



PREȘEDINTE
DISPOZIȚIA Nr. 105
din 02 aprilie 2025

privind: aprobarea Codului de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați

Costel Fotea, Președintele Consiliului Județean Galați,
Având în vedere referatul de fundamentare al Serviciului de management al resurselor umane, sănătate și securitate în muncă și asigurarea calității nr. 4310/31.03.2025;

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

Având în vedere prevederile Standardului 1 – Etica și integritatea din Anexa la Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Având în vedere prevederile art. 190 alin. (3) și (4) și ale art. 191 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. Se aprobă Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galații, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții își încetează aplicarea Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Galați nr. 377/2012 privind aprobarea Codului de etică al personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică direcțiilor, serviciilor și compartimentelor organizate distinct din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați și se dă publicității în Monitorul Oficial al Județului Galați, prin grija Secretarului general al județului Galați.

PREȘEDINTE,
Costel Fotea

Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al județului,
Ionel Coca

Stănescu Mădălina/lex

**CODUL DE CONDUITĂ, ETICĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE AL
FUNȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN GALAȚI**

CAPITOLUL I: DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE ȘI TERMINOLOGIE

Secțiunea 1 – Domeniul de aplicare

Art. 1 (1) Codul de conduită, etică profesională și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare „**Cod(ul)**”, reglementează normele de conduită etică, conduită profesională și integritate aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și a prestigiului Consiliului Județean Galați, ca autoritate a administrației publice locale.

(2) Instituirea prevederilor Codului urmărește implementarea la nivelul Consiliului Județean Galați a unui ghid pentru creșterea responsabilității și implicării personalului din cadrul aparatului de specialitate în derularea activității curente, dar și stabilirea limitelor unui comportament acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional.

(3) Codul constituie, totodată, o materializare a responsabilității conducerii instituției de a asigura funcționarilor publici și personalului contractual un model de leadership moral.

(4) Prevederile prezentului Cod sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților Consiliului Județean Galați, indiferent de:

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

(5) Prevederile Codului se aplică în egală măsură și:

- a) elevilor, studenților, masteranzilor și doctoranzilor care desfășoară practică sau întocmesc lucrări de diplomă / masterat / doctorat / în cadrul instituției;
- b) internilor care participă la programul de internship al Consiliului Județean Galați
- c) persoanelor aflate în vizită de documentare la sediul instituției;
- d) salariaților altor agenți economici care execută lucrări sau prestează servicii la sediul instituției;
- e) persoanelor care activează în cadrul instituției în calitate de colaboratori, delegați, sau detașați.

Secțiunea 2 – Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a potențialelor fapte din sfera corupției sau integrității în cadrul Consiliului Județean Galați, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Consiliului Județean Galați, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției;

- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și/sau personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte;
- d) crearea unei culturi organizaționale bazată pe principiile eticii și integrității care să determine personalul să acționeze cu profesionalism și competență în interesul cetățeanului;
- e) formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului în corelație cu valorile și principiile instituționale;
- f) asigurarea unui climat instituțional de bună conduită administrativă care să promoveze desfășurarea activității profesionale în condiții de imparțialitate, obiectivitate, corectitudine, echitate, care să nu permită raționamentului profesional să fie influențat de prejudecăți, conflicte de interese sau alți factori de influență;
- g) creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală.

Secțiunea 3 – Termeni

Art. 3. În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările completărilor ulterioare;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- c) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii și în fisa postului;
- d) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/ 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) 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;
- f) 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/personal contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- g) corupție - folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopul satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup;
- h) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului contractual 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 deținute;
- i) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau modul de exprimare a informației;
- j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- k) informații referitoare la încălcări ale legii – informații cu privire la încălcări potențiale sau reale, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în care a lucrat sau lucrează avertizorul sau cu care acesta a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări;

- l) avertizor în interes public - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- m) raportare – comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii din cadrul unei autorități sau instituții publice, realizată prin mijloacele de comunicare puse la dispoziție de autoritățile și instituțiile publice;
- n) divulgare publică – punerea la dispoziție în orice mod în spațiul public a informațiilor referitoare la încălcări ale legii;
- o) comisie de disciplină - organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de acte administrative emise și/sau aprobate la nivelul instituției, care își desfășoară activitatea în baza prevederilor normative de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu limite de competență stabilite de autoritatea publică și care are rolul de a investiga posibilele abateri ale personalului de la prevederile regulilor aplicabile la nivelul instituției;
- p) abatere disciplinară - orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând într-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și/sau orice alte reglementări sau dispoziții legitime interne.

