



INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BRAȘOV

ORDINUL nr. _____

804

din 05.09. 2022

privind

aprobarea Codului Etic și Deontologic, revizuit, al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului- Județul Brașov

Prefectul Județului Brașov,

Analizând referatul consilierului de etică nr.12788/31.08.2022, prin care se propune emiterea ordinului privind aprobarea Codului Etic și Deontologic, revizuit, al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului-Județul Brașov,

În conformitate cu prevederile:

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 931 din 1 septembrie 2021, privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- Legii nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Hotărârii Guvernului nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 305/01.04.2022 privind desemnarea consilierului de etică;

1

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Brașov, Bd. Eroilor nr. 5, tel. 0268-419.277, 0268-476.022, fax 0268-475.105
<http://bv.prefectura.mai.gov.ro>, e-mail ipbv@mai.gov.ro



INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚUL BRAȘOV

- Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern și Statul de funcții al Instituției Prefectului Județul Brașov;
- Atribuțiile funcției publice de consilier superior prevăzute prin fișa postului nr. 4/07.04.2022 – atribuțiile consilierului de etică desemnat;

În temeiul art. 275 alin.(1) și (1[^]1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următorul

ORDIN:

Art.1 – Începând cu data prezentului ordin, se aprobă Codul Etic și Deontologic al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului- Județul Brașov, conform anexei, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2 – Cu data prezentului ordin, orice prevederi contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.3 – Prezentul ordin se comunică prin grija consilierului de etică, personalului Instituției Prefectului- Județul Brașov și structurilor interesate.



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

AVIZAT LEGALITATE

Întocmit, consilier juridic



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

INSTITUTIA PREFECTULUI

JUDETUL BRASOV

CODUL ETIC SI DEONTOLOGIC

Temei legal:

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

Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;

BRAȘOV, 2022

CODUL ETIC ȘI DEONTOLOGIC al Instituției Prefectului – Județul Brașov

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) *Prezentul cod etic și deontologic stabilește normele de conduită profesională, civică și morală pe care personalul instituției le aplică, denumite în continuare norme de conduită și cuprinde valorile și principiile pe care personalul din cadrul instituției trebuie să le urmeze, răspunderea în cazul încălcării acestora, precum și modul de relaționare a personalului din cadrul instituției.*

(2) *Acestea se aplică următoarelor tipuri de angajați ai Instituției Prefectului – Județul Brașov: demnitari, personal contractual, funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție. Se aplică inclusiv personalului delegat sau detașat în cadrul instituției.*

(3) *Totodată, identifică normele juridice în vigoare, aplicabile diferitelor tipuri de funcții existente la nivelul instituției și impune un cadru organizat pentru aplicarea respectiv controlul respectării lor.*

(4) *Normele juridice incidente personalului încadrat la Instituția Prefectului Județul Brașov, nominalizat la alin (2) sunt prevăzute prin:*

➤ *OUG nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *Hotărârea Guvernului nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *LEGEA nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;*

➤ *LEGEA nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, republicată;*

➤ *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;*

➤ *LEGEA nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;*

➤ *Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

(5) *Prezentul cod nu este aplicabil funcționarilor publici cu statut special (polițiști), angajați ai Instituției Prefectului Județul Brașov, care își desfășoară activitatea în domeniul siguranței și ordinii publice. Acestora se aplică prevederile legale speciale, prevăzute prin:*

➤ *LEGEA nr. 360/2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*

➤ *H.G. nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;*

➤ *OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.*

➤ *Alte norme juridice speciale în domeniul siguranței și ordinii publice, aplicabile funcționarilor publici cu statut special;*

(6) *Prezentul cod etic și deontologic nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, inclusiv ROF și RI, aprobate în condițiile legii, care privesc Instituția Prefectului Județul Brașov și pe angajații săi.*

Art. 2 – Obiective

Prezentul cod de conduită are ca obiective asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul instituției, prin:

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

b) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul instituției, pe de o parte, și între personalul instituției și cetățeni, precum și între personalul instituției și autoritățile și instituțiile publice, pe de altă parte;

c) prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor instituției, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea instituției și prestigiul funcției publice.

