Așa DA / Așa NU
în ce privește respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici

- cazuri practice -



Introducere

Funcționarii publici, prin interacțiunea cu cetățenii și prin modul în care își îndeplinesc atribuțiile, contribuie la consolidarea încrederii publice în instituțiile statului și la promovarea statului de drept. În exercitarea funcției publice, respectarea normelor de conduită reprezintă un pilon fundamental pentru asigurarea unui comportament etic și profesionist.

Broșura de față oferă exemple practice despre modul în care normele de conduită se aplică în diferite situații, evidențiind atât conduitele corecte, cât și cele inadecvate, prezentate sub forma unor situații „Așa DA" și „Așa NU", menite să sprijine consilierii de etică în identificarea și corectarea comportamentelor neadecvate, dar și în promovarea celor conforme cu legea și valorile profesionale, în conformitate cu prevederile Codului administrativ.

Prin analizarea acestor cazuri practice, funcționarii publici și consilierii de etică pot înțelege mai bine așteptările legale și etice, astfel încât să contribuie la construirea unui climat de încredere și eficiență în administrația publică. Fiecare caz descris este asociat atribuțiilor specifice consilierului de etică și include îndrumare cu privire la modul de acțiune al consilierului de etică pentru fiecare tip de situație în raport cu atribuțiile sale.

Materialul a fost creat în completarea broșurii realizate de ANFP „Să facem cunoștință cu normele de conduită a funcționarilor publici" – ediția decembrie 2023, având la bază livrabilul 2.5. Ghid pentru activitatea consilierilor de etică Propunere privind competențele necesare îndeplinirii activității de consiliere etică și identificarea modalităților adecvate de instruire aplicată pentru consilierii de etică pentru consolidarea competențelor de îndeplinire a activității de consiliere etică, elaborat în cadrul Jalonului 418 - Intrarea în vigoare a două acte legislative privind managementul resurselor umane, Componenta C14. BUNA GUVERNANȚĂ, Reforma 3 – Management performant al resurselor umane în sectorul public.

Respectarea Constituției și a legilor (art. 430 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!	Caz 1 – Așa NU!
Un funcționar public primește o cerere din partea unui cetățean pentru emiterea unui document oficial. Funcționarul constată că, deși cererea este incompletă, aceasta se poate corecta printr-un minim de completări și clarificări. Funcționarul se adresează cetățeanului, îi explică clar ce acte suplimentare sunt necesare și îl îndrumă pas cu pas pentru a obține toate documentele cerute de lege. În acest mod, respectă Constituția și legile țării, punând în aplicare toate dispozițiile legale, fără a face compromisuri și acționând în interesul cetățeanului, conform eticii profesionale.	Un funcționar public primește o cerere din partea unui cetățean și, deși cererea respectivă intră în competența sa, decide să o ignore și să nu o soluționeze deoarece cunoaște personal pe cineva care ar beneficia de pe urma neglijenței sale. Astfel, în loc să respecte Constituția și legile țării, acționează împotriva acestora, favorizând indirect o persoană cunoscută și neglijând interesul public. Acest comportament este în totală contradicție cu obligațiile de loialitate față de Constituție și legi și cu principiile eticii profesionale.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea aplicării normelor/standardelor de conduită/codurilor de conduită
- consilierea funcționarilor pentru a respecta principiile constituționale și legale
- asigurarea confidențialității informațiilor cetățenilor și protecția interesului public

Acțiuni recomandate consilierului de etică:

- Apreciază abordarea responsabilă a funcționarilor publici care, respectând dispozițiile legale, îndrumă cetățenii în mod transparent și corect, demonstrând loialitate față de legile și Constituția țării. Această atitudine contribuie la consolidarea încrederii publicului în instituție și promovează un climat de corectitudine și profesionalism.

