

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

**AL ANGAJAȚILOR DIRECȚIEI JUDEȚENE PENTRU FAMILIE ȘI TINERET
GORJ**

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Domeniul de aplicare

1.1 Prezentul cod etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și se aplică tuturor categoriilor de angajați din cadrul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj

1.2 Normele prevăzute în prezentul cod etic și de integritate sunt complementare reglementărilor prevăzute în:

- Ordonanța de urgență 57/2019 privind codul Codul administrative.
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și functionarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, republicată
- Legea 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare

Prezentul cod etic și de integritate nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice ale tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus, peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese, pentru semnalarea incompatibilităților pentru ocuparea unor funcții publice.

Capitolul II - OBIECTIVE

Direcția Județeană pentru Familie și Tineret Gorj definită ca entitate publică, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, asigură condițiile necesare cunoașterii de către angajați a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.

Obiectivele prezentului cod de etică și integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din instituția publică, prin:

- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al angajaților contractuali;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj în exercitarea atribuțiilor;

- crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și instituția publică, pe de altă parte.

Capitolul III - INFORMAREA

În vederea realizării standardului de etică și integritate, la nivelul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora, astfel încât conducerea și salariații, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile.

1. Cerințe generale

1.1 Informația este indispensabilă unui management sănătos, unei monitorizări eficace, identificării situațiilor de risc în faze anterioare ale manifestării acestora;

1.2 Informația trebuie să fie corectă, credibilă, clară, completă, oportună, utilă, ușor de înțeles și receptat;

1.3 Managerul și salariații trebuie să primească și să transmită informațiile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;

1.4 Informația trebuie să beneficieze de o circulație rapidă, în toate sensurile, inclusiv în și din exterior.

Direcția Județenă pentru Familie și Tineret Gorj, ca și entitate publică, prin implementarea standardului „Informarea” își propune să realizeze forma de cultură organizațională, care să conducă la armonizarea valorilor individuale, în vederea orientării lor convergente spre realizarea obiectivelor fundamentale ale entității publice, reflectând atitudinea pe care o are față de schimbare.

La nivelul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, cultura organizațională se transmite prin reguli scrise și prin standarde de etică socială și de comportare, relativ stabile în timp, fiind o cultură de tip normativ, în care accentul se pune pe urmărirea corectă a procedurilor, care sunt importante ca și rezultatele urmărite, cu standarde profesionale și morale ridicate.

Personalul va fi informat permanent asupra codului de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât managerului, cât și personalului de execuție din cadrul compartimentelor Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj

Capitolul IV – DEFINIȚII ȘI TERMENI

- **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare;
- **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale
- **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

- **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al al funcționarului public și angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau a funcției deținute;
- **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituții publice, indiferent de suportul ei;
- **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- **Integritate** - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiințiozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate
- **consilier de etica** - functionarul public desemnat pentru consiliere etica de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice
- **frauda** - orice acțiune sau omisiune intenționată în legătură cu: utilizarea sau prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevăzute în cap. III secțiunea 41 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea nepotrivită sau incorectă a fondurilor comunitare de la bugetul general al Comunității Europene și/sau a sumelor de cofinanțare aferente de la bugetul de stat, bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a)-f) și l) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și la art. 1 alin. (2) lit. a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; necomunicarea unei informații prin încălcarea unei obligații specifice, având același efect la care s-a făcut referire anterior; deturnarea acestor fonduri de la scopurile pentru care au fost acordate inițial conform Ordonanței de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Capitolul V – INTEGRITATEA

Cerințe generale

- Managerul și salariații trebuie să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională și personală și să fie conștienți de importanța activității pe care o desfășoară;

- Managerul, prin deciziile sale și exemplul personal, sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:
 - valorificarea transparenței și probității în activitate;
 - valorificarea competenței profesionale;
 - inițiativa prin exemplu;
 - conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile specifice;
 - respectarea confidențialității informațiilor;
 - tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
 - relațiile loiale cu colaboratorii;
 - caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
 - modul profesional de abordare a informațiilor financiare;
- Salariații manifestă acel comportament și dezvoltă acele acțiuni percepute ca etice în entitatea publică;
- Managerul și salariații au o abordare pozitivă față de controlul financiar, a cărui funcționare o sprijină.

