ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN VÂLCEA
PREŞEDINTE

DISPOZIŢIE
privind aprobarea Codului de Conduită Etică şi Profesională al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vâlcea

Constantin Rădulescu, Preşedinte al Consiliului Judeţean Vâlcea;

Având în vedere referatul Direcţiei Generale Administraţie Locală, înregistrat la nr.4016 din 1 martie 2023 prin care se propune aprobarea Codului de Conduită Etică şi Profesională al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vâlcea;

În conformitate cu prevederile art.190 alin.(3) și alin.(4) și art.191 alin.(1) lit.f) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, ale Standardului 1 – Etică și integritate din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, ale Hotărârii Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie 2021-2025 şi a documentelor aferente acesteia, precum și ale Dispoziției Președintelui Consiliului Judeţean Vâlcea nr.458 din 27 noiembrie 2020, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit următoarea:

DISPOZIŢIE

Art.1 Se aprobă Codul de Conduită Etică şi Profesională al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vâlcea, prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziţie.

Art.2 La data adoptării prezentei îşi încetează aplicabilitatea Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Vâlcea nr.65 din 20 februarie 2020 privind aprobarea Codului de Conduită Etică şi Profesională al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vâlcea.

Art.3 Secretarul General al Judeţului Vâlcea va comunica, prin Serviciul Cancelarie, prezenta dispoziţie, structurilor funcţionale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vâlcea, în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor ei.

PREŞEDINTE

Constantin RĂDULESCU

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI

Daniela CALIANU

Prezenta copie este conformă cu originalul şi se certifică de noi,
SERVICIUL CANCELARIE

Râmnicu Vâlcea
Nr. 337 **din** 8 mai **2023**

Prenume, Nume	Funcţia	Semnătura	Verificat: Şef Serviciu Juridic	Data
Întocmit: Mirela Manole 1 ex.	Consilier juridic			8 mai 2023

ANEXĂ
la Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vâlcea
nr. 337 din 8 mai 2023

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE 4
Preambul 4
Domeniu de aplicare 4
Scopul 6
Obiective 6
Termeni 7
Cadru normativ - Legislația aplicabilă 11
CAPITOLUL II - PRINCIPII, VALORI ȘI NOȚIUNI DE ETICĂ, CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE 12
Principiile generale de conduită, etică profesională și integritate 12
Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual 13
Principiile care stau la baza exercitării funcției publice 15
Valorile etice de conduită profesională și de integritate 15
CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA 16
Respectarea Constituției și a legilor 17
Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare 17
Asigurarea unui serviciu public de calitate 18
Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice 18
Îndeplinirea atribuțiilor 19
Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea 19
Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje 19
Utilizarea responsabilă a resurselor publice 20
Folosirea imaginii proprii 20
Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri 20
Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților 22
Activitatea publică 21
Conduita în relațiile cu cetățenii 22
Conduita în cadrul relațiilor internaționale 23
Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor 23
CAPITOLUL IV - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA 24
Profesionalismul și imparțialitatea 24
Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice 25
Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică 25
Subordonarea ierarhică 26
Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă 26

CAPITOLUL V - REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ÎN EXERCITAREA FUNCȚIILOR PUBLICE 26
Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice 26
Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei 26
Incompatibilități privind funcționarii publici 26
CAPITOLUL VI - CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI 29
CAPITOLUL VII - AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ȘI PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE 30
CAPITOLUL VIII - INTERDICȚII POST ANGAJARE/PATOUFLAGE 33
CAPITOLUL IX - CONSILIEREA ETICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI ASIGURAREA INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ 34
CAPITOLUL X - EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI 37
Principii 37
Cadrul legal național 38
Investigarea, constatarea, soluționarea și monitorizarea cazurilor de discriminare 40
Sancționarea comportamentului discriminatoriu 41
CAPITOLUL XI - COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ 41
Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici 41
CAPITOLUL XII – REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA ȘI SANCȚIUNILE DISCIPLINARE 42
Prevederile aplicabile funcționarilor publici 42
Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici 43
Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică 43
Răspunderea administrativ-disciplinară 44
Prevederi aplicabile personalului contractual 48
Sancțiunile disciplinare și răspunderea personalului contractual 48
CAPITOLUL XIII - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATEA AL CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA 51
Răspunderea 51
Avantaje financiare 51
Politica referitoare la discriminare și hărțuire 51
CAPITOLUL XIV - DISPOZIȚII FINALE 52
Asigurarea publicității și vizibilității codului de conduită 52
Intrarea în vigoare 53

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Preambul

Art.1 Prin instituirea unui Cod de etică aplicabil deopotrivă personalului cu statut de funcționar public și personalului contractual care își derulează activitatea în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, se propune atât alinierea la cerințele de conformare în raport de prevederile Strategiei Naționale Anticorupție și Codului Administrativ, ci și promovarea la nivelul instituției publice a valorilor etice și morale, precum și a profesionalismului, integrității și respectului pentru cetățean, carință ce primează în raport cu interesele individuale ale acestora.

Art.2 Misiunea Consiliului Județean Vâlcea constă în promovarea la nivelul instituției publice a unor norme privind respecatrea integrității, în care interesul public primează oricărui interes personal, iar regulile de comportament deontologic sunt cunoscute, înțelese și aplicate de funcționarii publici și personalul contractual care interacționează cu cetățenii, în cailitate de beneficiari direcții ai serviciilor administrației publice locale.

Art.3 Codul de conduită etică şi profesională al funcționarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, denumit în continuare "Cod", reglementează normele de conduită etică şi profesională şi formulează principiile ce trebuie respectate în vederea creşterii încrederii şi a prestigiului Consiliului Judeţean Vâlcea, ca autoritate a administraţiei publice locale.

Art.4 Prin instituirea prevederilor Codului se urmărește implementarea la nivelul Consiliului Județean Vâlcea a normelor privind creșterea responsabilității și implicării funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate în derularea activității curente, dar și stabilirea limitelor unui comportament corespunzător din punct de vedere moral la nivel instituțional.

Art.5 Codul constituie, totodată, o materializare a responsabilității a funcțiilor de conducere de la nivelul Consiliului Județean Vâlcea de a asigura funcționarilor publici și personalului contractual un model de leadership etic.

Domeniu de aplicare

Art.6 (1) Normele de conduită etică şi profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților Consiliului Județean Vâlcea, indiferent de:

a) funcția deținută;
b) statutul în cadrul instituției: funcționar public sau personal contractual, de execuție sau de conducere;
c) durata raportului de serviciu/raportului de muncă – determinată sau nedeterminată;
d) timpul de muncă prevăzut în contractul individual de muncă/raportul de serviciu (normă întreagă sau fracțiuni de normă);
e) vârstă, apartenență națională, rasă, etnie, religie, opțiune/funcție politică, origine socială, sex, orientare sexuală, handicap, responsabilitate familială sau apartenență sindicală.

