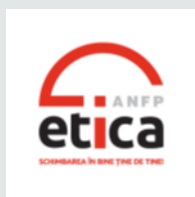


ÎNDRUMAR PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI



“Plăcerea muncii aduce perfecțiunea acesteia” – Aristotel



Materialul oferă orientări și recomandări cu caracter general despre modalitatea practică de desfășurare a activității de consiliere etică a funcționarilor publici, utile atât consilierului de etică, cât și potențialilor beneficiari de consiliere etică.

Pornind de la cadrul legal specific domeniului eticii, în vigoare la acest moment, prezentul document își propune să răspundă la următoarele întrebări:

- Ce este consilierea etică?
- Cine este responsabil de consilierea etică?
- Cine poate beneficia de consiliere etică?
- De ce este necesară consilierea etică?
- Cum se desfășoară activitatea de consiliere etică?
- Care sunt regulile în activitatea de consiliere etică?
- Care sunt avantajele consilierii etice?
- Care sunt limitele consilierii etice?
- Care este rolul conducerii autorității și instituției publice în sprijinul activității de consiliere etică?



Ce este consilierea etică?

Consilierea etică este activitatea desfășurată în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.



Cine este responsabil de consilierea etică?

Consilierea etică este activitatea desfășurată de consilierul de etică al autorității sau instituției publice.

Statutul de consilier de etică este atribuit prin act administrativ pe o perioadă de 3 ani, de către conducătorii autorităților și instituțiilor publice unui funcționar public definitiv, cu studii superioare, de regulă în domeniul științelor sociale, conform unei proceduri specifice, reglementată de H.G. nr. 931/2021, în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.



Cine poate beneficia de consiliere etică?

Calitatea de beneficiar al activității de consiliere etică este conferită funcționarilor publici numiți în temeiul Codului administrativ, respectiv oricărei persoane care ocupă o funcție publică în cadrul autorităților și instituțiilor publice de la nivel central, teritorial și local.



De ce este importantă consilierea etică?

Deși legea reglementează reguli de comportament profesional și civic a funcționarilor publici, în realitate există situații în care aceștia se află în fața unei alegeri raportat la valorile personale și cerințele profesionale, cu consecințe morale și etice diferite. Analiza consecințelor și a normelor de conduită implicate pentru rezolvarea dilemelor etice se realizează prin consilierea etică.

Situațiile în care funcționarii publici se adresează consilierului de etică sau care au ca scop solicitarea de clarificări :

- pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele de conduită a funcționarilor publici și identificarea modalităților de acțiune ulterioară a funcționarului public pentru evitarea situațiilor de nerespectare a standardelor de conduită;
- atunci când în activitatea funcționarului public intervin solicitări de natură să îi afecteze imparțialitatea și independența, obiectivitatea, integritatea morală, asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, protejarea interesului public;
- atunci când se află într-o situație de dificultate în ceea ce privește îndeplinirea cu profesionalism, responsabilitate și corectitudine în exercitarea atribuțiilor funcției publice deținute.
- atunci când se confruntă cu situații conflictuale în relația cu superiorii ierarhici sau cu colegii.



Este necesar a se adopta un cod de conduită în cadrul fiecărei autorități sau instituții publice?

Conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, autoritățile și instituțiile publice au obligația de a avea un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților. 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.

Normele de conduită sau standardele de conduită a funcționarilor publici sunt regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în Statutul funcționarilor publici din Codul administrativ, formulate în legătură cu:

- ❖ respectarea Constituției și a legilor;
- ❖ exercitarea libertății de exprimare;
- ❖ asigurarea unui serviciu public de calitate;
- ❖ loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice;
- ❖ informarea autorității sau instituției publice cu privire la situația personală generatoare de acte juridice;
- ❖ implicarea în activitatea politică;
- ❖ interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje;
- ❖ utilizarea responsabilă a resurselor publice;
- ❖ folosirea imaginii proprii;
- ❖ limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri;
- ❖ activitatea publică;
- ❖ conduita în relațiile cu cetățenii;
- ❖ conduita în cadrul relațiilor internaționale;
- ❖ obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor.



IMPORTANT!