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

Secțiunea 1 – Principii generale de conduită, etică profesională și integritate

Art. 4. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați sunt următoarele:

- 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** – principiu conform căruia funcționarii și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;
- 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) imparțialitatea și nediscriminarea** – principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- e) independența operațională** – principiu conformă căruia personalul instituției nu va solicita sau primi dispoziții de la nicio autoritate publică, instituție sau persoană, în afara celor reglementate prin lege aferente postului ocupat. Personalul Consiliului Județean Galați trebuie să se manifeste liber de orice interes, să nu fie influențat de aspecte interne sau externe în exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu se implice direct sau indirect în aspecte care exced sfera sa de competență, să nu accepte nicio formă de intimidare din interiorul sau exteriorul instituției, să nu beneficieze de avantaje de la terți, colegi, sau superiori, sau subordonați și să nu se plaseze sub nici un fel de influență care ar putea interveni în raționamentul său profesional și care ar putea genera riscuri privind respectarea acestui principiu;
- f) integritatea morală** – principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența - principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) confidențialitatea - principiu conform căruia personalul instituției are obligația de a păstra secretul cu privire la date și informații cu care operează în activitatea profesională, în general și cu precădere de a respecta reglementările în vigoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal;

k) 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.

Secțiunea 2 – Valori etice, de conduită profesională și integritate

Art. 5 Valorile etice, de conduită profesională și integritate, care transpar din principiile generale prevăzute la alin. (1) și din cultura organizațională a Consiliului Județean Galați sunt următoarele:

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

b) Profesionalismul – cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractual să își îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile;

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

d) Competența profesională - cultivarea acestei valori presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită, competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile; totodată, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați are dreptul și obligația să-și îmbunătățească cunoștințele și aptitudinile profesionale, să-și asimileze cele mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu;

e) Responsabilitatea socială - cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției și diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse;

f) Respectul - cultivarea acestei valori presupune ca personalul din cadrul aparatului de specialitate să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent acestora;

g) Protejarea imaginii instituției - cultivarea acestei valori presupune interdicția personalului din cadrul aparatului de specialitate de a denigra instituția Consiliului Județean sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromisă imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia;

h) Loialitatea - cultivarea acestei valori presupune ca întreg personalul din cadrul aparatului de specialitate să fie devotat instituției, părților interesate și comunității/societății în vederea

îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

CAPITOLUL III – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Secțiunea 1 – Respectarea Constituției și a legilor

Art. 6. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

(3) Respectarea Constituției și a legilor este universal obligatorie pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Secțiunea 2 – Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 7. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției publice și a funcției deținute, corelând libertatea opiniei cu promovarea intereselor Consiliului Județean Galați.

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

Secțiunea 3 – Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 8. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Galați au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorității.

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorității.

Secțiunea 4 – Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 9. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Galați au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Consiliului Județean Galați, 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 Consiliului Județean Galați 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 dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Consiliului Județean Galați, ori ale unor funcționari publici, 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 împotriva Consiliului Județean Galați;
- f) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a Consiliului Județean Galați;
- g) să denigreze în public conducerea instituției, superiorii, colegii și subordonații;
- h) să genereze sau să escaladeze conflicte la locul de muncă;
- i) să profereze jigniri sau injurii la adresa oricărei persoane, indiferent dacă aceasta își desfășoară activitatea în cadrul instituției sau în afara acesteia;
- j) să practice în afara programului de muncă activități cu expunere publică care pot produce, prin natura acestora, prejudicii în planul imaginii sau prestigiului instituției

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Președintelui Consiliului Județean Galați.