- Sfătuiește funcționarii publici să mențină această conduită etică și să continue să acționeze în interesul cetățenilor, tratând fiecare cerere cu respect și aplicând aceleași standarde pentru toți solicitanții.
- Încurajează funcționarii publici să urmeze exemplul celor care oferă asistență clară cetățenilor, explicând pașii necesari și documentele cerute de lege pentru completarea unei cereri. Această acțiune nu doar respectă legea, dar arată și o atitudine de sprijin, contribuind la accesibilitatea serviciilor publice.
- Recomandă funcționarilor publici să asigure confidențialitatea informațiilor primite de la cetățeni și să gestioneze cu discreție orice detalii sensibile. Funcționarii trebuie să protejeze datele cetățenilor și să trateze fiecare cerere fără prejudecăți, respectând dreptul la un tratament echitabil și imparțial.
- Sfătuiește funcționarii publici să fie conștienți de importanța aplicării corecte și uniforme a legislației, reamintindu-le că orice compromis afectează credibilitatea instituției și încrederea cetățenilor în administrația publică.
- Încurajează funcționarii publici să se consulte cu consilierul de etică pentru orice întrebări privind aplicarea corectă a dispozițiilor legale și pentru a se asigura că respectă principiile etice și de confidențialitate în îndrumarea cetățenilor.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare (art. 432 din Codul administrativ)



Caz 1 - Așa DA!

Un funcționar public, în cadrul unei ședințe, își exprimă punctul de vedere într-un mod calm și respectuos, chiar dacă opinia sa este diferită de cea a majorității. El explică clar și argumentat motivele pentru care are o altă viziune, ascultând în același timp și părerile colegilor săi fără a-i întrerupe. Prin această abordare, promovează dialogul constructiv și respectă libertatea opiniilor, contribuind la o soluționare eficientă și civilizată a problemelor discutate.

Caz 2 - Așa DA!

Un funcționar public este pus într-o situație în care trebuie să gestioneze o plângere din partea unui cetățean nemulțumit. Chiar dacă nu este de acord cu opinia cetățeanului, acesta își păstrează o atitudine calmă și conciliantă. Ascultă cu atenție petentul și își expune punctul de vedere într-un mod respectuos și profesionist. Astfel, reușește să aplaneze conflictul și să găsească o soluție, fără a lăsa considerentele personale să influențeze decizia.

Caz 1 - Așa NU!

Un funcționar public participă la o ședință internă în care se dezbat strategii importante pentru instituție. În timpul discuțiilor, acesta își exprimă părerea într-un mod agresiv, ridicând vocea și criticând colegii care nu sunt de acord cu el. În loc să promoveze un dialog constructiv și să respecte opiniile celorlalți, el generează un conflict și creează o atmosferă tensionată în cadrul echipei, afectând demnitatea funcției publice și climatul de colaborare.

Caz 2 - Așa NU!

În timpul unei interacțiuni cu cetățenii, un funcționar public se lasă influențat de simpatii personale și tratează unii cetățeni cu mai multă atenție și amabilitate, în timp ce pe alții îi ignoră sau îi tratează superficial. Acțiunile sale sunt determinate de relațiile personale și nu reflectă corectitudinea și imparțialitatea cerute de funcția publică. În plus, refuză să asculte opiniile contrare ale colegilor, considerându-le irelevante.

Caz 3 – Așa DA!	Caz 3 – Așa NU!
Un funcționar public este invitat să participe la o dezbatere publică pe un subiect legat de activitatea instituției sale. El reușește să mențină o atitudine neutră și profesionistă, oferind doar informațiile relevante pentru subiectul în discuție. Evită să își exprime părerile personale și, în schimb, susține politicile și interesele instituției într-un mod obiectiv și demn, conform cerințelor funcției sale.	Un funcționar public își exprimă în mod repetat opinii politice personale în cadrul instituției, criticând public anumite politici ale guvernului. Acesta folosește funcția sa pentru a influența colegii și cetățenii, chiar dacă acest comportament nu are legătură directă cu atribuțiile sale de serviciu. Prin aceste acțiuni, funcționarul public nu respectă demnitatea funcției și creează tensiuni nejustificate, afectând imaginea instituției.



Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării normelor/standardelor de conduită/codurilor de conduită privind libera exprimare
- consilierea funcționarilor pentru menținerea unui discurs profesional și respectuos
- asigurarea confidențialității și protecția informațiilor în toate comunicările

Acțiuni recomandate consilierului de etică:

- Apreciază profesionalismul funcționarilor publici care, chiar și în situații de dezacord, își exprimă opiniile într-o manieră calmă și respectuoasă. Aceasta contribuie la un dialog constructiv și la soluționarea eficientă a problemelor instituționale, demonstrând respect pentru opinia celorlalți și pentru valorile funcției publice.
- Sfătuiește funcționarii publici să își mențină această abordare echilibrată și să fie atenți la tonul și limbajul folosit, în special în situațiile în care opiniile diferă, pentru a evita conflictele și a promova colaborarea.
- Încurajează funcționarii publici să urmeze exemplul celor care, în ședințe, își exprimă opiniile cu calm și claritate, ascultând și respectând punctele de vedere ale colegilor. Această abordare susține o atmosferă de colaborare și permite un dialog deschis, contribuind la o cultură organizațională bazată pe respect și incluziune.
- Reamintește importanța de a păstra confidențialitatea asupra discuțiilor interne și de a evita dezvăluirea informațiilor sensibile în afara contextului instituțional, asigurând astfel integritatea și protecția informațiilor.
- Apreciază comportamentul funcționarilor publici care tratează cetățenii cu respect, chiar și atunci când apar nemulțumiri sau opinii divergente. Menținerea unei atitudini calme și deschise față de plângerile cetățenilor contribuie la soluționarea problemelor într-un mod profesionist, fără a permite ca preferințele personale să influențeze deciziile.
- Sfătuiește funcționarii publici să asculte cu atenție fiecare opinie și să evite favoritismele, asigurându-se că toate interacțiunile respectă principiul imparțialității și contribuie la menținerea unui mediu corect și echitabil pentru toți cetățenii.
- Apreciază funcționarii publici care, în dezbateri publice, evită exprimarea opiniilor personale și păstrează o atitudine neutră, concentrându-se pe subiectele relevante pentru activitatea instituției. Această abordare respectă standardele profesionale și contribuie la menținerea unei imagini obiective și demne a instituției.
- Recomandă funcționarilor publici să evite orice comentarii care ar putea fi interpretate ca o susținere politică sau ca o critică a politicilor guvernamentale, respectând astfel cerințele de neutralitate și contribuind la păstrarea unei relații profesioniste cu publicul.
- Încurajează funcționarii publici să consulte consilierul de etică pentru orice întrebări legate de dreptul la liberă exprimare, pentru a se asigura că se respectă standardele etice și contribuie la o colaborare constructivă în toate relațiile profesionale.

Asigurarea unui serviciu public de calitate (art. 433 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!	Caz 1 – Așa NU!
Un cetățean, furios pentru faptul că a fost îndrumat de la un birou la altul, în scopul soluționării cererii sale de a obține un aviz, se adresează pe un ton răstit unui funcționar public aflat pe culoarele unei primării. Funcționarul public ascultă calm vorbele licențioase ale cetățeanului mânios, se prezintă și îl informează politicos că soluționarea cererii cetățeanului respectiv nu intră în competența sa. După aceea, continuă la fel de binevoitor să îl îndrume pe cetățean către biroul unde i se pot da lămuriri suplimentare, conducându-l la colegul său care este competent în domeniul respectiv, prezentându-i acestuia din urmă, pe scurt, cazul respectivului cetățean. În ciuda faptului că primul funcționar public fusese oprit din drum și că era foarte ocupat, a rămas cu cetățeanul reclamant până în momentul în care acesta s-a declarat satisfăcut de răspunsurile obținute.	Un cetățean se adresează unui funcționar public din cadrul unei primării, cu o cerere în vederea obținerii unui aviz, însă respectivul funcționar public, într-un mod foarte irascibil și nerăbdător îi răspunde că nu este de competența sa soluționarea acelei cereri și pleacă grăbit spre un alt birou în care se face nevăzut.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării normelor/standardelor de conduită/codurilor de conduită în interacțiunea cu cetățenii
- consilierea funcționarilor publici pentru menținerea unui discurs profesional și respectuos
- asigurarea calității serviciului public prin promovarea respectării principiilor de etică și de bună practică administrativă în interacțiunea cu publicul

Acțiuni recomandate consilierului de etică:

