



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



Nr.41758/19.12.2022

**APROB,
DIRECTOR EXECUTIV
ANCA APĂVĂLOAIE**

CODUL DE ETICĂ

A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

INTRODUCERE

Codul etic și de conduită al AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. În același timp servește ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării salariaților - funcționari publici, personal contractual.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic și de conduită profesională, nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de instituție și partenerii acesteia, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament de etică și conduită aplicabilă întregului personal al AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM. Fiecare angajat al instituției, funcționar public, personal contractual trebuie să respecte prezentul Cod etic și de conduită profesională.

Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod etic și conduită profesională atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

În cadrul instituției, coordonatorii compartimentelor, prin deciziile luate și exemplul personal sprijină și promovează valorile etice și integritatea profesională și personală a salariaților. Deciziile și exemplul personal trebuie să reflecte:

- a) valorificarea transparenței și probității în activitate;
- b) valorificarea competenței profesionale;
- c) inițiativă prin exemplu;
- d) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile și politicile instituției;
- e) respectarea confidențialității informațiilor;
- f) tratamentul echitabil și respectarea indivizilor;
- g) relațiile loiale cu colaboratorii;
- h) caracterul complet și exact al operațiilor și documentațiilor;
- i) modul profesional de abordare a informațiilor financiare.

CADRU LEGISLATIV

La elaborarea Codului de etică și conduită profesională a personalului din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM, au fost avute în vedere prevederile:

Constituția României

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

Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

Legea nr. 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 și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

ORDIN nr. 26 din 11 ianuarie 2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE, TERMENI

Art.1 Prezentul Cod de etică și conduită profesională reglementează normele de etică, conduita profesională și integritatea funcționarilor publici, a personalului contractual din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM și este definit în continuare Cod de etică.

Art.2 Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod de etică sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM.

Obiective

Art.3 Obiectivele prezentului Cod de etică urmăresc asigurarea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și faptelor de corupție din administrația publică prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM și personalului acestuia;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor pe care le ocupă;
- c) crearea unui climat de încredere reciproc între cetățeni și funcționarii publici din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

Art.4 Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul AJOFM Botoșani, conform Codului administrativ, modificat prin O.U.G. Nr. 57/03.07.2019, intrat în vigoare la data de 11.06.2021.

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică 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) 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;
- f) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- g) 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.

Termeni

Art.5 În înțelesul prezentului Cod de etică, următorii termeni se definesc astfel:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii - art.371, alin.(1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției/funțiilor publice;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al funcționarului public, contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- f) integritate - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului : onestitate, cinste și probitate.

g) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

h) informații cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

i) valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele. Separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor angajaților. Codul de conduită stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă : depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL AGENȚIEI JUDEȚENE PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.6 Potrivit *Codului administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, funcționarii publici au obligația:

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția 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 instituției în care își desfășoară activitatea.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 543

Str. Col. V. Tomoroveanu, nr.2, Botoșani, Jud. Botoșani

Tel.: 0231 536 791; Fax: 0231 536 793

e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro

www.anofm.ro/AJOFM Botoșani

(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.

Libertatea opiniilor

Art.7. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM;

(2) În activitatea sa, personalul are obligația de a respecta opiniile și a nu se lăsa influențat de considerente personale, iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art.8. (1) Relațiile cu mijloacele de informare se asigură de către un funcționar public desemnat de către conducerea AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, prin decizie sau fișa postului;

(2) Persoana desemnată să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducerea AJOFM BOTOȘANI;

(3) În cazul în care sunt desemnați în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice.

Activitatea politică

Art.9 În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute, personalului îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații și/sau sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) funcționarilor publici le este interzis să facă parte din conducerea partidelor sau organizațiilor politice.

Folosirea imaginii proprii

Art.10 În considerarea funcției pe care o deține, personalul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

Art.11 (1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității angajaților din cadrul AJOFM BOTOȘANI, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor și are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art.12 (1) Personalul care reprezintă AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii sau alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției pe care o reprezintă;

(2) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art.13 (1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

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

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 14 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luarea deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial;

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

Obiectivitate în evaluare

Art.15 (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine;

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, ori acordare de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism sau discriminare;

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.4 din prezentul Cod de etică.

