariaților, funcționari publici și personal contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Argeș.

(2)Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș.

Art.2. Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin :

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

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și de respect între salariați, cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de alta parte.

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș.

Art.3. (1)Consiliul Județean Argeș este o instituție publică ale cărei scopuri, conform prevederilor legale, sunt valabile pentru fiecare dintre cele două categorii de personal. Acestea includ, deopotrivă, dezvoltarea și afirmarea profesională, în condițiile respectării statului de drept și a drepturilor omului. Astfel, se asigură respectarea demnității fiecărui angajat, fiind promovată integritatea acestora.

(2)Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt următoarele :

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

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

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

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

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

- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(3) Activitatea salariaților

În ceea ce privește modul de realizare a sarcinilor de serviciu, salariații trebuie să dea dovadă de o conduită profesională și etică, respectând prevederile legale în vigoare, dispozițiile Regulamentului Intern.

Termeni

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

- a) conflict de interese – situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- b) consilier de etică – statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- c) consiliere etică – activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;
- d) eficiență - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate, faptul de a fi eficient; efect util, activ;
- e) etică – un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standardelor) de conduită ale angajaților; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
- f) funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
- g) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- h) funcționar public – persoană numită într-o funcție publică, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- i) integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- j) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte;
- k) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;

- l) informație de interes public - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;
- m) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- n) norme/standarde de conduită – regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
- o) personal contractual ori angajat contractual – salariatul cu contract individual de muncă, într-o funcție în instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- p) responsabilitate - obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică;
- q) valori etice - Conform Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare, acestea sunt valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților.

CAPITOLUL II

ÎNDATORIRILE PERSONALULUI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ

Îndatoririle funcționarilor publici

Articolul 5

Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Articolul 6

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

- (1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.
- (2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
- (3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (4) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Articolul 7

Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

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

Articolul 8

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Articolul 9

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

Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Articolul 10

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Articolul 11

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

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

Articolul 12

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.
- (3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Articolul 13

Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Articolul 14

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:
 - a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

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

Articolul 15

Activitatea publică

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolul 16

Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

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

Articolul 17

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1)Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Articolul 18

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

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

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

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

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

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

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

- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III

VALORILE FUNDAMENTALE

Art. 19. Angajamentul

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii Consiliului Județean Argeș, de a progresa în exercitarea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Art.20. Lucrul în echipă

Toți salariații, personal contractual sau funcționari publici, fac parte dintr-o echipă și toți trebuie să conlucreze și să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit în relațiile cu colegii/mediul intern al instituției, precum și în relația cu mediul extern al instituției, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Art.21. Transparența internă și externă

Pe plan intern, transparența reprezintă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii instituției, cetățenilor, partenerilor Consiliului Județean Argeș.

Pe plan extern, transparența reprezintă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, cu partenerii instituției, care trebuie pusă sub dublă constrângere : a încrederii și a eticii.

Consiliul Județean Argeș trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Art. 22. Confidențialitatea și credibilitatea publică

În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor. În acțiunile lor, salariații sunt obligați să respecte și să contribuie la creșterea prestigiului instituției.

Art.23. Demnitatea umană

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 24. Respectul.

În relația cu colegii, conducerea instituției, cetățenii, colaboratorii, partenerii ș.a., nu vor fi utilizate tipuri de limbaj care afectează demnitatea persoanei (cuvinte, etichetări, stil și ton) sau acțiuni care reprezintă atacuri la persoană. Păstrarea unui mediu de lucru adecvat presupune respect reciproc și cooperare între părți.

Art. 25. Formarea unui corp profesionist al salariaților

Formarea unui corp profesionist al salariaților presupune formarea de specialiști care să contribuie la creșterea prestigiului instituției publice, prin asigurarea procesului de îmbunătățire continuă a pregătirii profesionale.

Art.26. Nediscriminarea și asigurarea egalității de șanse

În vederea eliminării conflictelor de interese, pentru prevenirea și combaterea oricărei forme de corupție/favoritism, salariaților le este asigurată egalitatea de șanse și nediscriminarea acestora.