(2) Persoanele prevăzute la alin.(1) care exercită o funcție publică, cu normă întreagă sau fracție de normă, cu caracter permanent sau temporar, potrivit legii, au obligația ca în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin să respecte Constituția României, actele normative în vigoare şi normele de conduită profesională, în scopul asigurării ocrotirii şi realizării drepturilor şi intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(3) Persoanele prevăzute la alin.(1) care deţin o funcţie de conducere într-un partid sau într-o formațiune politică, într-un sindicat, într-o organizaţie patronală ori într-o asociaţie fără scop lucrativ sau fundație, în măsura în care participă la luarea deciziilor sau le pot influenţa activitatea, sunt obligate să se abțină de la orice acțiune/inacțiune care ar putea produce vreun prejudiciu sau o atingere imaginii organismelor prestatoare de servicii publice din subordinea Consiliului Județean Vâlcea, companiilor naţionale, societăților naţionale, unităţilor cooperatiste sau al altor agenți economici, ce au filiale/puncte de lucru la nivelul județului Vâlcea.

Art.7 Dispozițiile prezentului **Cod** produc efecte pentru tot personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, de la numire/angajare și până la încetarea raportului de serviciu/de muncă în cadrul instituției.

Art.8 Persoanele nou numite sau cu care au fost încheiate contracte individuale de muncă în cadrul instituției vor lua la cunoștință de conținutul **Codului**, semnând de luare la cunoștință, în acest sens, odată cu instructajele specifice efectuate la angajare.

Art.9 Codul se aduce la cunoștință tuturor funcționarilor publici și personalului contractual, atât prin afișare pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea, prin afișare la sediul instituției, cât și prin rețeaua intranet de către consilierul de etică desemnat.

Art.10 (1) În termen de 30 zile calendaristice de la primirea prezentului **Cod**, consilierul de etică va instrui funcționarii publici și personalul contractual cu privire la prevederile acestuia, sub semnătură de luare la cunoștință și conformare.

(2) Consilierul de etică va întocmi proces verbal de luare la cunoştinţă a prezentului Cod.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual care la data instruirii nu sunt prezenţi la locul de muncă vor fi intruiţi în prima zi de la revenirea la locul de muncă.
(4) Instruirea anuală a personalului instituţiei se va realiza de către Consilierul de etică.

Art.11 Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile **Codului** și este răspunzător de aplicarea sa corectă în activitatea curentă.

Art.12 Nerespectarea prevederilor prezentului **Cod** atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz, indiferent de funcția deținută în cadrul instituției.

Art.13 Codul de conduită definește standarde ridicate de integritate și de onestitate în rândul personalului Consiliului Județean Vâlcea. Principiile etice și codul de conduită documentează așteptările pe care Consiliului Județean Vâlcea le are de la angajații săi privind responsabilitatea și integritatea.

Scopul

Art.14 Scopul prezentului Cod îl constituie crearea unui cadru etic în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, necesar desfășurării bunei activități a serviciilor instituției, astfel încât angajații să-și îndeplinească toate obligațiile ce decurg din această activitate cu profesionalism și corectitudine, precum și să se abțină de la orice faptă, care ar putea prejudicia activitatea instituției pe care o reprezintă.

Obiective

Art.15 Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la 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 Consiliului Județean Vâlcea, al funcționarilor publici și personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici/ personal contractual, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

d) crearea unei culturi instituționale a integrității și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului;

e) formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelație cu valorile și principiile instituționale;

f) asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită raționamentul profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese, sau alți factori de influență nedoriți care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

Art.16 Toți angajații care acționează în numele Consiliului Județean Vâlcea au obligația să se comporte într-o manieră care va asigura menținerea încrederii publicului în integritatea Consiliului Județean Vâlcea și care este compatibilă cu sarcinile prevăzute în documentele de organizare.

Termeni

Art.17 În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

Termen	Definiție
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 bunei 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;
Avertizare în interes public	sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței
Buna-credință	personalul Consiliului Județean Vâlcea trebuie să își exercite drepturile şi să își îndeplinească obligațiile civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică şi bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Comisie de disciplină	organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
Discriminare	presupune 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, conform prevederilor art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Control intern managerial	ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia şi cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient şi eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele şi procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale şi a celor specifice;
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;
Consilier de etică	funcționar public desemnat de conducătorul instituției publice pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
Corupție	în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definire largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul şi cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc;
Etica	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 şi a răspunderii şi nivelului de autoritate şi responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese şi modalităţi de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcţionarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularităţi grave şi fraudă;

Funcție	ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de autoritatea sau instituţia publică, în temeiul legii, în fişa postului
Funcția publică	ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autorităţile şi instituţiile publice;
Funcția de demnitate publică	ansamblul de atribuţii şi responsabilităţi stabilite prin Constituţie, legi şi/sau alte acte normative, după caz, obţinute prin învestire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;
Funcționar public	persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
Fraudă	înşelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube;
Hărțuire	presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenenţă 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, în condițiile legii, conform prevederilor art. 2 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Hărțuire morală la locul de muncă	presupune orice comportament exercitat cu privire la un funcționar public sau personal contractual de către superiorul său ierarhic, de către un funcționar public sau personal contractual cu funcții de execuție sau şi/sau de către un funcționar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condiţiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnităţii funcţionarului public sau personalului contractual, prin afectarea sănătăţii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acţiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnităţii, integrităţii fizice ori mentale a unui/unor funcționar/funcționari publici sau personal contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul şi epuizarea fizică, conform prevederilor art.51 și art.52 din Ordonanța Guvernului nr.137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare și

	care se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, în condițiile legii;
Incompatibilități	incompatibilitățile privind funcțiile publice și funcționarii publici prevăzute de Constituţia României, republicată, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum şi de Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
Interes public	acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte;
Interes personal	orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către funcţionarii publici prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcţiei publice;
Informație de interes public	se înţelege orice informaţie care priveşte activităţile sau rezultă din activităţile unei autorităţi publice sau instituţii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiei;
Informaţie cu privire la date personale	orice informaţie privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, conform prevederilor art. 2 lit. c) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
Informație de interes public	orice informaţie care priveşte activităţile sau rezultă din activităţile instituţiei publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiei, conform prevederilor art.2 lit.b) din Legea nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
Integritate	caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
Instituția publică	structură funcţională care acţionează în regim de putere publică şi/sau prestează servicii publice şi care este finanţată din venituri bugetare şi/sau din venituri proprii, în condiţiile legii finanţelor publice;
Interdicție post-angajare	Interdicția stabilită prin lege de ocupare a unei anumite poziții, pe o perioadă de minimum 3 de ani de la părăsirea corpului funcționarilor publici
Neregulă	orice abatere de la legalitate, regularitate şi conformitate în raport cu dispoziţiile naţionale, europene şi/sau internaţionale;

Norme de conduită	regulile de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în Partea a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
Personal contractual	salariatul cu contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
Pantouflage	Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție. Necesitatea elaborării procedurii privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul Consliului Județean Vâlcea
Valori etice	valori ce fac parte din cultura entităţii publice şi constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaţilor; codul etic stabileşte care sunt obligaţiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariaţii, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declaraţiei de avere, a declaraţiei pentru prevenirea conflictului de interese.