Capitolul VI - PRINCIPII GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR DIN INSTITUȚIA PUBLICĂ

În conformitate cu prevederile art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și 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

Capitolul VII - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI PUBLICE

1. Asigurarea unui serviciu public de calitate

- Angajații 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.
- În exercitarea funcției publice, angajații 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.

2. Loialitatea față de Constituție și lege

- Angajații publici au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
- Angajații publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

3. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- Angajații 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.
- Angajaților publici le este interzis:
 - 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;
 - 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;
 - să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
 - să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Prevederile anterior menționate se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene. o Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea. o Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

4. Libertatea opiniilor

- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații 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.
- În activitatea lor, angajații publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

5. Activitatea publică

- Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajatul public desemnat în acest sens de managerul „Centrului de Cercetare, Documentare și Promovare „Constantin Brâncuși”
- Angajații publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice.
- În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații 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 Centrului de Cercetare, Documentare și Promovare „Constantin Brâncuși”

6. Activitatea politică

În exercitarea funcției publice, angajaților publici le este interzis:

- să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

7. Folosirea imaginii proprii

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

8. Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

- În relațiile cu personalul din cadrul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.
 - Angajații publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:
 - o întrebuintarea unor expresii jignitoare;
 - o dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
 - o formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
 - Angajații publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:
 - promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită menționate și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

9. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- Angajații publici care reprezintă instituția în cadrul unor conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.
- În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.
- În deplasările externe, angajații publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

10. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

11. Participarea la procesul de luare a deciziilor

- În procesul de luare a deciziilor, angajații publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- Angajaților publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți angajați publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

12. Obiectivitate în evaluare

- În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru angajații publici din subordine.
- Funcțiile publice de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
- Se interzice angajaților publici cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute anterior.

13. Folosirea prerogativelor de putere publică

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

- Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.
- Angajaților publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.
- Angajaților publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

14. Utilizarea resurselor publice

- Angajații 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.
- Angajații publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

- Angajații publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- Angajaților publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

15. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- Orice angajat public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:
 - când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
 - când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
 - când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
- Dispozițiile anterioare 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.
- Angajaților 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.

Conflictul de interese privind angajații publici

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

Angajatul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu angajați publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

În acest caz, conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul public în cauză, va desemna un alt angajat public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Încălcarea acestor dispoziții poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Obligații ale angajaților publici și personalului contractual

- Angajații publici cu funcție de conducere au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.
- Angajații publici cu funcție de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

Sanctiunile disciplinare și răspunderea angajaților publici

Încălcarea cu vinovăție de către angajații 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 disciplinară a acestora.

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

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

Sanctiuni

- În situațiile în care se constată că faptele săvârșite de angajat în nerespectarea prezentului *Cod etic și de integritate*, constituie abateri disciplinare, vor fi aplicate sancțiuni conform legislației în vigoare.

- Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu care revin consilierului de etică, în ceea ce privește consilierea etică constituie abatere disciplinara și se aplică sancțiuni conform legii.

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

1. Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații din sistemul public.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de etică și integritate, va fi desemnat un angajat pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, denumit *consilierul de etică* care exercită următoarele atribuții:

- ✦ acordă consultanță și asistență angajaților publici din cadrul instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită,
- ✦ monitorizează aplicarea prevederilor *Codului etic și de integritate* din cadrul instituției,
- ✦ întocmeste rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către angajații din instituție, în calitate de angajat desemnat pentru consiliere etică.

Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile entității publice, salariații au nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor și a incertitudinilor în materie de conduită adecvată. Salariații Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj sunt liberi să comunice preocupările lor în materie de etică. Managementul entității trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

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

Rapoartele privind respectarea normelor de etică vor fi aprobate de Manager și se comunică angajaților publici din cadrul instituției publice trimestrial.

