

ROMANIA  
JUDETUL BRAILA  
CONSILIUL JUDETEAN  
PRESEDINTE

DISPOZITIA NR: 340  
din 15 Octombrie 2012

privind: aprobarea Codului Etic si de Integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila

Avand in vedere referatul Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial, inregistrat sub nr. 14/09.10.2012 prin care se propune aprobarea Codului Etic si de Integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila;

Vazand dispozitiile art. 104 alin. (1) lit. a din Legea 215/2001 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare implementarea prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005 republicat, din care rezulta ca la nivelul fiecarei entitati publice trebuie elaborat si dezvoltat Sistemul de Control Intern Managerial;

In temeiul art. 106 din Legea 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

**DISPUN**

**Art. 1 .** Se aproba Codul Etic si de Integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila prevazut in Anexa la prezenta dispozitie, parte integranta din aceasta.

**Art. 2 .** Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial va urmari respectarea prevederilor Codului aprobat.

**Art. 3 .** Prin grija Compartimentului Cancelarie si arhiva din cadrul Directiei administratie publica, contencios, prezenta dispozitie va fi transmisa celor interesati si comunicata celor in drept.

PRESEDINTE

GHEORGHE BUNEA STANCU



AVIZAT PENTRU LEGALITATE

NICU-FILOTE

# CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

## COMISIA DE MONITORIZARE, COORDONARE SI INDRUMARE METODOLOGICA A DEZVOLTARII SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

---

Nr. 14 / 9.10. 2012

### REFERAT

**privind aprobarea CODULUI ETIC SI DE INTEGRITATE al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila**

Avand in vedere implementarea prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005, republicat, la nivelul fiecărei entitati publice, functie de cadrul legal de organizare si functionare, trebuie elaborat si dezvoltat sistemul de control intern/managerial. .

In conformitate cu prevederile Legii 7/2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici, republicat si Legii 477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice s-a elaborat Codul Etic si de Integritate al functionarilor publici si al personalului contractual.

In acest sens, in sedinta din data de 28.09.2012, Comisia, constituita in baza Dispozitiei Presedintelui Consiliului Judetean Braila nr. 83/10.05.2012, prin atributiile care le are, a avizat Codul Etic si de Integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si il propune spre aprobare.

Avand in vedere cele expuse, inaintam spre aprobare Codul Etic si de Integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila, in forma prezentata in anexa.

Fata de cele de mai sus, va rugam analizati si dispuneti.

3

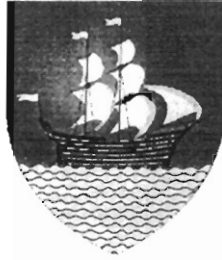
**VICEPRESEDINTE COMISIE SCIM  
DIRECTOR EXECUTIV  
RUSU ALINA**



Intocmit Neculai Mitica. 2 ex.



ANEXA  
LA DISPOZIȚIA NR. 340/2012.



## **CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE**

**al funcționarilor publici și al personalului contractual**

**din cadrul aparatului de specialitate al**

**Consiliului Județean Brăila**

AVIZAT 6

PRESEDINTELE CMCIMD – SCIM  
SECRETAR AL JUDEȚULUI  
NICU FILOTE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nicu Filote', written over the printed name.

## CUPRINS

Denumire capitol	Pagina
Capitolul I – Referințe principale	3
Capitolul II - Domeniul de aplicare și principii generale	4
Capitolul III - Norme generale de conduită profesională a personalului aparatului de specialitate al CJ Brăila	5
Capitolul IV - Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională	10
Capitolul V – Răspunderea	11
Capitolul VI – Dispoziții finale	12

## CAPITOLUL I

### Referințe principale

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- **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;
- **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. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice;
- **Legea nr. 78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 215/2011** a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL II Domeniul de aplicare și principii generale

### Domeniul de aplicare

**Art. 1. (1)** Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Brăila (CJ) 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 funcționarii publici și personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, denumiți în continuare *personalul*.

### 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 structurilor proprii, precum și în instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Județean, prin:

a) stabilirea normelor 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 funcțiilor pe care 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 *governează conduita profesională* a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/ 2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, și la art.3 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, respectiv următoarele:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor specifice funcției;

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic, atitudinal și comportamental în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

---

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului îi 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 personalul poate 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcției deținute sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

### Termeni

**Art. 4.** În înțelesul prezentului *Cod etic și de integritate*, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au aceeași semnificație cu termenii prevăzuți la art. 4 din Legea nr. 7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, la art. 4 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, republicată, și la art. 3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

## CAPITOLUL III

### Norme generale de conduită profesională a personalului aparatului de specialitate al CJ Brăila

#### Asigurarea calității actului administrativ

**Art. 5. - (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 lor în practică, în scopul realizării rolului aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila.

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

#### Respectarea Constituției și a legilor țării

**Art. 6. - (1)** Personalul are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu respectarea eticii profesionale.

**(2)** Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

---

## Prestigiul instituțional

**Art. 7. - (1)** Personalul are obligația de a apăra prestigiul instituției, 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 Consiliului Județean, cu politicile și strategiile gestionate de acesta 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 CJ are calitatea de parte;

**c)** să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

**d)** să furnizeze informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă acest fapt este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, 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 autorității.