Cadru normativ - Legislația aplicabilă

Art.18 În scopul întocmirii prezentului Cod de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea, s-au avut în vedere prevederile următoarelor acte normative:

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

b) Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;

c) 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, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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 ș completarea altor acte normative;

e) Codul Muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările ș completările ulterioare;

f) 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;
g) Ordinul MFP nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, cu modificările și completările ulterioare;
h) 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, cu modificările și completările ulterioare;
i) Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene;
j) Constituția României, republicată;
k) Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare;
l) Legea nr.202/2002 și Hotărârea de Guvern nr.262/2019 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
m) Codul deontologic al profesiei de arhitect din 27 noiembrie 2011, emitent Ordinul arhitecților din România, Publicat în Monitorul Oficial nr.342 din 21 mai 2012;
n) Hotărârea Guvernului României nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 și a documentelor aferente acesteia;
o) Ordinul S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, Standardul 1 – Etică și integritate.

Art.19 Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile legale aplicabile.

CAPITOLUL II - PRINCIPII, VALORI ȘI NOȚIUNI DE ETICĂ, CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE

Principiile generale de conduită, etică profesională și integritate

Art.20 Principiile generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea sunt următoarele:

1. **Principiul legalității**, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul acestora au obligația de a acționa cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a tratatelor și a convențiilor internaționale la care România este parte.
2. **Principiul egalității**, conform căruia beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră

nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

3. **Principiul transparenței**, conform căruia:

a) în procesul de elaborare a actelor normative, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a informa și de a supune consultării și dezbaterii publice proiectele de acte normative și de a permite accesul cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum și la datele și informațiile de interes public, în limitele legii;

b) beneficiarii activităților administrației publice au dreptul de a obține informații de la autoritățile și instituțiile administrației publice, iar acestea au obligația corelativă a acestora de a pune la dispoziția beneficiarilor informații din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

4. **Principiul proporționalității**, conform căruia formele de activitate ale autorităților administrației publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum și echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităților și instituțiilor administrației publice sunt inițiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor și a impactului soluțiilor propuse.

5. **Principiul satisfacerii interesului public**, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public național este prioritar fată de interesul public local.

6. **Principiul imparțialității**, conform căruia personalul din administrația publică are obligația de a-și exercita atribuțiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

7. **Principiul continuității**, conform căruia activitatea administrației publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

8. **Principiul adaptabilității**, conform căruia autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi personalului contractual

Art.21 (1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din administraţia publică, prevăzute la art.368 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

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.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public prevăzute la art.4 din Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

a) **principiul legalității,** potrivit căruia, autorităţile, instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum şi persoanele juridice de drept privat au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertăţii de exprimare şi de informare, a dreptului la protecţia datelor cu caracter personal, a libertăţii de a desfăşura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a sănătăţii umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecţie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă şi a dreptului la apărare;

b) **principiul responsabilităţii,** potrivit căruia avertizorul în interes public are obligaţia de a prezenta date sau informaţii cu privire la faptele raportate;

c) **principiul imparţialităţii**, potrivit căruia examinarea şi soluţionarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile şi interesele persoanelor responsabile de soluţionarea acestora;
d) **principiul bunei administrări,** potrivit căruia autorităţile şi instituţiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă şi eficacitate a folosirii resurselor;
e) **principiul echilibrului**, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;
f) **principiul bunei-credinţe**, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informaţiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării şi că respectivele informaţii intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice

Art.22. Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice sunt:
a) principiul legalităţii;
b) principiul competenţei;
c) principiul performanţei;
d) principiul eficienţei şi eficacităţii;
e) principiul imparţialităţii şi obiectivităţii;
f) principiul transparenţei;
g) principiul responsabilităţii, în conformitate cu prevederile legale;
h) principiul orientării către cetăţean;
i) principiul stabilităţii în exercitarea funcţiei publice;
j) principiul bunei-credinţe, în sensul respectării drepturilor şi îndeplinirii obligaţiilor reciproce;
k) principiul subordonării ierarhice.

Valorile etice de conduită profesională şi de integritate

Art.23 Valorile etice, de conduită profesională și integritate, care derivă din principiile generale prevăzute la art.22 și din cultura instituțională a Consiliului Județean Vâlcea sunt următoarele:

a) **responsabilitatea** - cultivarea acestei valori presupune ca personalul Consiliului Județean Vâlcea să se asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respectă și apără interesul public în detrimentul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora;

b) **integritatea** - cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractual să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime, și drepturile cetățenilor, ori prestigiul instituțional.

c) **competența profesională** - cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile; totodată, personalul Consiliului Județean Vâlcea are obligația de a-și menține cunoștințele și aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permită asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu. În virtutea principiului competenței profesionale, responsabilitatea solicitării participării la cursuri de perfecționare, formare profesională, dezvoltare profesională, etc. revine fiecărui angajat al instituției;

d) **responsabilitate socială** - cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse, reziliența la dezastre;

e) **respect** - cultivarea acestei valori presupune ca angajații Consiliului Județean Vâlcea să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent acestora;

f) **protejarea imaginii instituției** - cultivarea acestei valori presupune interdicția angajaților de a denigra instituția Consiliului Județean, sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia;

g) **loialitatea** - cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul să fie devotat instituției, părților interesate și comunității/societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

CAPITOLUL III - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA

Art.24 Pornind de la principiile enumerate anterior, la nivel național au fost reglementate prin acte legislative în domeniu următoarele îndatoriri pe care, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să le respecte, în vederea implementării Standardului 1 – Etica și integritatea, conform cerințelor generale prevăzute în Anexă, după cum urmează:

a) sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților;

b) adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor;

c) promovează comunicarea deschisă, de către salariați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității;

d) asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia;

e) elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern/managerial pentru anul precedent, care se prezintă până la 20 februarie a anului următor Secretariatului General al Guvernului - Direcția Control Intern Managerial și Relații Interinstituționale.

Art.25 Îndatoririle comune ale funcţionarilor publici și ale personalului contractual sunt următoarele:

Respectarea Constituției și a legilor

Art.26 (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art.27 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual 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.