- Apreciază funcționarii publici care își păstrează calmul și dau dovadă de profesionalism chiar și în fața cetățenilor care manifestă comportamente ostile. Această abordare contribuie la rezolvarea eficientă a situațiilor și la construirea unui mediu de încredere între cetățeni și instituție.
- Sfătuiește funcționarii publici să asculte activ cetățenii și să răspundă politicos, oferind îndrumări clare și soluții acolo unde este posibil.
- Încurajează funcționarii publici să urmeze exemplul colegilor care, chiar și în momente tensionate, rămân respectuoși și binevoitori. Aceasta ajută la reducerea tensiunilor și la crearea unei percepții pozitive asupra instituției.
- Reamintește funcționarilor publici importanța de a explica cetățenilor, în termeni simpli și accesibili, pașii necesari pentru soluționarea cererilor, astfel încât aceștia să se simtă sprijiniți.
- Apreciază comportamentul celor care tratează fiecare cetățean cu aceeași atenție și respect, indiferent de atitudinea acestuia. Menținerea imparțialității și a corectitudinii este esențială pentru asigurarea unui serviciu public de calitate.
- Sfătuiește funcționarii publici să nu permită ca emoțiile sau preferințele personale să influențeze răspunsurile sau deciziile oferite cetățenilor.
- Recomandă funcționarilor publici să ofere cetățenilor informații complete și corecte, evitând pe cât posibil să fie percepuți ca fiind nepăsători sau grăbiți. Promovarea transparenței administrative este esențială pentru asigurarea unui serviciu public de calitate.
- Încurajează funcționarii publici să se consulte cu consilierul de etică atunci când întâmpină situații complexe sau au nevoie de sprijin pentru a gestiona conflictele într-un mod etic și profesionist.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice (art. 434 din Codul administrativ)



Caz 1 - Așa DA!

Un funcționar public participă la o conferință de presă unde este întrebat despre activitățile instituției sale. Deși există anumite aspecte care ar putea fi criticate, funcționarul se abține să facă declarații neautorizate sau neconforme cu realitatea. În schimb, el oferă o explicație echilibrată, subliniind că există proiecte în desfășurare și că se lucrează constant pentru îmbunătățirea serviciilor publice. Astfel, funcționarul respectă obligația de a apăra prestigiul instituției, fără a face afirmații care ar putea aduce prejudicii de imagine.

Caz 2 - Așa DA!

Un funcționar public primește o solicitare de informații de la un reprezentant al unei alte instituții publice. Înainte de a oferi detalii sau documente, funcționarul solicită acordul superiorului său, asigurându-se că dezvăluirea este permisă și conformă cu regulamentele interne. După obținerea aprobării, oferă informațiile cerute, păstrând astfel integritatea procesului și respectând legea. Prin această conduită, funcționarul respectă obligațiile privind confidențialitatea și protejarea informațiilor.

Caz 1 - Așa NU!

Un funcționar public discută în public, la o cafenea, despre o problemă internă a instituției sale, criticând modul în care conducerea gestionează anumite proiecte și oferind aprecieri nefondate despre strategia instituției. Aceste comentarii sunt auzite de alți cetățeni, care își formează o părere negativă despre instituție, ceea ce afectează prestigiul acesteia. Funcționarul încalcă astfel obligația de loialitate față de instituție și provoacă un prejudiciu de imagine.

Caz 2 - Așa NU!

Un funcționar public este solicitat de un cunoscut să ofere informații confidențiale despre o licitație aflată în desfășurare la instituția unde lucrează. Funcționarul, pentru a-i face o favoare persoanei respective, îi dezvăluie detalii nepublice despre concurenții care participă la licitație. Acest lucru aduce un avantaj necuvenit persoanei respective și prejudiciază imaginea instituției, încălcând astfel prevederile legale referitoare la confidențialitatea informațiilor.

	Caz 3 – Așa NU! După ce a părăsit funcția publică, un fost funcționar dezvăluie în cadrul unui interviu pentru presă informații nepublice despre procesele și litigiile la care instituția în care a lucrat era parte. În acest fel, încalcă prevederile legale care interzic dezvăluirea unor astfel de informații timp de 2 ani după încetarea raportului de serviciu, afectând imaginea fostului său angajator.



Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării obligațiilor de loialitate față de instituție
- consilierea funcționarilor pentru menținerea confidențialității și protejarea informațiilor
- promovarea unui comportament profesional în relațiile interinstituționale și cele cu publicul



Acțiuni recomandate consilierului de etică:

- Apreciază profesionalismul funcționarilor care gestionează cu responsabilitate informațiile legate de instituție, oferind doar declarații echilibrate și autorizate. Această conduită respectă obligația de loialitate față de instituție și ajută la construirea și menținerea unei imagini publice pozitive.
- Sfătuiește funcționarii publici să trateze toate solicitările de informații cu precauție și să se asigure că toate comentariile și explicațiile sunt în concordanță cu mesajele instituției, pentru a evita riscul de afectare a prestigiului instituțional.
- Încurajează funcționarii publici să urmeze exemplul celor care își limitează comentariile la informațiile autorizate și adoptă un discurs constructiv, chiar și în situațiile în care există aspecte criticabile. Prin această abordare, funcționarii protejează imaginea instituției și demonstrează profesionalism.
- Recomandă funcționarilor publici să evite discuțiile informale despre probleme interne în spații publice și să își mențină discreția asupra detaliilor confidențiale care ar putea afecta reputația instituției dacă sunt divulgate.

- Apreciază angajamentul funcționarilor publici care, înainte de a furniza informații sensibile altor instituții, se consultă cu superiorii pentru a obține autorizarea corespunzătoare. Această practică nu doar că respectă normele de confidențialitate, dar asigură și protejarea intereselor instituției.
- Sfătuiește funcționarii publici să aplice cu rigurozitate regulile de confidențialitate pentru toate informațiile ce implică aspecte strategice sau concurențiale, respectând astfel atât legislația, cât și angajamentele etice față de instituție.
- Reamintește funcționarilor publici care părăsesc instituția publică că au datoria de a păstra confidențialitatea asupra informațiilor obținute în timpul activității lor, chiar și după încetarea raporturilor de serviciu. Aceasta este o obligație legală care protejează integritatea instituției și previne potențialele prejudicii de imagine.
- Recomandă funcționarilor publici evitarea dezvăluirii oricăror informații nepublice în contexte externe, inclusiv în interviuri sau discuții informale, pentru a respecta loialitatea față de instituție și pentru a proteja reputația acesteia.
- Încurajează funcționarii publici să apeleze la consilierul de etică pentru orice întrebare legată de declarațiile publice sau de confidențialitatea informațiilor, pentru a se asigura că acționează în conformitate cu standardele legale și etice.

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice (art. 435 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Un funcționar public căruia i se emite decizia de pensionare la îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare informează instituția publică în vederea emiterii actului administrativ de încetare a raportului de serviciu.

Caz 2 – Așa DA!

Un funcționar public depune la instituția publică copia actului doveditor emis de autoritățile competente prin care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere, pentru emiterea actelor administrative cu actualul nume.

Caz 1 – Așa NU!

Un funcționar public căruia i se emite decizia de pensionare la îndeplinirea cumulativă a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare nu informează instituția publică și continuă raportul de serviciu cumulând pensia cu salariul.

Caz 2 – Așa NU!

Un funcționar public nu depune la instituția publică copia actului doveditor emis de autoritățile competente prin care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere, iar instituția publică emite acte administrative în ce îl privește pe acesta, utilizând numele pe care funcționarul public nu îl mai deține, generând anularea unei proceduri de concurs de către instanța de judecată.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării obligației funcționarilor publici de a furniza informații complete și corecte entității publice
- consilierea funcționarilor în identificarea situațiilor care necesită notificarea autorităților
- prevenirea prin implementarea unor măsuri de informare și instruire pentru a evita încălcările legale legate de transparență.