Art. 3 – Termeni

- ❖ cod – document strategic al instituției (sintetic) care stabilește un cadru normativ intern în vederea identificării și transunerii legislației aplicabile la nivelul instituției pe un anumit domeniu, pentru uniformizarea și eficientizarea aplicării acestora;*
- ❖ avertizor - persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, conform art. 3 lit.b) din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.*

- ❖ **buna - credință** - personalul instituției trebuie să își exercite drepturile și să își îndeplinească obligațiile civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și bunele moravuri, conform prevederilor art.14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ **funcția publică** - reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- ❖ **funcționarul public** - este persoana numită, printr-un act administrativ, în condițiile legii, într-o funcție publică.
- ❖ **personal contractual** - persoana numită într-o funcție, în condițiile Legii nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;
- ❖ **discriminare** - orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.
- ❖ **interes personal** - orice avantaj material sau de alta 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;
- ❖ **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului 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 deținute;

- ❖ **informație de interes public** - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;
- ❖ **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
- ❖ **consilier de etică** – funcționar public desemnat temporar prin ordin de prefect, în temeiul Codului Administrativ, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcției, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- ❖ **consiliere etică** – activitate desfășurată de către consilierul de etică, la cerere sau din oficiu, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;
- ❖ **norme/standarde de conduită** – reguli de comportament profesional și civic care rezultă prin transpunerea legislației în codul etic și deontologic al instituției, aplicabil angajaților prin corelarea actelor normative specifice cu tipul funcției publice;
- ❖ **hărțuire** - presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional.
- ❖ **hărțuire morală la locul de muncă** - orice comportament exercitat cu privire la un angajat (funcționar public sau personal contractual) de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru.

Art. 4 – Principii și valori

(1) *Prezentul cod de conduită promovează valori precum transparența actului administrativ, onestitatea și integritatea în exercitarea diferitelor categorii de funcții, respectul față de cetățean și ceilalți beneficiari ai activității instituției, profesionalism și inovație în exercitarea funcției publice, respectarea normelor de conduită, flexibilitate, adaptabilitate și dinamism, comunicare eficientă inter și intra - instituțională, care să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului instituției.*

(2) *Principiile generale care guvernează în domeniul etic și deontologic sunt:*

- ❖ *supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;*
- ❖ *prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;*
- ❖ *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;*
- ❖ *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;*
- ❖ *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;*
- ❖ *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;*
- ❖ *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;*
- ❖ *cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;*

- ❖ *deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;*
- ❖ *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 II – NORME GENERALE DE CONDUITĂ APLICABILE PERSONALULUI INSTITUȚIEI

Art.5 Personalul instituției are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin.

Art.6 (1) În exercitarea dreptului la libera exprimare, în condițiile legii, personalul instituției are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul instituției are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției.

(3) În activitatea sa, personalul instituției are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerentele personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art.7 (1) Personalul instituției are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul instituției are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art.8 (1) Personalul instituției are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

- Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, 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 instituția are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- să dezvăluie și să folosească informații care au caracter clasificat, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției;

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

Art.9 (1) Personalul instituției răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul instituției are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

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

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul instituției răspunde în condițiile legii.

Art. 10 Personalul instituției are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 11 (1) Personalului instituției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

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

Art.12 (1) Personalul instituției este obligat 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) Personalul instituției are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Personalului instituției care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art.13 Personalului instituției îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.14 (1) Personalul instituției nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- *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.*

(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) Personalului instituției îi 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.

Art.15 (1) Personalul instituției are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul instituției trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul instituției are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

Art.16 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de prefect, în condițiile legii.