(5) Prevederile prezentului Cod nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați au obligația de a-și însuși și de a aplica prevederile legislației europene și naționale în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, încălcarea acestora constituind abatere disciplinară supusă rezoluției comisiei de disciplină

Secțiunea 5 – Profesionalismul și imparțialitatea

Art. 10. (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

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

Secțiunea 6 – Îndeplinirea atribuțiilor

Art. 11. (1) Funcționarii publici și angajații contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul public și angajatul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarul public și angajatul contractual au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și angajatul contractual au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarii publici și personalul contractual răspund în condițiile legii.

Secțiunea 7 – Păstrarea secretului de stat, a secretului de serviciu și confidențialitatea

Art. 12. Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice/funcției deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Secțiunea 8 – Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Art. 13. (1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Consiliului Județean Galați le este interzis să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

Secțiunea 9 – Folosirea imaginii proprii

Art. 14. (1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați le este interzis să permită utilizarea funcției publice și funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați le este interzis să utilizeze apartenența instituțională pentru a obține foloase, avantaje de orice fel sau condiții preferențiale în orice activitate întreprind.

Secțiunea 10 – Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 15. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Consiliului Județean Galați, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

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

Secțiunea 11 – Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 16. (1) Orice funcționar public sau personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Consiliului Județean Galați, 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 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 Consiliului Județean Galați.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le 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.

Secțiunea 12 – Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 17. (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Galați au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și angajații contractuali 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.

Secțiunea 13 – Activitatea publică

Art. 18. (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Consiliului Județean Galați, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau angajații contractuali desemnați în acest sens de Președintele Consiliului Județean Galați, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Președintele Consiliului Județean Galați.

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

(4) Funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice și funcției deținute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice și funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiilor lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și angajații contractuali își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Secțiunea 14 – Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 19. (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Galați sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice/ funcției deținute, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

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

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și angajații contractuali au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Secțiunea 15 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 20. (1) Funcționarii publici și angajații contractuali care reprezintă Consiliul Județean Galați în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Consiliului Județean Galați, pe care îl reprezintă.

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

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

Secțiunea 16 – Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 21. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea în care își desfășoară activitatea, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual în funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere și funcțiilor contractuale de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice, funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Secțiunea 17 – Subordonarea ierarhică

Art. 22. Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Secțiunea 18 – Obligația respectării regimului stabilit de legislația privind sănătatea și securitatea în muncă

Art. 23. Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a respecta normele legale care reglementează sănătatea și securitatea în muncă și de a se supune controalelor de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Secțiunea 19 – Interdicții aplicabile

Art. 24. Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați le este interzis:

- a) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;
- b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și să consume alcool în timpul programului de lucru;
- c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;
- d) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare - inclusiv acte, documentații etc.

**CAPITOLUL IV – NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Secțiunea 1 – Obligația de a informa autoritatea cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Art. 25. Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Secțiunea 2 – Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 26. (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul Administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/ sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru ași exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**CAPITOLUL V – REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI CONFLICTULUI DE
INTERESE ÎN EXERCITAREA FUNCȚIILOR PUBLICE**

Secțiunea 1 – Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art. 27. Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

Secțiunea 2 – Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Art. 28. (1) Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

(2) Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Aceștia pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

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

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

Secțiunea 3 – Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei

Art. 29. (1) Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

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

(3) Prevederile art. 2 se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar sau personal contractual de conducere.

Secțiunea 4 – Conflictul de interese privind funcționarii publici

Art. 30. (1) Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(2) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu imparțialitate și obiectivitate a atribuțiilor care în revin potrivit acestei funcții.

(3) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public;

(4) Un funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(5) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (2), Președintele Consiliului Județean Galați, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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

CAPITOLUL VI - REGULI DE CONFORMARE LA VALORILE FUNDAMENTALE

Secțiunea 1 – Angajamentul

Art. 31. Angajamentul presupune dorința fiecărui funcționar public și angajat contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor și partenerilor un serviciu public de calitate.