Scopul monitorizării și analiza respectării normelor de conduită de către funcționarii publici este necesară pentru:

- identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat public pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;
- identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;
- adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Sinteteza monitorizării respectării Codului de etică și integritate cuprinde următoarele aspecte pe care consilierul de etică le-a remarcat cu ocazia îndeplinirii îndatoririlor sale:

- rezumarea modului în care angajații publici care au beneficiat de consiliere etică s-au comportat ulterior în ceea ce privește aspectele consiliate, respectiv măsura în care angajații publici au respectat sau nu normele de conduită referitor la care au solicitat consiliere,

- informații referitoare la identificarea cauzelor concrete care au determinat, au favorizat ori au condus la nerespectarea normelor de conduită,
- identificarea consecințelor care pot fi asociate uneia sau mai multor cauze de nerespectare a normelor de conduită, reprezentate de efectele juridice produse sau, după caz, de urmările negative ale faptei angajatului public,
- identificarea situațiilor în care asupra angajatului public au fost exercitate constrângeri sau amenințări care l-au determinat să încalce dispozițiile legale,
- cazurile în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic,
- modalitățile de prevenire a încălcării normelor de conduită în cadrul instituției publice, specificarea măsurilor identificate și implementate care pot contribui la prevenirea încălcării normelor de conduită. Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor avea la bază:
 - analize prealabile ale mediului organizațional intern, precum și asupra modului în care mediul intern și extern al instituției publice poate influența conduita angajaților publici
 - previzionarea și evaluarea riscurilor care pot apărea în activitatea angajaților publici din cadrul instituției publice,
 - identificarea domeniilor de activitate sau a activităților cu risc ridicat de expunere la vulnerabilități care ar putea conduce la încălcarea normelor de conduită sau la fapte mai grave de încălcare a legii,
 - identificarea factorilor care generează vulnerabilități sau care favorizează încălcarea normelor de conduită; studierea comportamentelor/atitudinilor/vulnerabilităților identificate atât la nivel individual, cât și la nivelul instituției publice, care pot conduce la încălcarea normelor de conduită,
 - măsuri manageriale și administrative menite să contribuie la îmbunătățirea climatului de lucru,
 - identificarea și implementarea măsurilor de eliminare sau reducere a riscurilor care pot apărea în activitate și care pot conduce la încălcarea normelor legale,
 - identificarea și implementarea măsurilor de limitare a intervenției factorilor care generează vulnerabilități și de apariție a situațiilor cu potențial impact negativ asupra conduitei angajaților publici.

Măsurile de prevenire trebuie să fie specifice și adaptate situațiilor susceptibile de nerespectare a normelor de conduită, implementarea acestora făcându-se lor înainte de a constata încălcări ale normelor legale.

Măsurile de prevenire a încălcării normelor de conduită vor viza:

- acțiuni de conștientizare a angajaților asupra riscurilor încălcării normelor de conduită;
- acțiuni de informare, educare și modificare a comportamentelor;
- alte măsuri care sunt identificate și considerate la nivelul instituției publice, adecvate pentru prevenirea apariției unor situații de încălcare a normelor de conduită.
- măsuri administrative adoptate pentru înlăturarea cauzelor sau circumstanțelor care au favorizat încălcarea normelor de conduită

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

Responsabilități privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

1. Consilierul de etică este persoana desemnată prin decizie internă a managerului,
2. Președinții comisiilor de disciplină au următoarele responsabilități:
 - completează, cu sprijinul secretarilor comisiilor de disciplină, formatul standard de raportare,
 - comunică formatul standard de raportare completat conducătorului instituției publice și consilierului de etică, în condițiile și la termenele reglementate,
3. Compartimentul/responsabilul - resurse umane are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică datele și informațiile solicitate.
4. Conducerea instituției publice are următoarele atribuții:
 - desemnarea consilierului de etică,
 - revizuirea atribuțiilor angajatului desemnat consilier de etică, astfel încât atribuțiile corespunzătoare calității de consilier de etică să aibă o pondere proporțională cu importanța și volumul activității de consiliere etică și de monitorizare a respectării normelor de conduită în cadrul instituției publice,
 - sprijinirea activității consilierului de etică,
 - asigurarea condițiilor necesare participării consilierului de etică la programe de perfecționare profesională având tematici precum etică, conduită și integritate, măsuri anticorupție și comunicare în vederea dezvoltării rețelei consilierilor de etică.

Răspunderea

Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

Comisia de disciplină constituită la nivelul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Capitolul VIII - NORME DE CONDUITĂ ALE ANGAJATULUI PUBLIC ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL ÎN RELAȚIA CU CETĂȚEANUL

Personalul contractual din cadrul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrume astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă.

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

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

- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
- să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

Capitolul IX – Dispoziții finale

- Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Cod de etică și integritate va fi afișat la pe site-ul Direcției Județene pentru Familie și Tineret Gorj www.diftgorj.ro

Director executiv,

Popescu Alexandra-Lucia