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.28 (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 Consiliului Județean Vâlcea.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.29 (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Consiliului Județean Vâlcea, 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.

Îndeplinirea atribuţiilor

Art.30 (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și angajatul contractual au 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), funcționarii publici și personalul contractual răspund în condițiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Art.31 Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.32 (1) Funcționarilor publici și personalului contractual 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) Persoanele cu funcții de conducere, funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

(3) Cu condiția să nu fie solicitată vreo favoare în exercitarea mandatului sau a funcției, un angajat al Consiliului Județean Vâlcea poate primi cadouri sau beneficia de acte moderate de ospitalitate, cu următoarele condiții:

a) cadourile sau actele de ospitalitate cu valoare mai mică sau egală cu 50 euro nu necesită raportare;

b) cadourile sau actele de ospitalitate cu o valoare sub echivalentul a 200 euro pot fi păstrate de către primitor;

c) în cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, potrivit Legii 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.

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice/funcției deținute, care se supun prevederilor legale specific, și anume:

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art.33 (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Consiliului Județean Vâlcea numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Consiliului Județean Vâlcea pentru realizarea acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.34 Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

Art.35 (1) Un funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Consiliului Județean Vâlcea, 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 concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ- teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Consiliului Județean Vâlcea, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Procedură Conflict de interese

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art.36 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1), funcționarii publici și personalul contractual 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, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Activitatea publică

Art.37 (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Consiliului Județean Vâlcea, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/personalul contractual desemnați în acest sens de către Președintele Consiliului Județean Vâlcea, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici/personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către Președintele Consiliului Județean Vâlcea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici/ personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Consiliului Județean Vâlcea.

(4) În cazurile prevăzute la alin.(2) și alin.(3), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.

(5) 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 și personalul contractual 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.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(7) Prevederile alin.(1) – alin.(6) se aplică indiferent de modalitatea și mediul de comunicare.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art.38 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Consiliului Județean Vâlcea, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale 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 și personalul contractual 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) – alin.(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

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

(6) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.39 (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Consiliului Județean Vâlcea 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, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art.40 (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către Consiliului Județean Vâlcea, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici cu funcții de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Consiliului Județean Vâlcea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere/funcțiilor contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

CAPITOLUL IV - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA

Profesionalismul și imparțialitatea

Art.41 (1) Funcționarii publici 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 activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca fiind un drept de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

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

Art.42 Funcționarul public are îndatorirea de a informa Consiliul Județean Vâlcea, 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.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art.43 (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 Codul Administrativ.

(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 Consiliul Județean Vâlcea, 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.

(4) Conform Ordinului Ministerul Finanțelor Publice nr.252/2004 privind Codul de conduită etică a auditorilor interni, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice.

(5) Auditorii interni au obligația ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Subordonarea ierarhică

Art.44 Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art.45 Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL V - REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ÎN EXERCITAREA FUNCȚIILOR PUBLICE

Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art.46 Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art.47 Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Incompatibilități privind funcționarii publici

Art.48 (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(2) lit.a) și lit.c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți reglementate de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin.(2) lit.c) nu pot să își desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin.(2) lit.b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art.49 (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin.(1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(1) sau alin.(2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin.(1) sau alin.(2).

(5) Situațiile prevăzute la alin.(1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

Art.50 (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin.(1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.51 (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art.52 (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

Art.53 (1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin.(2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

CAPITOLUL VI - CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI

Art.54 Funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Art.55 (1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) 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;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul 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.

(3) În cazurile prevăzute la alin.(1), Președintele Consiliului Județean Vâlcea, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin.(2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

CAPITOLUL VII - AVERTIZAREA ÎN INTERES PUBLIC ŞI PROTECŢIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Art.56 Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Vâlcea sunt protejați în cazul situațiilor ce apar în activitatea acestora ce determină raportări sau divulgări cu privire la încălcarea prevederilor legale ale actelor normative, în vigoare, în România.

Art.57 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a formula sesizări cu privire la apariția situațiilor prevăzute la art.56 în următoarele modalități:

1. **prin raportare internă** - comunicare orală sau scrisă de informații – persoanei desemnată potrivit art.7 alin.(1) și art.10 alin.(1) lit.c) din Legea nr.361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public;
2. **prin raportare externă** – comunicare orală sau scrisă de informații respectiv:
   a) autorităţilor şi instituţiilor publice care, potrivit dispoziţiilor legale speciale, primesc şi soluţionează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competenţă;
   b) Agenţiei Naţionale de Integritate.

(2) Persoana desemnată, prevăzută la alin.(1) pct.1, după înregistrarea raportării, va comunica șefului ierarhic superior al avertizorului în interes public, informațiile cu privire la sesizarea acestuia, potrivit principiului subordonării ierahice și a prevederilor art.437 alin.(3) și art.490 alin.(3) și alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Avertizorul în interes public va proceda la efectuarea unui raportări externe cu privire la situațiile prevăzute la art.56 numai în situația în care raportarea internă nu a fost soluționată prin înlăturarea încălcărilor sesizate la nivelul Consiliului Județean Vâlcea.

Art.58 (1) Președintele Consiliului Județean Vâlcea va desemna prin dispoziție o persoană cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea și examinarea raportărilor prevăzute la art. 57, alin.(1), pe care le va înregistra într-un registru, în format electronic, astfel încât, să asigure confidențialitatea persoanelor ce formulează raportările, precum și a celorlalte persoane implicate și împiedicarea accesului la raportările înregistrate a altor persoane neautorizat.
(2) Persoana prevăzută la alin.(1) va fi adusă la cunoștință fiecărui structuri funcționale din Consiliul Județean Vâlcea, în vederea informării personalului din cadrul acestora.

Art.59 (1) Raportările trebuie să cuprindă, cel puțin, următoarele informații:
a) numele și prenumele persoanei care formulează raportarea - avertizorului în interes public;

b) date de contact ale avertizorului în interes public;
c) contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
d) persoana vizată, dacă este cunoscută;
e) descrierea faptei susceptibile să constituie încălcare a legii în cadrul Consiliului Județean Vâlcea;
f) probe în susținerea raportării;
g) data și semnătura avertizorului în interes public.

(2) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, persoana desemnată, prevăzută la art.58 alin.(3), are obligaţia de a documenta raportarea în unul dintre următoarele moduri:

a) prin efectuarea unei înregistrări a conversaţiei într-o formă durabilă şi accesibilă, sub rezerva consimţământului avertizorului în interes public;
b) printr-o transcriere completă şi exactă a conversaţiei.

(3) În cazul în care pentru raportare se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală în care conversaţiile nu pot fi înregistrate, persoana desemnată are obligaţia de a întocmi un proces-verbal de transcriere completă şi exactă a conversaţiei, acordând posibilitatea ca avertizorul să verifice, rectifice şi să își exprime acordul cu privire la procesul-verbal al conversaţiei, prin semnarea acestuia.

