

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BOTOȘANI

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

a personalului Instituției Prefectului – Județul Botoșani

CAPITOLUL I

Referințe principale

- **O.U.G. nr. 57/2009** privind Codul administrativ;
- **H.G. nr. 991/2005** privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- **Legea nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- **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;
- **Legea nr. 115/1996** privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;
- **Legea nr. 571/2004** privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități.

CAPITOLUL II

Domeniu de aplicare și principii generale

Domeniu de aplicare

Art. 1 (1) Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale întreg personalului din Instituția Prefectului – Județul Botoșani și este definit în continuare **Cod etic și de integritate**.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru:

- înalți funcționari publici;
- funcționari publici de conducere;
- funcționari publici de execuție;
- funcționari publici cu statut special;
- personal contractual

din cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani și nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, inclusiv Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern, aprobate în condițiile legii, care privesc Instituția Prefectului.

Obiective

Art. 2. Prezentul **Cod etic și de integritate** urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție în cadrul instituției, prin:

- a) reglementarea normelor etice și de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului, în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor pe care acesta le ocupă;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul instituției, pe de o parte, și între angajații instituției pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3 – Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților din cadrul Instituției Prefectului – Județul Botoșani sunt următoarele:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta 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;
- b) profesionalismul și imparțialitatea, principii conform cărora personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu 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 funcționarilor publici; de asemenea 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;
- c) asigurarea unui serviciu public de calitate, principiu conform căruia personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice;
- d) loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice, principiu potrivit căruia personalul are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia. Potrivit acestui principiu personalului îi este interzis să exprime în mod public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Instituției Prefectului – Județul Botoșani;
- e) integritatea morală, principiu potrivit căruia personalului instituției îi este interzis să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje;
- f) libertatea gândirii și a exprimării, principiu potrivit căruia angajații instituției pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

- g) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personalul instituției în exercitarea atribuțiilor de serviciu sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a personalului Instituției Prefectului – Județul Botoșani

Asigurarea calității actului administrativ

Art. 4 – (1) Personalul are obligația de a asigura și menține calitatea actului administrativ din domeniul de competență, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea în practică, în scopul realizării competențelor instituției.

(2) În exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, imparțial, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă.

Prestigiul instituțional

Art. 5 (1) – Personalul instituției are obligația de a apăra prestigiul instituției, de a fi loial față de aceasta, precum și de a se abține de la orice acte sau fapte care pot produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) – Personalului îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile gestionate de aceasta 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 instituția are calitatea de parte;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice sau funcției contractuale, dacă acest fapt este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Instituției Prefectului – Județul Botoșani.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau reținerea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unor alte instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției.

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 6 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Instituției Prefectului – Județul Botoșani, personalul instituției are obligația de a avea un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul instituției ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției pe care o dețin, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

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

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

(4) Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției pe care o deține, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acestuia un comportament similar, să dea dovadă de calm, politețe și respect, să utilizeze un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical, să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean, să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean.

(5) Personalul instituției are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor cu terții

Art. 7 (1) În relația cu terții, personalul instituției își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului sau în baza mandatului dat de prefect.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) personalul instituției trebuie să țină seama de toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 8 (1) Personalul care reprezintă Instituția Prefectului – Județul Botoșani în cadrul unor conferințe, seminare, instituții de învățământ și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă.

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

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

Conduita în relația cu colegii de serviciu

În relația cu colegii din instituție sau în cadrul relațiilor de colaborare cu salariații altor instituții, precum și cu superiorii ierarhici, personalul instituției trebuie să adopte o atitudine bazată pe respect, o atitudine imparțială, nediscriminatorie, deschisă și diligentă.

Art. 9 (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumirii, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios.

Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate și pe performanță.

Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 10. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea instituției;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor muncii unui coleg;
- d) formularea în fața petenților/colaboratorilor a unor comentarii lipsite de decență la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg .

Integritatea

Integritatea presupune moralitate, raționament, echitate și onestitate. Respectarea unor principii și valori etice solide, de către întreg personalul instituției, sunt elemente fundamentale care stau la baza unui mediu de lucru dominat de integritate, în care angajații instituției își desfășoară activitatea cu responsabilitate, dau dovadă de respect, iar respectul presupune să îi tratăm mereu pe ceilalți așa cum ne dorim să fim tratați.

Conflictele de interese

Art. 10 (1) Personalul instituției are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod de etică.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații conducerea instituției are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitatea declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

Cadourile, atențiile și materialele cu caracter promoțional

(3) Personalului instituției îi este interzis să solicite și să primească cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj, indiferent de natura și contextul acordării lor.

Avertizarea de integritate

(4) Angajații instituției au obligația morală și profesională de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției.

(5) În baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din și din alte unități care semnează încălcări ale legii și în spiritul acestui Cod de Etică și Conduită Profesională, se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

Neutralitatea politică și participarea la activități politice

Art. 11 Personalul instituției are obligația de a se asigura că prin prezența lor într-un anumit context politic, prin opiniile publice pe care le exprimă și prin activitatea pe care o desfășoară că nu se află într-o situație de conflict de interese, real sau aparent, cu obligațiile legale, morale și profesionale pe care le au în calitatea lor de membri sau reprezentanți ai instituției.

Art. 12 Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției le este interzis ca pe durata raportului de serviciu, contractului de muncă să participe la activități cu scopuri electorale, la activități de colectare de fonduri pentru partide politice, pentru organizații asimilate cu partidele politice sau cărora li se aplică același regim juridic ca și partidelor politice, pentru fundații/ asociații care funcționează pe lângă partide politice sau au orientări politice clar exprimate, ori pentru candidați independenți, precum și să facă recomandări persoanelor fizice sau juridice privind oferirea de donații /sponsorizări de orice natură în favoarea entităților.

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduit de către funcționarii publici

Art. 13 – Consilierul de etică:

- asigură consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduit a funcționarilor publici
- acordă, la cerere, consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul instituției cu privire la respectarea normelor de conduită;
- raportează trimestrial și semestrial situația privind respectarea normelor de conduită și raportarea privind implementarea procedurilor disciplinare.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 (1) Presentul Cod de Etică și Integritate completează Regulamentul de Organizare Internă al Instituției Prefectului – Județul Botoșani și intră în vigoare la data aprobării lui prin ordin al prefectului.

(2) După aprobarea prin ordin al prefectului, prezentul Cod de Etică și Integritate al Instituției Prefectului – Județul Botoșani va fi postat pe site-ul instituției, la capitolul ETICĂ și adus la cunoștința întregului personal al instituției.

Întocmit,
Consilier de etică și integritate,
Doina Pașalău