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.16 (1) Este interzisă folosirea de către personalul AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, a prerogativelor funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, consiliere, sau participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;

(3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține și relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin;

(4) Personalului îi este interzis să impună altor persoane să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 17 (1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar;

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând AJOFM Botoșani din cadrul ANOFM, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;

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

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

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 543

Str. Col. V. Tomoroveanu, nr.2, Botoșani, Jud. Botoșani

Tel.: 0231 536 791; Fax: 0231 536 793

e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro

www.anofm.ro/AJOFM Botoșani

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art.18 (1) Funcționarul public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

CAPITOLUL III

COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Art.19 (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul de etică și conduită profesională pentru funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM, desfășurată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.1.344/2007 privind normele de organizare și funcționarea comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

Art.20 (1) În cazul personalului din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM, monitorizarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică și conduită profesională, se realizează de către consilierul de etică;

(2) Persoana/persoanele menționate la alin.(1) lit.a) vor fi nominalizate prin act administrativ, iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții;

(3) În cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică, se realizează de către consilierul de etică.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 543

Str. Col. V. Tomoroveanu, nr.2, Botoșani, Jud. Botoșani

Tel.: 0231 536 791; Fax: 0231 536 793

e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro

[www.anofm.ro/AJOFM Botoșani](http://www.anofm.ro/AJOFM_Botosani)

Atribuțiile persoanelor responsabile cu monitorizarea Codului de etică și conduită profesională

Art.21 Referitor la funcționarii publici din cadrul AJOFM BOTOȘANI, persoana nominalizată îndeplinește următoarele atribuții:

- a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici în cadrul instituției
- c) întocmește și transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici, conform prevederilor art.6 alin.(1) din Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- d) transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, Raportul privind implementarea procedurilor disciplinare, întocmit semestrial de către președintele comisiei de disciplină a funcționarilor publici din cadrul AJOFM BOTOȘANI, conform prevederilor art.6 alin.(3) din Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.3753/2013.

CAPITOLUL IV

CONFLICTUL DE INTERESE. INCOMPATIBILITĂȚI

Art. 22 Conform Codului administrativ, referitor la conflictul de interese și incompatibilități :

- (1) Funcționarii publici 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 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 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 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.

Situații susceptibile de a genera conflicte de interese (a se vedea „GHIDUL PREVENIRII INCIDENTELOR DE INTEGRITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ”)

CAPITOLUL V

RĂSPUNDEREA

Art.23 (1) Nerespectarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului, după cum urmează:

În cazul funcționarilor publici, potrivit art.492 alin.(2) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, următoarele fapte constituie abateri disciplinare :

- a) întârzierea sistematică în realizarea atribuțiilor de serviciu;
- b) neglijența repetată în rezolvarea sarcinilor de serviciu specifice fișei postului;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile 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 și 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 domeniu.

(2) Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică, atrage răspunderea disciplinară a funcționarului public, conform prevederilor legale în vigoare.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOȘANI

Operator de date cu caracter personal nr. 543

Str. Col. V. Tomoroveanu,nr.2, Botoșani, Jud. Botoșani

Tel.: 0231 536 791; Fax: 0231 536 793

e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro

www.anofm.ro/AJOFM Botoșani

CAPITOLUL VI

SANCTIUNI

În cazul funcționarilor publici, potrivit art.492 alin.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

- a) mustrare 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 1 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.

Publicitatea cazurilor sesizate

Art. 24 În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de etică și conduită profesională, persoana desemnată de conducerea AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, întocmește rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul AJOFM BOTOȘANI.

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 25 (1) Comisia de disciplină are competența de a verifica încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și conduită profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

(2) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită;

(3) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, conducerea AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, va sesiza organele de urmărire penală competente în condițiile legii;

(4) Personalul răspunde, potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice, prin activitatea desfășurată în cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM.

Art. 26 Prevederile prezentului Cod de etică și conduită profesională se vor corela cu Regulamentul Intern al AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM.

Art. 27 Prezentul Cod de etică și conduită profesională va fi modificat ori de câte ori se impune.

Art. 28 Prezentul Cod de etică și conduită profesională al personalului din cadrul AJOFM BOTOȘANI al ANOFM intră în vigoare la data aprobării acestuia, prin Decizia directorului executiv al AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM.

Asigurarea publicității

Art. 29 Prezentul Cod de etică și conduită profesională va fi respectat, obligatoriu, de către toți angajații AJOFM BOTOȘANI, se va aduce la cunoștință salariaților, pe bază de semnătură, iar pentru informarea cetățenilor, Compartimentul Resurse umane și Salarizare, are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Codul de etică și conduită profesională la sediul AJOFM BOTOȘANI din cadrul ANOFM, într-un loc vizibil, iar persoana responsabilă, îl va posta pe site-ul instituției.

Întocmit,
Consilier etic AJOFM Botoșani
Mihaela Iacob

Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic
Adrian Corneliu Asandei

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BOTOSANI
Operator de date cu caracter personal nr. 543
Str. Col. V. Tomoroveanu, nr. 2, Botoșani, Jud. Botoșani
Tel.: 0231 536 791; Fax: 0231 536 793
e-mail: botosani@anofm.gov.ro; ajofm.bt@anofm.gov.ro
www.anofm.ro/AJOFM Botoșani