(4) În cazul în care avertizorul în interes public solicită ca raportarea să aibă loc în prezenţa persoanei desemnate, aceasta are obligaţia de a întocmi un proces-verbal de consemnare, într-o formă durabilă şi accesibilă, sub rezerva consimţământului avertizorului în interes public, acordând posibilitatea ca avertizorul să verifice, rectifice şi să își exprime acordul cu privire la procesul -verbal al conversaţiei, prin semnarea acestuia.

(5) În cazul în care avertizorul în interes public nu îşi exprimă consimţământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversaţiei în modalitatea prevăzută la alin.(2), acesta este îndrumat să raporteze în scris, pe suport hârtie, persoanei desemnate, sau în format electronic, la o adresă de poştă electronică dedicată.

(6) Indiferent dacă raportarea cuprinde sau nu informațiile mai sus menționate aceasta se înregistrează în registrul prevăzut la art.58 alin.(3) de către persoana desemnată la nivelul Consiliului Județean Vâlcea, prin precizarea datei de primirea, a numelui, prenumele și a datelor de contact ale avertizorului în interes public, a obiectului raportării și a modalității de raportare.

Art.60 (1) Raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public se examinează şi se soluţionează de persoana prevăzută la art.58 alin.(3) în măsura în care conţine indicii temeinice referitoare la încălcări ale legii, în sensul formulării propunerilor legale șefilor ierarhici superiori ai avertizorului și Președintelui Consiliului Județean Vâlcea cu privire la înlăturea încălcărilor sesizate.

(2) Persoana prevăzută la art.58 alin.(3) în vederea efectuării acţiunilor subsecvente şi soluţionării raportărilor va acţiona cu imparţialitate şi independent în exercitarea acestor atribuţii, va informa avertizorul în interes public cu privire la modalitatea de soluţionare a raportării și va comunica informaţii clare şi uşor accesibile privind procedurile de raportare externă către autorităţile prevăzute la art.57 alin.(1) lit.b).

(3) Raportarea se clasează atunci când:

a) nu conţine elementele prevăzute la art.59 alin.(1), altele decât datele de identificare a avertizorului în interes public, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligaţie să fie îndeplinită;

b) raportarea este transmisă anonim şi nu conţine suficiente informaţii referitoare la încălcări ale legii, care să permită analizarea şi soluţionarea raportării, iar persoana desemnată a solicitat completarea acesteia în termen de 15 zile, fără ca această obligaţie să fie îndeplinită.

(4) În situaţia prevăzută la alin.(3) lit.a), soluţia de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

(5) În cazul în care o persoană face mai multe raportări cu acelaşi obiect, acestea se conexează, avertizorul în interes public urmând să primească o singură informare. Dacă după trimiterea acesteia se primeşte o nouă raportare cu acelaşi obiect, fără a prezenta informaţii suplimentare care să justifice o acţiune subsecventă diferită, aceasta se clasează.

(6) Persoana desemnată în conformitate art.58 alin.(3) poate decide încheierea procedurii dacă după examinarea raportării se constată că este o încălcare în mod clar minoră şi nu necesită acţiuni subsecvente suplimentare, altele decât închiderea procedurii. Această prevedere nu aduce atingere obligaţiei de a păstra confidenţialitatea, de a informa avertizorul în interes public şi nu aduce atingere nici altor obligaţii sau altor proceduri aplicabile de remediere a încălcării raportate.

(7) Soluţia de clasare se comunică avertizorului în interes public, cu indicarea temeiului legal.

Art.61 (1) Persoana desemnată să soluţioneze raportarea are obligaţia de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public şi nici informaţiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepţia situaţiei în care are consimţământul expres al acestuia și în cazul prevăzut la art.57 alin.(2).

(2) Prin excepţie de la prevederile alin.(1), identitatea avertizorului în interes public şi orice altă informaţie prevăzută la alin.(1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligaţie impusă de lege, cu respectarea condiţiilor şi a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin.(2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identităţii şi a motivelor divulgării datelor confidenţiale în cauză. Obligaţia nu există în cazul în care informarea ar periclita investigaţiile sau procedurile

judiciare, în situația în care s-a procedat la modalitatea de efectuare a unei raportări externe.

(5) Obligaţia de a păstra confidenţialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenţionat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(6) Obligaţia de a păstra confidenţialitatea se menţine şi în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul Consiliului Județean Vâlcea. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate de persoana care a primit-o.

Art.62 Raportările înregistrate au o durată de păstrare și arhivare de 5 ani, cu respectarea cerinţelor privind confidenţialitatea, iar expirarea perioadei, acestea se distrug, indiferent de suportul pe care sunt păstrate.

CAPITOLUL VIII - INTERDICȚII POST ANGAJARE - PANTOUFLAGE

Art.63 (1) Comunicarea interdicțiilor post-angajare constituie o măsură asiguratorie a Consiliului Județean Vâlcea cu privire la faptul că funcționarii publici și personalul contractual nu au voie ca la încetarea raportului de muncă, respectiv a raportului de serviciu să se angajeze în anumite domenii de activitate ce au avut legătură cu atribuțiile ce le-au desfășurat, potrivit fișei postului în cadrul Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Comunicarea interdicțiilor post-angajare se face, prin intermediul Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice, prin semnarea unei declarații de funcționarii publici și personalul contractual ce se va atașa la dosarul acestora aflat în gestiunea biroul menționat.

DOMENIUL DE APLICARE

Art.64 (1) Interdicțiile post-angajare precizate în declarația prevăzută la art.63 alin.(2) sunt cele prevăzute la:

a) art.94 din Legea nr.161/2003 pentru funcţionarii publici care, în exercitarea funcţiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la art.94 alin.(2) lit.c) din acelaşi act normativ, respectiv la un operator economic sau la o regie autonomă, aflat/ă în subordinea Consiliului Județean Vâlcea sau a altei autorități a administrației publice locale, ori la care este unic acționar sau acționar Județul Vâlcea, nu pot să îşi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţă de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici;

b) art.12 alin.(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 pentru funcționarii publici/personalul contractual nu pot să îşi desfăşoare activitatea în cadrul persoanele fizice sau juridice de drept privat care au fost implicate în procesul de evaluare/selecţie/aprobare a cererilor de finanţare, decât după o perioadă de 12 luni

de la semnarea contractului de finanţare încheiat la nivelul Consiliului Județean Vâlcea;

c) art.11 din Legea 78/2000 pentru funcționarii publici/personalul contractual care, având sarcina de a supraveghea, a controla, a reorganiza sau a lichida un operator economic sau regie autonomă, aflat/ă în subordinea Consiliului Județean Vâlcea sau a altei autorități a administrației publice locale, ori la care este unic acționar sau acționar Județul Vâlcea, îndeplineşte pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesneşte efectuarea unor operaţiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct sau indirect un folos necuvenit, nu pot să-şi desfăşoare activitatea în cadrul persoanelor juridice respective într-un interval de 5 ani de la încetarea însărcinării.

Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Art.65 (1) Președintele Consiliului Județean Vâlcea desemnează prin dispoziție persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage din cadrul Biroului Resurse Umane, Gestiunea Funcțiilor Publice ce se va comunica tuturor structurilor funcționale din cadrul Consiliului Județean Vâlcea, pentru a fi adusă la cunoștința personalului din subordine și de a informați cu privire la principalele atribuții ale persoanei desemnată să monitorizeze interdicțiile post-angajare.

(2) Persoana desemnată cu monitorizarea interdicțiilor post-angajare va întocmi și actualiza permanent lista cu funcționarii publici/personalul contractual care intră sub incidența prevederilor legale, prevăzute la art.64, conform actelor administrative adoptate sau emise la nivelul Consiliului Județean Vâlcea.

(3) Anual, timp de 5 ani de la data încetării raportului de muncă sau a raportului de serviciu funcționarii publici/personalul contractual nominalizat/desemnat în actele administrative prevăzute la alin.(2) au obligația de a semna declarația anuală de pantouflage prevăzută la art.63 alin.(2) privind respectarea prevederilor art.11 din Legea 78/2000.

(4) Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. 2021-2025 date statistice cu privire la pantouflage.

CAPITOLUL IX - CONSILIEREA ETICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI ASIGURAREA INFORMĂRII ȘI A RAPORTĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ

Art.66 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod, Președintele Consiliului Județean Vâlcea va desemna, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana desemnată prin act administrativ în condițiile legii, care exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită este funcționarul public

desemnat consilier de etică la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea.

(3) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Vâlcea și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau a personalul contractual sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public sau personalul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul Consiliului Județean Vâlcea și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Președintelui Consiliului Județean Vâlcea, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea;

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

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

h) aplică metode și instrumente aprobate de către conducerea instituției, ce vor fi utilizate în vederea monitorizării aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul instituției, pentru identificarea nevoilor de consiliere etică, dileme și vulnerabilități etice cu care se confruntă salariații, de exemplu: chestionare privind respectarea codului de conduită; interviuri individuale pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită, realizând rapoarte în acest sens.

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

(6) În activitatea de consiliere etică, consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(7) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, 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.

(8) Consilierul de etică are obligația de a se înregistra în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru realizarea raportării ca urmare a monitorizării modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice.

(9) Solicitarea scrisă a funcționarului public poate fi înmânată consilierului de etică direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura autorității sau instituției publice.

(10) Desfășurarea activității de consiliere etică la inițiativa consilierului de etică are loc pe baza unei solicitări scrise a acestuia, care se comunică funcționarului public.

(11) Solicitarea scrisă prevăzută la alin 10 poate fi înmânată funcționarului public direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura autorității sau instituției publice.

(12) Data și ora ședinței de consiliere etică se stabilesc și se comunică de către consilierul de etică.

(13) Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în realizarea acesteia consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice.

(14) Pentru desfășurarea activității de consiliere etică, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător pentru asigurarea caracterului confidențial al acestei activități.

(15) Activitatea de consiliere etică se desfășoară în cadrul unor ședințe de consiliere etică, pe baza următoarelor criterii minimale:

a) complexitatea aspectelor care trebuie soluționate pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele/standardele de conduită de către funcționarul public;

b) identificarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public;

c) identificarea modalităților de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b;

d) recomandările consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b.

(16) Numărul de ședințe de consiliere etică se stabilește de către consilierul de etică pe baza criteriilor minimale prevăzute la alin 15 și se comunică funcționarului public în cadrul primei ședințe de consiliere etică. Dacă funcționarul public consideră că aceste criterii nu pot fi îndeplinite în numărul de ședințe de consiliere etică stabilit de către consilierul de etică, acesta formulează în scris obiecțiile sale motivate, însoțite de propunerea sa, pe care le comunică consilierului de etică până la data desfășurării celei de-a doua ședințe de consiliere etică. În cadrul celei de-a doua ședințe de consiliere etică, consilierul de etică stabilește de comun acord cu funcționarul public numărul ședințelor de consiliere etică. Dacă nu se ajunge la un acord, prevalează decizia consilierului de etică în ceea ce privește numărul ședințelor de consiliere etică.

(17) Ședințele de consiliere etică pot avea loc numai în timpul programului de lucru al funcționarului public consiliat.

(18) Durata unei ședințe de consiliere etică este de maximum o oră.

CAPITOLUL X - EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE TRATAMENT ÎNTRE FEMEI ȘI BĂRBAȚI

Principii

Art.67 Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se realizează în conformitate cu următoarele principii:

a) **principiul legalității**, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;

b) **principiul respectării demnității umane**, potrivit căruia, fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;

c) **principiul cooperării și al parteneriatului**, potrivit căruia, autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;

d) **principiul transparenței**, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;

e) **principiul transversalității**, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

Cadrul legal național

A. Potrivit Legii nr.202/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr.262/2019 pentru aplicarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați - prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, în relațiile de muncă, se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
d) informare și consiliere profesională, programe de calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
f) condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
g) beneficii altele decât cele de natură salarială, la sistemele publice și private de securitate socială;
h) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Legea nr.202/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare, reglementează egalitatea de șanse între femei și bărbați având o aplicabilitate generală pentru toate persoanele, atât în sectorul public cât și în cel privat. Ea prevede obligativitatea pentru angajatori, a introducerii în regulamentele interne de organizare și funcționare, a dispozițiilor care să interzică discriminarea pe criterii de sex. De asemenea, angajații beneficiază de dreptul permanent la informare asupra drepturilor pe care le au, prin afișare în locuri vizibile, după cum urmează:

a) prin **discriminare directă** se înțelege situația în care o persoană este tratată mai puțin favorabil, pe criterii de sex, decât este, a fost sau ar fi tratată altă persoană într-o situație comparabilă;

b) prin **discriminare indirectă** se înțelege situația în care o dispoziție, un criteriu sau o practică, aparent neutră, ar dezavantaja în special persoanele de un anumit sex în raport cu persoanele de alt sex, cu excepția cazului în care această dispoziție, acest criteriu sau această practică este justificată obiectiv de un scop legitim, iar mijloacele de atingere a acestui scop sunt corespunzătoare și necesare;