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

## Libertatea opiniilor

**Art. 8. - (1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Consiliului Județean.

**(2)** În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## Activitatea politică

**Art. 9. -** În exercitarea atribuțiilor conform funcției deținute, angajaților le 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 ori sponsorizări partidelor politice;

**d)** să atîșeze, în cadrul Consiliului Județean, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.



## Folosirea imaginii proprii

**Art. 10.** - În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare, pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

## Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

**Art. 11.** - (1) În exercitarea funcției deținute, personalul din cadrul CJ și al instituțiilor subordonate, trebuie să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate, atât în relațiile cu colegii cât și în cele cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității colegilor din cadrul CJ, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor scizări 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 autorității, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazată 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 instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Consiliului Județean.

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

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol, să cunoască și să respecte obiceiurile țării gazdă.

## Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

**Art. 13.** - Personalul nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori altor persoane, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea atribuțiilor sau funcțiilor deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

---

## Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

**Art. 14. - (1)** Persoanele cu funcții de conducere și de control, celelalte categorii de personal din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila, care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta șefului ierarhic, 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 funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- 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.

**Art. 15. - (1)** Președintele Consiliului Județean Brăila dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din instituție, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la art. 14 alin. (1).

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finele anului, propune vicepreședintelui/președintelui Consiliului Județean Brăila rezolvarea situației bunului.

(3) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(4) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin. (1), bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(5) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului.

## Participarea la procesul de luare a deciziilor

**Art. 16. - (1)** În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

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

## Obiectivitate în evaluare

**Art. 17. - (1)** În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului 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 propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice personalului de conducere să favorizeze sau să limiteze accesul ori promovarea pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

## Folosirea prerogativelor de putere publică

**Art. 18. - (1)** Este interzisă folosirea de către personalul CJ, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului îi este interzisă urmărirea obținerii 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 sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

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

## Utilizarea resurselor publice

**Art. 19. - (1)** Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice a Consiliului Județean, să evite producerea oricărui prejudiciu acesteia

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Consiliului Județean numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

---

## Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

**Art. 20.** - (1) Personalul poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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 alte persoane interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

## CAPITOLUL IV

### Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

**Art. 21.** - (1) În cazul personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean, monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul *Cod etic și de integritate* se realizează astfel:

a) pentru personalul care exercită o funcție publică - monitorizarea și controlul se realizează de către un funcționar public din cadrul **Biroului resurse umane, salarizare, cabinet președinte** care va îndeplini atribuțiile prevăzute la art. 21 din *Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici*, republicată;

b) pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către o persoană din cadrul **Biroului resurse umane, salarizare, cabinet președinte**;

(2) Persoanele menționate la alin. (1) lit. a) și b) vor fi nominalizate prin act administrativ iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

(3) În cadrul CJ coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate se realizează de către Șeful **Biroului resurse umane, salarizare, cabinet președinte**.

### Consilierul etic

**Art. 22-** (1) Persoana menționată la art. 21 alin. (1) lit. a) este consilier etic și îndeplinește următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizează aplicarea prevederilor Codului etic și de integritate pentru funcționarii publici din cadrul instituției;

c) întocmește și transmite rapoarte trimestriale/semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

d) acordă asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;

e) transmite către ANFP rapoarte privind implementarea procedurilor disciplinare;

---

f) întocmește rapoartele trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici care se supun avizării Șefului **Biroului resurse umane, salarizare, cabinet președinte** și aprobării de către **Președintele Consiliului Județean Brăila**, se comunică funcționarilor publici și se transmit către ANFP în primele 7 zile lucrătoare ale lunii imediat următoare sfârșitului fiecărui trimestru al anului;

g) rapoartele menționate se transmit odată cu cele privind respectarea normelor de conduită, completate pentru trimestrul al doilea, și, respectiv, al patrulea al anului;

## CAPITOLUL V Răspunderea

**Art. 23 (1)** Încălcarea normelor prezentului *Cod etic și de integritate* atrage răspunderea disciplinară a personalului, după cum urmează:

(2) Potrivit art. 77 (2) din Legea nr. 188/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a 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 își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

(3) Potrivit art. 77 (3) din Legea nr. 188/1999, republicată, sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) destituirea din funcția publică.

(4) Potrivit Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

---

(5) Sancțiunile disciplinare care se aplica personalului potrivit Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, 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.

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

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispoziții finale**

**Art. 24.** - (1) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului *Cod etic și de integritate* și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicată.

(2) Personalul nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiilor de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(4) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice prin activitatea desfășurată în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila.

### **Asigurarea publicității**

**Art. 25.** - Pentru informarea cetățenilor, Direcția Administrație Publică Contencios prin Compartimentul Relații cu publicul și secretariat ATOP are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa codul de conduită la sediul Consiliului Județean Brăila, într-un loc vizibil și îl va posta pe site-ul Consiliului Județean Brăila.

### **Intrarea în vigoare**

**Art. 26.** - Prezentul cod de conduită intră în vigoare la data semnării dispoziției de către Președintele Consiliului Județean Brăila și la data luării la cunoștință de către personalul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Brăila.