În exercitarea prerogativelor de putere publică, funcționarii publici trebuie să respecte următoarele reguli de comportament profesional și civic obligatorii:

- ✓ Funcționarii publici trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, să manifeste grijă față de valorile sociale cuprinse în acte normative. Nimeni nu poate fi absolvit de răspundere invocând necunoașterea prevederilor legale în vigoare.
- ✓ În situația în care funcționarii publici își exprimă față de o altă persoană, propria viziune, cetățean sau funcționar public, trebuie să adopte o atitudine conciliantă menită să ducă la evitarea conflictelor generate de schimbul de păreri.
- ✓ Funcționarii publici au obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate, astfel că activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții au caracter public și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- ✓ Funcționarii publici trebuie să manifeste atașament pentru autoritatea sau instituția publică din care fac parte, prin urmare, nu le este permis să

denigreze autoritatea sau instituția publică, să împiedice desfășurarea normală a activității acesteia, sau să îi defăimeze imaginea, atât în perioada deținerii funcției publice, cât și pe o perioadă de 2 ani după încetarea raportului de serviciu.

- ✓ Dacă situația unui funcționar public determină emiterea unui act administrativ în ce îl privește, acesta trebuie să informeze în scris autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea.
- ✓ Funcționarii publici au posibilitatea de a deține calitatea de membru al partidelor politice, cu excepția acelor pentru care legislația în domeniu interzice în mod expres acest lucru (ex. secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale). În situația în care sunt membri ai vreunui partid politic, în exercitarea funcției publice deținute, funcționarii publici nu pot să întreprindă acțiuni de natură să favorizeze partidul politic din care fac parte și nici să influențeze deciziile și acțiunile autorității sau instituției publice respective.
- ✓ Funcționarii publici trebuie să își îndeplinească îndatoririle de serviciu și să refuze favoruri/cadouri/servicii/invitații, oferite cu titlu de recompensă în exercitarea atribuțiilor funcției publice deținute, indiferent dacă sunt sau nu de natură să le influențeze corectitudinea. Sunt exceptate următoarele bunuri pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției (Legea nr. 251/2004): medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției; obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro; alte obiecte a căror valoare este sub echivalentul a 200 euro.
- ✓ Funcționarul public este obligat să protejeze proprietatea publică, să utilizeze orele din programul său de lucru exclusiv în scopul exercitării atribuțiilor funcției publice deținute, să se limiteze la folosirea resurselor materiale și financiare doar în scopul desfășurării activităților specifice postului ocupat, nu în interes personal.
- ✓ Funcționarii publici sunt obligați să respecte interdicțiile în ceea ce privește folosirea numelui și a imaginii proprii asociate funcției publice deținute în scopuri publicitare sau în campanii electorale.
- ✓ Funcționarii publici sunt obligați să respecte restricțiile și interdicțiile în ceea ce privește dobândirea cu caracter permanent sau temporar a unor bunuri mobile sau imobile aflate în proprietatea statului sau a unităților administrativ - teritoriale. Funcționarii publici care au acces la informații legate de bunurile care fac obiectul operațiunilor de vânzare, concesiune, închiriere trebuie să respecte politica de confidențialitate a datelor cu privire la acestea.

- ✓ Accesul mijloacelor de informare în masă la informații de interes public cu privire la autoritatea sau instituția publică se asigură de către un funcționar public desemnat purtător de cuvânt în cadrul autorității sau instituției publice respective. La dezbaterile publice, funcționarii publici pot participa fie în nume propriu, caz în care sunt obligați să menționeze că punctul de vedere exprimat reprezintă propria lor opinie, fie ca reprezentanți ai unei instituții sau autorități publice, cu respectarea politicii de confidențialitate a datelor și a informațiilor la care au acces prin natura funcției publice deținute. În ce privește activitatea științifică, funcționarii publici pot colabora cu publicații de specialitate, cu caracter literar, științific, sau la emisiuni audiovizuale, fiindu-le interzis să participe la cele cu caracter politic sau care ar putea aduce atingere imaginii funcției publice.
- ✓ În cadrul relațiilor interumane, funcționarii publici trebuie să acționeze cu profesionalism, fără privilegii, asigurând egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorității sau instituției publice.
- ✓ Atunci când funcționarii publici participă în afara țării ca reprezentanți ai unei autorități sau instituții publice, aceștia trebuie să respecte legislația statului gazdă și să prezinte aspecte pozitive ale statului de care aparțin. Funcționarii publici trebuie să adopte un comportament protocolar, cu respectarea obiceiurilor specifice țării pe care o vizitează în calitate oficială. Informațiile prezentate de către funcționarii publici în cadrul relațiilor internaționale trebuie să fie în acord cu punctul de vedere oficial al autorității sau instituției publice și să nu exprime opinii personale.
- ✓ Funcționarii publici de toate categoriile trebuie să aibă o atitudine obiectivă în luarea deciziilor. Funcționarii publici de conducere trebuie să asigure o repartizare echilibrată și echitabilă a atribuțiilor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional al funcționarilor publici din subordine, să contribuie la dezvoltarea profesională a acestora, pentru a atinge cel mai bun nivel de performanță, să evalueze competențele profesionale ale funcționarilor publici din subordine în mod just, nediscriminatoriu și echitabil, fără a-i favoriza. Este necesar ca funcționarii publici de conducere să susțină prevenirea și combaterea oricărei forme de discriminare și de hărțuire la locul de muncă.