Secțiunea 2 - Lucrul în echipă

Art. 32. Lucrul în echipă presupune ca atât personalul contractual cât și funcționarii publici care fac parte dintr-o echipă să primească sprijin din partea conducerii Consiliului Județean Galați. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Secțiunea 3 – Transparența internă și externă

Art. 33. Pe plan intern transparența înseamnă împărtășirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a dificultăților, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei și partenerilor Consiliului Județean Galați.

Art. 34. Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, relații în care Consiliului Județean Galați trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

Secțiunea 4 – Confidențialitatea

Art. 35. În acordarea serviciilor publice prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art. 36. Adițional, vor fi adoptate măsuri suplimentare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal.

Secțiunea 5 – Demnitatea umană

Art. 37. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Art. 38. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

**CAPITOLUL VII – PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL
APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

Secțiunea 1 – Prevederi generale

Art. 39. (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită etică, conduită profesională și integritate a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați.

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

(3) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public sau angajatului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

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

(7) Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul Cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică, care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în vederea luării deciziilor. Persoana care sesizează o astfel de problemă va fi informată de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

Secțiunea 2 – Consilierul de etică

Art. 40. (1) Consilierul de etică desemnat prin act administrativ în condițiile legii, exercită un rol activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită. În acest sens consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza unei solicitări scrise sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public sau angajatul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul autorității și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Președintelui Consiliului Județean Galați, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a personalului cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

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

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

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

(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică, prevăzută la art. 453 din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(3) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(4) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a) – c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Secțiunea 3 – Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

Art. 41. (1) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2009, cu modificările și completările ulterioare, conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;

c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;

d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la alin. (1) se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

CAPITOLUL VIII - PROTECȚIA FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 42. (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Consiliului Județean Galați care sunt cercetați disciplinar ca urmare a raportării sau divulgării publice a unor informații referitoare la încălcări ale legii, în calitatea lor de avertizori în interes public beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile legislației în vigoare privind protecția avertizorilor în interes public, până la proba contrară;

b) avertizorul nu poate fi sancționat pentru actul de avertizare, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

c) la solicitarea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a raportării sau divulgării publice, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul entităților juridice au obligația de a invita presa, un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale, în termenul stabilit de actul normativ. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a entității juridice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

d) Comisia de disciplină are obligația de a fundamenta, în raportul cercetării disciplinare, orice de propunere de sancționare a unui avertizor pentru alte fapte decât cele în legătură cu raportarea, făcând apel la regimul sancționator în spețe similare, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar din cadrul entităților juridice va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

CAPITOLUL IX – RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ. SANCTIUNI

Secțiunea 1 – Prevederi aplicabile funcționarilor publici

Art. 43. (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcționarii publici a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege.

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

Art. 44. Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

Art. 45. (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie **abateri disciplinare** următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii 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 domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) **Sancțiunile disciplinare** aplicabile funcționarilor publici pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 492 alin.(2) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, în funcție de gravitatea acesteia sunt:

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

(4) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Secțiunea 2 – Prevederi aplicabile personalului contractual

Art. 46. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(3) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

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

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

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

(8) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 47. Constituie **abateri disciplinare** următoarele fapte

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Art. 48. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul – personal contractual săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

CAPITOLUL X - REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN FURNIZAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art. 49. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b) de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii publice împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice sau ai societății civile;
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

Art. 50. Regulile principale de comportament și conduită în relația avută de funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați cu cetățeanul sunt următoarele:

- a) obligația de a evidenția, diagnostica și evalua nevoia acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv;
- b) obligația de a manifesta disponibilitate față de cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice;

- c) disponibilitatea de a asculta și înțelege problemele cetățenilor și de a-i îndruma către compartimentele de specialitate cele mai în măsură să soluționeze problemele acestora;
- d) obligația de a stabili împreună cu cetățeanul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- e) obligația de a asculta și de a nu interveni decât în momentele propice;
- f) responsabilitatea de a inspira încredere cetățeanului;
- g) obligația de a manifesta empatie, respectiv de a înțelege ceea ce îi spune interlocutorul, de a fi capabil să se pună în situația acestuia;
- h) obligația de a reduce, pe cât posibil, distanța dintre el și cetățean (distanță datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex etc.);
- i) obligația de a fi capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării și de a-și da seama de mecanismele de apărare pe care cetățeanul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