Art. 27. Fidelitatea

Fidelitatea este exprimată prin comportamentul/conduita salariaților, respectiv rezultatele profesionale obținute, de care dau dovadă prin eficiență și devotament; promovarea imaginii/apărarea prestigiului instituției publice este considerată o responsabilitate majoră a salariaților, nefiind acceptate lipsa de performanță, inactivitatea ori utilizarea în alte scopuri a bazei materiale.

Art. 28. Discernământul

Fiecare salariat este dator să acționeze legal, moral în realizarea atribuțiilor sale conform propriilor convingeri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în acest sens fiind responsabil de decizia luată.

CAPITOLUL IV

REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ

Art. 29. Reguli de comportament și conduită în relația cu mediul extern

(1) Personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș trebuie să manifeste disponibilitate, precum și interes de a asculta, față de cetățeni, parteneri, alte instituții sau autorități publice.

(2) Salariații trebuie să intervină în stabilirea problemei asupra căreia urmează să se acționeze.

(3) În relația cu mediul extern, salariații sunt obligați să ofere ajutor competent, fapt ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, iar limbajul profesional trebuie să fie clar, concis și coerent.

(4) Orice discriminare în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică este interzisă.

(5) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, salariații trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului/instituției.

Art.30.Reguli de comportament și conduită în relațiile interne/relațiile colegiale

- (1)Între salariați/colegi trebuie să existe colaborare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți salariații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Județean Argeș.
- (2)Eventualele divergențe, nemulțumiri apărute între salariați vor fi soluționate fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
- (3)Între salariați/colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, trebuie să existe cooperare și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie să fie bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

Art.31.

- (1)Atât în relația cu mediul extern, cât și în relațiile interne/colegiale, nu se admit manifestări misogine, rasiste, șovine, xenofobe, precum și alte manifestări ori acțiuni care lezează imaginea, integritatea și demnitatea salariaților.
- (2)Este interzisă intimidarea și hărțuirea de orice natură care conduc la crearea unui mediu ostil, care afectează implicarea salariaților în desfășurarea activităților și pierderea încrederii în sine, precum și stima și încrederea în instituția publică.
- (3)În relația cu mediul extern, cât și în relațiile interne/colegiale salariații datorează respect reciproc, considerație și dreptul la opinie.

BUNELE MANIERE LA SERVICIU

- Art.32.** (1)Bunele maniere reflectă respectul reciproc în relațiile cu mediul extern precum și în relațiile colegiale. Bunele maniere sunt un atu în activitatea desfășurată la locul de muncă, în viața de zi cu zi, ca individ.
- (2)Bunul simț reprezintă regula elementară ce trebuie însușită și aplicată de toți salariații instituției, atât în relațiile cu mediul extern cât și în relațiile interne/relațiile colegiale.
 - (3)Salariații sunt obligați să respecte intimitatea celorlalți, fiind obligați să se abțină de la orice fel de acțiuni, afirmații sau gesturi care încalcă principiul respectării drepturilor omului, al respectării demnității, precum și principiul asigurării intimității.
 - (4)Este recomandat ca în timpul desfășurării programului de lucru, salariații să se abțină ori să evite purtarea de discuții personale, evitându-se folosirea limbajului personal, gălăgios, familiarismele, ori exprimarea opiniilor care ar leza imaginea, integritatea și demnitatea unui alt coleg. Conversația cu colegii, personalul cu funcții de conducere, precum și în relațiile cu mediul extern, trebuie să fie formală, dându-se dovadă de profesionalism.
 - (5)În cadrul ședințelor, comisiilor, ori în alte situații de acest gen, este recomandat ca salariații să își închidă telefoanele personale, ori să aleagă opțiunea „ silențios ” pentru a nu afecta cursul desfășurării activității respective.
 - (6)Ținuta salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș trebuie să fie una decentă și îngrijită, în sensul unei vestimentații bussines, dar care să nu poată fi considerată neglijentă sau ca o etalare a opulenței.
 - (7)La nivelul comunicării și al relațiilor cu colegii cât și cu publicul, trebuie să se țină seama de anumite elemente, care sunt esențiale în orice activitate, respectiv : salutul și formulele de politețe.