Cum se desfășoară activitatea de consiliere etică?

Etapele organizării și desfășurării activității de consiliere etică:



Inițierea consilierii etice

În cadrul acestei etape **solicitarea de consiliere etică** este formulată în scris fie de către funcționarul public pentru clarificarea unor aspecte care vizează conduita profesională, fie de către consilierul de etică, la inițiativa sa, atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, dar din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Necesitatea consilierii etice a unui funcționar public la inițiativa consilierului de etică poate rezulta în urma întâlnirilor derulate în cadrul acestei activități cu alți funcționari publici.



IMPORTANT!

Solicitarea scrisă privind consilierea etică:

- ✓ nu se înregistrează la registratura autorității sau instituției publice;
- ✓ se înmânează direct sau prin e-mail funcționarului public sau consilierului de etică, după caz;
- ✓ se înscrie în registrul de evidență a activității de consiliere etică.



Programarea consilierii etice

În această etapă, în baza solicitării primite de către consilierul de etică, acesta stabilește și comunică data și ora primei ședințe de consiliere etică funcționarului public care i s-a adresat. În situația în care consilierul de etică are inițiativa privind consilierea etică a unui funcționar public motivat de nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia, informațiile cu privire la data și ora desfășurării primei ședințe de consiliere etică pot fi comunicate în cuprinsul solicitării.



IMPORTANT!



Locul desfășurării ședinței de consiliere etică:

- ✓ la sediul autorității sau instituției publice unde își desfășoară activitatea funcționarul public consiliat;
- ✓ într-un spațiu corespunzător pus la dispoziție de către conducătorul autorității sau instituției publice;

Durata ședinței de consiliere etică:

- ✓ maximum 1 oră;
- ✓ în timpul programului de lucru al funcționarului public consiliat.



Derularea consilierii etice



Această etapă constă în interacțiunea față în față dintre funcționarul public și consilierul de etică și are ca scop identificarea normelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public, identificarea modalităților de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor de conduită, formularea recomandărilor verbale și/sau scrise cu privire la modalitatea de acțiune ulterioară a funcționarului public.

În situația în care, în cadrul primei ședințe de consiliere, consilierul de etică apreciază că mai sunt necesare și alte întâlniri raportat la complexitatea aspectelor constatate și la durata maximă a unei ședințe de consiliere etică, acesta va solicita mai multe întrevederi, comunicând acest aspect în cadrul primei ședințe de consiliere etică.

Dacă numărul de întâlniri stabilit de către consilierul de etică este insuficient din punctul de vedere al funcționarului public, acesta va formula obiecții, motivând propunerea sa privind numărul de ședințe de consiliere etică, nu mai târziu de data celei de-a doua ședințe.

În cazul în care nu există un acord între opiniile acestora cu privire la acest aspect, primează decizia consilierului de etică.



IMPORTANT!

Consilierea etică se acordă individual.



Finalizarea consilierii etice

Parcursarea acestei etape constă în sintetizarea informațiilor cu privire la desfășurarea activității de consiliere etică a funcționarului public, inclusiv a recomandărilor formulate de consilierul de etică, care se înscriu în registru de evidență a activității de consiliere etică. Datele privind funcționarul public consiliat, înscrise în registru, sunt aduse la cunoștința acestuia, pentru verificarea celor consemnate și asumarea prin semnătură.

Registrul de evidență a activității de consiliere etică cuprinde următoarele informații:

- a) data solicitării;
- b) solicitant funcționar public/la inițiativa consilierului de etică;
- c) obiectul consilierii etice;
- d) locul desfășurării/ numărul de ședințe de consiliere etică;
- e) funcția publică deținută de funcționarul public consiliat după nivelul atribuțiilor (înalt funcționar public/funcționar public de conducere/funcționar public de execuție);
- f) recomandări formulate de consilierul de etică;
- g) observații;
- h) semnătura funcționarului public consiliat.