Art. 51. Regulile principale de comportament și conduită în informarea cetățenilor de către funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați, sunt următoarele:

- a) obligația de a asigura informarea competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă;
- b) obligația de a oferi cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a cetățeanului, capacitatea de a prezenta datele, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
- c) obligația de a se asigura că informarea răspunde nevoilor și problemelor cetățeanului, și că aceasta este efectuată în cel mai scurt timp de la solicitarea acesteia.

Art. 52. Regulile principale de comportament și conduită în furnizarea serviciilor publice de către funcționarii publici și de personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați, sunt următoarele:

- a) obligația de a respecta întocmai prevederile legale în vigoare;
- b) obligația de a face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor cetățeanului, alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- c) interdicția de a face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- d) interdicția de a intra în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- e) obligația de a pune interesul cetățeanului / partenerului mai presus de interesul personal.

Art. 53. Regulile principale de comportament și conduită în relațiile dintre colegi (funcționari publici / personal contractual) din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați, sunt următoarele:

- a) între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți funcționarii publici și personalul contractual 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;
- b) colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă;
- c) între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios;
- d) relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie;
- e) în desfășurarea activității, între colegi 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

DISPOZIȚIA Nr. 105 din 02 aprilie 2025
pag. nr. 21

colegilor. Comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți;

f) 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, colegii pot să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 54. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității;

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, precum și de către conducerea Consiliului Județean Galați;

c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor unui coleg;

d) formularea în fața cetățenilor / partenerilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;

e) sfătuirea cetățenilor / partenerilor să depună cereri, petiții, plângeri sau alte sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea profesională a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

Art. 55. Regulile principale de comportament și conduită în relațiile funcționarilor publici sau a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați cu reprezentanți ai altor autorități sau instituții publice și ai societății civile:

a) în relațiile fiecărui funcționar public sau personal contractual din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați cu reprezentanții altor autorități sau instituții publice și ai societății civile se va avea în vedere interesul cetățeanului / partenerului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă;

b) pentru reprezentarea Consiliului Județean Galați în fața oricăror persoane fizice sau juridice funcționarul public și personalul contractual trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului;

c) funcționarul public și personalul contractual este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia;

d) funcționarul public și personalul contractual colaborează cu alte autorități sau instituții publice și reprezentanți ai societății civile în interesul cetățeanului/partenerului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale;

e) funcționarii publici și angajații contractuali nu pot folosi imaginea Consiliului Județean Galați în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII COMUNE APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 56. Obligații comune ale funcționarilor publici și personalului contractual:

a) periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea și igiena în muncă;

b) să respecte programul de lucru și să semneze condica de prezență la începutul și sfârșitul acestuia;

c) în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situații deosebite, să anunțe angajatorul în cel mai scurt timp posibil;

d) să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condițiile legii;

DISPOZIȚIA Nr. 105 din 02 aprilie 2025
pag. nr. 22

e) să aducă la cunoștința Serviciului de management al resurselor umane, sănătate și securitate în muncă și asigurarea calității orice modificare intervenită în starea civilă, studii, domiciliu etc.

CAPITOLUL XII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 57. Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul de relații publice, organizare și funcționare ATOP din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod la Punctul de informare-documentare organizat în cadrul Consiliului Județean Galați, iar Compartimentul informatizare și baze de date va asigura publicitatea pe pagina de internet a instituției.

Art. 57. Conținutul prezentului Cod va fi adus la cunoștință întreg personalului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Galați.

Art. 58. Prevederile prezentului Cod se aplică și personalului din cadrul Cabinetului Președintelui Consiliului Județean Galați, precum și administratorului public.

Art. 59. Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, ale Legii 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, Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia precum și orice alte acte normative care reglementează aspecte relevante în această materie și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică, sau conform modificărilor legislative, prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Galați.