De asemenea, Legea nr.202/2002, republicată, cu modificările ulterioare, cuprinde prevederi care reglementează protecția maternității, hărțuirea sau hărțuirea sexuală, după cum urmează:

a) nu sunt considerate discriminări măsurile speciale prevăzute de lege pentru protecția maternității, nașterii și alăptării, acțiunile pozitive pentru protecția anumitor categorii de bărbați sau femei. Este permisă diferența de tratament bazată pe o caracteristică de sex, în situația în care aceasta reprezintă o cerință profesională specifică, determinată de natura activităților profesionale specifice.

b) prin hărțuire se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit, legat de sexul persoanei, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității persoanei în cauză și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

c) prin hărțuire sexuală se înțelege situația în care se manifestă un comportament nedorit cu conotație sexuală, exprimat fizic, verbal sau nonverbal, având ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și, în special, crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor;

d) prin hărțuire psihologică se înțelege orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

e) prin sex se înțelege ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

f) prin gen se înțelege ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați;

g) acțiunile pozitive reprezintă acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare;

h) prin muncă de valoare egală se înțelege activitatea remunerată care, în urma comparării, pe baza acelorași indicatori și a acelorași unități de măsură, cu o altă activitate, reflectă folosirea unor cunoștințe și deprinderi profesionale similare sau egale și depunerea unei cantități egale ori similare de efort intelectual și/sau fizic;

i) prin discriminare bazată pe criteriul de gen se înțelege discriminarea directă și discriminarea indirectă, hărțuirea și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea, precum și orice tratament mai puțin favorabil cauzat de respingerea unor astfel de comportamente de către persoana respectivă ori de supunerea sa la acestea;

j) prin discriminare multiplă se înțelege orice faptă de discriminare bazată pe două sau mai multe criterii de discriminare.

B. **Constituția României** prevede la art.41 alin.(4): la munca egală, femeile au salariu egal cu bărbații.

C. Art.159 alin. (3) din **Legea nr. 53/2003** republicată - prevede ca la stabilirea și la acordarea salariului este interzisă orice discriminare pe criterii de sex, (.....), caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

D. Totodată, art.6 din **Legea-cadru nr. 153/2017** prevede că sistemul de salarizare reglementat prin această lege are la bază anumite principii, printre care și principiul nediscriminării (în sensul eliminării oricăror forme de discriminare și instituirii unui tratament egal cu privire la personalul din sectorul bugetar care prestează aceeași activitate și are aceeași vechime în muncă și în funcție) și principiul egalității.

Investigarea, constatarea, soluționarea și monitorizarea cazurilor de discriminare

În raportarea cazurilor de discriminare sau de hărțuire, Consiliul Județean Vâlcea va lua măsurile legale pentru a asigura confidențialitatea informațiilor și derularea investigațiilor aferente plângerilor formulate. Prin persoanele abilitate, Consiliul Județean Vâlcea se angajează să răspundă prompt, corect și cu atenție, la orice plângere de hărțuire sau de discriminare. La finalizarea procesului, instituția va lua măsurile corective adecvate, pentru a preveni comportamentul recurent și pentru a corecta efectele acestuia asupra reclamantului și/sau a celorlalți angajați. Persoana interesată (victimă a discriminării sau simplu reclamant) va prezenta fapte pe baza cărora poate fi presupusă existența unei forme de discriminare, iar persoanei împotriva căreia s-a formulat sesizarea îi revine sarcina de a dovedi că nu a avut loc o încălcare a principiului egalității de tratament. În fața persoanelor responsabile cu soluționarea plângerilor formale sau informale referitoare la discriminare se poate invoca orice mijloc de probă, respectând regimul constituțional al drepturilor fundamentale și prevederile legale, inclusiv înregistrări audio și video sau date statistice. Denaturarea conștientă, într-o măsură semnificativă, a faptei reclamate poate atrage aplicarea unor măsuri disciplinare reclamantului. Depunerea unei plângeri care nu conduce la constatarea unui comportament inadecvat, discriminatoriu nu este în sine o probă a intenției de a depune o plângere falsă. În cazul în care acuzațiile nu sunt dovedite, vor fi luate măsuri reparatorii pentru a restabili reputația pretinsului autor al actului de discriminare sau de hărțuire, dacă aceasta a fost afectată pe parcursul investigațiilor. Pentru a crea un climat nediscriminatoriu în cadrul Consiliului Județean Vâlcea funcționarii publici și personalul contractual vor fi încurajați să își exprime preocupările privind respectarea principiului nediscriminării, confidențialitatea tuturor părților urmând a fi protejată. Consiliului Județean Vâlcea va trata toate părțile cu aceeași grijă, respect și demnitate și va depune toate eforturile pentru a păstra confidențialitatea părților implicate, limitând divulgarea obiectului plângerilor numai către cei care trebuie să cunoască faptele și, respectiv, părților implicate. Cerințele de raportare și de dezvăluire impuse de lege pot conduce la

limitări ale politicii de confidențialitate, reglementate de către Regulamentul European privind protecția datelor (GDPR).

Sancționarea comportamentului discriminatoriu

Persoanele responsabile de primirea reclamațiilor vor proteja și respecta confidențialitatea reclamanților și vor divulga informații doar în baza nevoii de cunoaștere. Dacă un reclamant refuză să coopereze în derularea unei anchete sau solicită ca identitatea sa să nu fie dezvăluită persoanei față de care a formulat plângerea sau martorilor, investigația va fi efectuată pe cât posibil în baza informațiilor furnizate, dar capacitatea de răspuns la obiectul reclamației poate fi limitată. Se așteaptă ca toate părțile, presupusele victime, martorii, reclamanții, presupușii autori ai faptelor de discriminare și consilierii părților implicate într-o investigație să respecte confidențialitatea investigației. Nerespectarea confidențialității poate fi sancționată conform legii.

CAPITOLUL XI - COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Art.68 (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea.

(2) Pentru informarea cetățenilor, compartimentul de relații cu publicul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Consiliului Județean Vâlcea, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici

Art.69 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;

Agenția Națională a Funcționarilor Publici:

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.

CAPITOLUL XII – REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA ȘI SANCȚIUNILE DISCIPLINARE

Prevederile aplicabile funcționarilor publici

Art.70 (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către demnitari, funcționari publici și asimilații acestora a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorie prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.71 Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici, demnitari și asimilații acestora care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu, respectiv din exercitarea mandatului sau în legătură cu acesta și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Tipuri de răspundere

Art.72 (1) Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art.437 alin. (3) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(4) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor şi documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică

Art. 73 (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Răspunderea administrativ-disciplinară

Art.74 (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
c) absența nemotivată de la serviciu;
d) nerespectarea programului de lucru;
e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

a) mustrarea scrisă;
b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);
b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) - f);
c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) - h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) - f);
d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i) - k) şi m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);
e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 520 lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă,

conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Art.75 Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) - f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 69 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 69 alin. (3) lit. b) - f) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Art.76 Atribuțiile Comisiei de Disciplină

Comisia de disciplină îndeplinește următoarele atribuții funcționale:

a) efectuează procedura de cercetare administrativă a faptei sesizate ca abatere disciplinară;

b) propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile legii, cu votul majorității membrilor comisiei;

c) propune menținerea sau anularea sancțiunilor disciplinare, în cazul în care aceasta a fost contestată la conducătorul autorității sau instituției publice.