Acces la registrul de evidență a activității de consiliere etică au organele de urmărire penală și instanțele de judecată, la solicitarea acestora, în situația în care sunt temeuri că poate servi ca mijloc de probă în înțelesul Codului de procedură penală.



IMPORTANT!

Pentru asigurarea confidențialității datelor anterior înscrise în registru cu privire la alți funcționari publici consiliați, recomandăm ca fiecare solicitare în parte să fie înscrisă într-o filă nouă a registrului.



Reguli privind activitatea de consiliere etică:

- ✓ autonomia decizională

Consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitate, funcția și nivelul ierarhic al acesteia în desfășurarea activității de consiliere etică.

- ✓ asigurarea confidențialității

Identitatea funcționarului public care face obiectul consilierii etice nu trebuie divulgată conducătorului autorității publice, superiorului ierarhic, și niciunei alte persoane.



EXCEPȚIE!

- ❖ La solicitarea organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, în situația în care sunt temeuri că poate servi ca mijloc de probă în înțelesul Codului de procedură penală;
- ❖ În situația în care consilierul de etică apreciază că aspectele semnalate pot constitui o faptă penală, caz în care aduce la cunoștința conducătorului autorității sau instituției publice în scris și sesizează organele de urmărire penală.

- ✓ protecția datelor cu caracter personal din registrul de evidență

La încetarea calității de consilier de etică registrul de evidență a activității de consiliere etică se predă pe bază de proces-verbal de predare preluare noului consilier de etică, și nu conducătorului autorității sau instituției publice, superiorului ierarhic sau altor funcționari publici.



Avantajele consilierii etice

- ✓ prevenirea cazurilor de conflict de interese, incompatibilități, încălcări ale normelor/standardelor de conduită, precum și informarea cu privire la consecințele nerespectării acestora;
- ✓ identificarea și rezolvarea incertitudinilor și dilemelor pe care funcționarii publici le pot avea cu privire la orice aspect de legalitate al activității și conduitei proprii;

- ✓ interpretarea și aplicarea în mod corect și unitar a normelor/standardelor de conduită;
- ✓ dezvoltarea unui climat optim de lucru și de creștere a calității serviciilor puse la dispoziție beneficiarilor autorității/instituției publice
- ✓ contribuie la creșterea prestigiului autorității/instituției publice;
- ✓ asigurarea unui serviciu public eficient și de calitate;
- ✓ creșterea satisfacției față de locul de muncă;
- ✓ asigurarea unui mediu confidențial și de încredere reciprocă.



Limitele consilierii etice

- ❖ Consilierea etică este un drept al funcționarului public, o opțiune de care poate uza ori de câte ori consideră că este necesar și nu o obligație;
- ❖ Nu există o limitare a numărului de ședințe de consiliere etică pe care le poate solicita un funcționar public;
- ❖ Funcționarul public care solicită consiliere etică nu poate fi sancționat disciplinar sau prejudiciat în vreun fel pentru acest motiv;
- ❖ Neprezentarea funcționarului public la ședințele de consiliere etică la care a fost convocat nu atrage răspunderea disciplinară a acestuia;
- ❖ Informațiile cu privire la activitatea derulată privind consilierea etică nu pot fi comunicate superiorului ierarhic, conducătorului autorității sau instituției publice decât în situațiile expres prevăzute de lege.



Rolul conducerii instituției în sprijinul activității de consiliere etică

- ✚ să pună la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător asigurării caracterului confidențial al acestei activități;
- ✚ să adopte măsuri manageriale ținând cont și de recomandările consilierului de etică care rezultă ca urmare a derulării acestei activități;
- ✚ să asigure participarea consilierului de etică la programe de formare și perfecționare profesională, pentru actualizarea cunoștințelor cu privire la cadrul normativ în domeniul eticii și integrității, privind drepturile cetățenilor în relația cu administrația publică, respectiv cu autoritatea sau instituția publică, precum și cu privire la jurisprudența în domeniu.



Etapele consilierii etice

- Inițierea consilierii etice
- Programarea consilierii etice
- Derularea consilierii etice
- Finalizarea consilierii etice

Consilierea etică

Codul de conduită

Documente

- ❖ Solicitare scrisă
- ❖ E-mail
- ❖ Registrul de evidență

Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP)
Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, tronsonul III,
intrarea C, sectorul 3, cod poștal 030669,
București, România



anfp.gov.ro



0374 112 834
0374 112 835



raportetica@anfp.gov.ro

IUNIE 2024