CAPITOLUL V

CONSILIEREA ETICĂ, COORDONAREA ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ ȘI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ

Art. 33 Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice, cu următoarele atribuții :

- a) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici;
- b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;
- c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;
- d) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;
- e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării statistice și grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la lit. e);
- g) concepe și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;
- h) colaborează cu consilierii de etică;
- i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- j) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu administrația publică.

Art. 34 Rolul Consiliului Județean Argeș

- (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.
- (2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.
- (3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

- (4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.
- (5) Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.
- (6) În aplicarea dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- (7) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.
- (8) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.
- (9) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art.35 Rolul Consilierului de etică

- (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de hotărârea Guvernului prevăzută la art. 451 alin. (3) din aceeași ordonanță.
- (2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.
- (3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.
- (4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.
- (5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.
- (6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:
 - a) este funcționar public definitiv;
 - b) ocupă o funcție publică din clasa I;
 - c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;

- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) are o probitate morală recunoscută;
 - f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
 - g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
 - h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
 - i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
 - j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- (7) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.
- (8) Condițiile prevăzute la alin. (6) lit. b) și c) nu sunt obligatorii în cazul autorităților și instituțiilor publice în care numărul de personal este sub 20.
- (9) Consilierul de etică este persoana de contact în relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici și este sprijinit în activitatea sa de conducerea și executivul Consiliului Județean Argeș.
- (10) Consilierul de etică respectă confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia la cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public, precum și a aspectelor semnalate care pot constitui o faptă penală.
- (11) Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în realizarea acesteia consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice.
- (12) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere etică cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.
- (13) Rolul consilierului de etică se concentrează pe prevenirea incidentelor de integritate, promovarea unui comportament etic și consolidarea unui climat profesional bazat pe transparență și responsabilitate. Activitatea acestuia este complementară, dar distinctă de regimul juridic al răspunderii administrativ-disciplinare care este activat ulterior constatării unei încălcări ale normelor de conduită sau ale obligațiilor de serviciu.
- (14) Rolul preventiv al consilierului de etică:
- a) consilierul de etică este desemnat să asigure conformitatea comportamentului salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș cu normele etice, prin monitorizare, consiliere, analiză și organizarea sesiunilor de informare. Astfel, acțiunile sale se concentrează pe prevenirea incidentelor de integritate și evitarea situațiilor ce pot degenera în abateri disciplinare.
 - b) consilierea se axează pe salariații din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș pentru a înțelege și aplica corect normele de conduită, scopul fiind identificarea riscurilor de integritate și propunerea măsurilor preventive evitându-se astfel abaterile disciplinare;
 - c) acționează proactiv pentru a preveni conflictele de interese sau alte situații ce ar putea afecta climatul etic.
 - d) consilierul de etică nu are competența de a aplica sancțiuni sau de a evalua răspunderea salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș pentru încălcarea normelor de conduită. Această responsabilitate aparține exclusiv comisiei de disciplină.

e)comisia de disciplină analizează cazurile raportate, aplică sancțiuni și decide asupra măsurilor disciplinare.

Art.36.Orice salariat din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș care are cunoștință de încălcări ale normelor de conduit, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.

Art.37.Raportarea cu privire la normele de conduită

Consilierul de etică completează și transmite către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, informațiile privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**CAPITOLUL VI
DISPOZIȚII FINALE**

ART. 38.

- (1)Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.
- (2)Personalul instituției este obligat să respecte prevederile prezentului Cod etic.
- (3)Încălcarea prevederilor prezentului Cod etic va atrage după sine aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conformitate cu legislația în vigoare.
- (4)În cazul în care acțiunile ilegale ale personalului instituției, prin nerespectarea normelor de etică profesională, aduc atingere persoanelor fizice și juridice, cauzându-le prejudicii, aceștia vor răspunde în conformitate cu legislația în vigoare.
- (5)Prezentul Cod etic se aplică coroborat cu celelalte reglementări interne ale instituției.

ART.39.

- (1)Prevederile codului etic vor fi aduse la cunoștința tuturor salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș, în format electronic, prin e-mail.
- (2)Pentru informarea cetățenilor, Codul etic va fi afișat la sediul Consiliului Județean Argeș, într-un loc vizibil, precum și pe pagina de internet www.cjarges.ro.