Art.77 Căi de atac

Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziției de sancționare.

Art.78 Răspunderea contravenţională

(1) Răspunderea contravenţională a funcţionarilor publici se angajează în cazul în care aceştia au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii funcţionarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripţie îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică în care este numit funcţionarul public sancţionat.

Art.79 Răspunderea civilă

Răspunderea civilă a funcţionarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionează;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituţia publică, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive.

Art.80 Ordinul sau dispoziţia de imputare

(1) Repararea pagubelor aduse autorităţii sau instituţiei publice în situaţiile prevăzute la art. 74 lit. a) şi b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a unui ordin sau a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situaţia prevăzută la lit. c) a aceluiaşi articol, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziţiei de imputare funcţionarul public în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

(3) Ordinul sau dispoziţia de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acţiunii la instanţa de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

(4) Dreptul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice de a emite ordinul sau dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art.81 Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale

(1) Răspunderea funcţionarului public pentru infracţiunile săvârşite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuţiile funcţiei publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situaţia în care fapta funcţionarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(3) De la momentul punerii în mişcare a acţiunii penale, în situaţia în care funcţionarul public poate influenţa cercetarea, persoana care are competenţa numirii în funcţia

publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.

(4) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Prevederi aplicabile personalului contractual

Sancțiunile disciplinare și răspunderea personalului contractual

Art.82 Răspunderea disciplinară

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.83 Sancțiunile disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris;
b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(4) Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

(5) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

Art.84 Cercetarea disciplinară

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 78 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. **(2)** fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un avocat sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art.85 Sancțiuni disciplinare

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;

c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 78 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;

d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;

e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Art.86 Răspunderea patrimonială

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

Art.87 Cuantumul răspunderii

(1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.
(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art.88 Restituirea sumelor și bunurilor necuvenite

(1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art.89 Sumele stabilite pentru acoperirea daunelor

(1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.
(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

Art.90 Recuperarea sumelor stabilite pentru acoperirea daunelor

(1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

Art.91 Procedura în cazul nerecuperării sumelor stabilite pentru acoperirea daunelor

În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL XIII - DISPOZIŢII COMUNE APLICABILE FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATEA AL CONSILIULUI JUDEȚEAN VÂLCEA

Răspunderea

Art.92 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită etică și profesională, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta funcționarii publici din cadrul Consiliului Județean Vâlcea care încalcă prevederile prezentului Cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de Președintele Consiliului Județean Vâlcea de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Avantaje financiare

Art.93 (1) Angajații Consiliului Județean Vâlcea trebuie să demonstreze integritate, onestitate și responsabilitate în toate acțiunile întreprinse. Poziția oficială nu va fi folosită

de angajat pentru a obține beneficii financiare pentru sine sau pentru membrii familiei sale. Orice acțiune care ar putea crea impresia unui comportament inadecvat trebuie evitată.
(2) În încheierea contractelor de achiziții se va urmări ca niciun angajat al Consiliului Județean Vâlcea să nu aibă un interes direct sau indirect în procesul derulat, care ar putea duce la obținerea de avantaje financiare pentru sine sau pentru membrii familiei sale. Un angajat aflat într-o situație potențială de conflict de interese trebuie să informeze Consilierul de Etică privind toate aspectele relației sale cu compania contractantă. Consilierul de Etică informează Președintele Consiliului Județean Vâlcea, care face recomandări privind rezolvarea situației.

Politica referitoare la discriminare și hărțuire

Art.94 (1) Consiliului Județean Vâlcea asigură oportunități egale pentru toate persoanele pe parcursul procesului de recrutare, angajare, promovare, salarizare, instruire și al altor practici specifice managementului resurselor umane, indiferent de statutul economic sau social, origine etnică, religie, sex, orientare sexuală, stare civilă sau vârstă.

(2) Pentru a promova respectul față de demnitatea tuturor angajaților Consiliului Județean Vâlcea, instituția este angajată în asigurarea unui mediu de lucru lipsit de discriminări și hărțuire și asigură faptul că orice reclamație referitoare la aceste aspecte va fi investigată și tratată cu toată responsabilitatea. De asemenea, orice semnalare a unei posibile discriminări sau hărțuiri venită din partea cetățenilor, vizitatorilor sau contractorilor va fi investigată și vor fi decise acțiuni în consecință.
(3) Toți angajații Consiliului Județean Vâlcea trebuie să se conformeze Politicii referitoare la discriminare și hărțuire.

CAPITOLUL XIV - DISPOZIȚII FINALE

Asigurarea publicității și vizibilității codului de conduită

Art.95 Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Comunicare, Relații Publice, Secretariat ATOP și Serviciul Informatizare, Gestionare Baze de Date, Arhivare Electronică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod la sediul Consiliul Județean Vâlcea, într-un loc vizibil.

Art.96 Codul de conduită etică și profesională al funcționarilor publici și personalului contractual se va transmite conducerii Direcțiilor, Serviciilor și Compartimentelor și va fi adus la cunoștința personalului Consiliului Județean Vâlcea prin afișarea la sediul autorităților și pe site-ul Consiliului Județean Vâlcea.

Art.97 Prevederile prezentului Cod se aplică și consilierilor personali sau personalului din cadrul Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Vâlcea,

Cabinetelor Vicepreședinților Consiliului Județean Vâlcea precum și Administratorului public care nu fac parte din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vâlcea.

Art.98 În afara prevederilor prezentului Cod de conduită etică și profesională, angajații Consiliului Județean Vâlcea trebuie să se conformeze:

1. legilor și reglementărilor aplicabile;
2. politicilor și procedurilor dezvoltate în cadrul Sistemului de Management al Consiliului Județean Vâlcea;
3. Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului de Organizare Intern ale Consiliului Județean Vâlcea.

Art.99 Încălcările acestui Cod vor face subiectul unor sancțiuni. Angajații sunt obligați să se consulte cu superiorii lor pentru a analiza și evalua situații specifice.

Intrarea în vigoare

Art.100 Codul de conduită etică și profesională intră în vigoare la data aprobării lui prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Vâlcea.

Art.101 Prevederile prezentului Cod de conduită etică și profesională se completează ori de câte ori este nevoie și se aduc la cunoștința personalului Consiliului Județean Vâlcea.

PREȘEDINTE,

CONSTANTIN RĂDULESCU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Data
Întocmit: Lăcătușu Maria – Lucreția/1 ex.	Consilier de etică		08 mai 2023