(2) *Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de prefect.*

(3) *În cazul în care nu sunt desemnate persoane în acest sens, personalul instituției poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției .*

(4) *Personalul instituției poate participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.*

(5) *Personalul instituției poate participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției deținute.*

(6) *În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul instituției nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, 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, personalul instituției își poate 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.*

Art.17 (1) *În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, personalul instituției este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.*

(2) *Personalul instituției are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:*

- *întrebuițarea unor expresii jignitoare;*
- *acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.*

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

(6) Personalul instituției are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv de a înlătura posibilitatea manifestării oricărei forme de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor .

Art.18 *(1) Personalul instituției care reprezintă instituția 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 instituției.*

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului instituției îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul instituției este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.19 *(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul instituției are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.*

(2) Personalului instituției îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Persoanele care ocupă funcții de conducere sunt obligate să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției 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 de conducere, persoanele care ocupă funcții de conducere au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Persoanele care ocupă funcții 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:

- să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- 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;
- 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;
- 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;
- să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- 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, persoanele care ocupă funcții de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL III – NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ APLICABILE EXCLUSIV FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL INSTITUȚIEI

Art.20 (1)Funcționarii publici din cadrul Instituției Prefectului Județului Brașov trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2)În exercitarea funcției publice, funcționarii publici din cadrul instituției trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, influențe de orice natură.

(3)Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.21 Funcționarii publici au îndatorirea de a informa instituția, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care îi privesc și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art.22 (1)Funcționarii publici pot fi aleși sau numiți într-o funcție de demnitate publică, în condițiile prezentului cod și cu respectarea condițiilor prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) 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 Codul administrativ, cumodificările și completările ulterioare.

(3) 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.

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

- 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;
- să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- 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;
- să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.23 Funcționari publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiori ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

CAPITOLUL IV - MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL NORMELOR DE CONDUITĂ

Art.24 În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului cod de conduită, se desemnează un funcționar public (consilier de etică), în condițiile legii, 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, precum și pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită.

Art.25 Consilierul de etică nu are competențe privind conduita funcționarilor publici cu statut special (polițiști) respectiv conduita personalului contractual.

Art.26 Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției.

Art.27 Compartimentul resurse umane are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul instituției, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Art.28 Respectarea normelor de conduită specifice de către funcționarii publici cu statut special (polițiști), prevăzute prin legislația specială, se monitorizează și se controlează conform legislației aplicabile.

CAPITOLUL V - REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA PERSONALULUI INSTITUȚIEI PREFECTULUI JUDEȚULUI BRAȘOV

Art.29 (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul instituției a indatoririlor corespunzătoare funcției deținute și a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a personalului instituției, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul Instituției Prefectului Județului Brașov are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul instituției și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(3) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și ale Regulamentului intern al Instituției Prefectului Județului Brașov.

Art.30 Persoanele care ocupă funcții de conducere urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

Art. 31 (1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul instituției întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul instituției răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice și juridice.

Art.32 Funcționarii publici din cadrul instituției nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună - credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art.33 Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului instituției de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului instituției de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, cu respectarea scopului, responsabilităților și atribuțiilor funcției deținute, în conformitate cu fișa postului.

Art.34 (1) Dispozițiile prezentului cod de conduită se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, legislației muncii, precum și cu cele ale legislației aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

(2) Pentru funcționarii publici care desfășoară activități pentru care sunt aplicabile și reglementări cu caracter special și norme de conduită specifice, se aplică în mod corespunzător și aceste reglementări, respectiv aceste norme de conduită.

Art. 35 – Revizuire

Prezentul cod etic și deontologic va fi supus revizuirii periodice, în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui, respectiv de modificările legislative apărute în domeniul de referință.

Art. 36 – Intrarea în vigoare

Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data aprobării sale de către conducătorul instituției.

Art. 37 – Transparența

Pentru asigurarea transparenței și a informării corecte a cetățenilor cu privire la drepturile și obligațiile pe care le stabilesc în raporturile cu angajații instituției, se va proceda la afișarea prezentului Cod etic și deontologic pe pagina de internet a Instituției Prefectului județul Brașov.

PREFECT

MIHAI-CĂTĂLIN VĂSII