Acțiuni recomandate consilierului de etică:

- Apreciază implicarea funcționarilor publici care respectă obligația de a informa corect și complet instituția despre situațiile personale relevante, contribuind la consolidarea unui climat bazat pe transparență, profesionalism și încredere.
- Sfătuiește funcționarii publici să continue să respecte această obligație, asigurându-se că toate informațiile relevante sunt transmise în scris și în timp util. Astfel, deciziile instituției se pot baza pe date clare, evitând potențiale probleme administrative.
- Evidențiază atitudinea pro activă a celor care își monitorizează situațiile personale pentru a identifica eventualele obligații administrative, respectând cu rigurozitate cerințele legale și principiile etice.
- Încurajează adoptarea unei atitudini deschise și transparente, notificând toate situațiile relevante, contribuind astfel la menținerea unui standard ridicat de profesionalism și la respectarea normelor etice.
- Sfătuiește funcționarii publici să evite omisiunile care pot genera conflicte de interese sau suspiciuni de integritate, protejându-și astfel atât propria reputație, cât și imaginea entității publice.
- Reamintește funcționarilor publici că rolul consilierului de etică este de a sprijini, nu de a sancționa, și că orice întrebări sau preocupări pot fi abordate într-un mediu sigur și confidențial.
- Recomandă funcționarilor publici să utilizeze toate resursele oferite de instituție pentru a se informa și a acționa conform normelor etice, inclusiv consultarea periodică a materialelor informative și participarea la sesiunile de instruire.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică (art. 436 din Codul administrativ)



Caz 1 - Așa DA!

Un funcționar public participă la o campanie de informare a cetățenilor despre alegeri, organizată de instituția în care lucrează. Deși este abordat de un reprezentant al unui partid politic care îi cere sprijinul pentru colectarea de fonduri și afișarea de materiale electorale, funcționarul refuză politicos, respectând interdicțiile legale și menținând neutralitatea politică impusă de funcția sa.

Caz 2 - Așa DA!

Un funcționar public este abordat pe holurile instituției publice unde își desfășoară activitatea de o persoană care dorește să doneze fonduri unui partid politic. Aceasta solicită sprijinul funcționarului public pentru a facilita procesul de donație. Funcționarul public refuză ferm solicitarea și explică interlocutorului că legea îi interzice să participe la orice activitate legată de colectarea sau facilitarea donațiilor pentru partidele politice, organizații asociate acestora sau candidați independenți. Prin refuzul și justificarea clară, funcționarul public demonstrează respectarea legii și protejează integritatea funcției publice.

Caz 1 - Așa NU!

Un funcționar public organizează o strângere de fonduri pentru un partid politic local, folosind resurse și contacte obținute prin funcția sa. De asemenea, distribuie pliante și afișează bannere cu sigla partidului în clădirea instituției publice în care lucrează. Aceste acțiuni sunt o încălcare gravă a obligațiilor sale de neutralitate politică și afectează credibilitatea instituției publice.

Caz 2 - Așa NU!

În timpul campaniei electorale, un funcționar public folosește mașinile și echipamentele instituției pentru a transporta materiale de campanie electorală pentru un candidat la o funcție de demnitate publică. În plus, acesta ajută echipa candidatului să organizeze un eveniment folosind resursele logistice ale instituției. Aceste acțiuni încalcă interdicția de a furniza sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică și compromit imparțialitatea instituției.

Caz 3 – Așa DA!	Caz 3 – Așa NU!
Un funcționar public, în timpul liber și în afara orelor de lucru, participă la o campanie electorală ca simplu cetățean, fără să folosească resursele sau însemnele instituției publice în care lucrează. În timpul programului de lucru, nu promovează niciun partid politic și respectă neutralitatea impusă de funcția sa. Prin această atitudine, respectă regulile referitoare la separarea activităților politice de atribuțiile de serviciu.	Un funcționar public afișează la biroul său un calendar și diverse materiale promoționale cu sigla unui partid politic pe care îl susține în mod personal. De asemenea, poartă însemne ale acelui partid politic în timpul programului de lucru, în cadrul instituției publice. Acest comportament contravine prevederilor legale care interzic afișarea simbolurilor politice în spațiile publice ale instituțiilor de stat.



Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea aplicării principiilor de neutralitate politică
- consilierea funcționarilor pentru a evita influențele politice în activitatea profesională
- asigurarea respectării confidențialității și protecției informațiilor în relația cu cetățenii și instituția



Acțiuni recomandate consilierului de etică:

- Felicită funcționarii publici pentru abordarea imparțială și pentru faptul că respectă regulile privind interdicțiile politice în activitatea profesională, contribuind astfel la menținerea unui cadru echidistant și profesional în cadrul instituției.
- Sfătuiește funcționarii publici să continue să refuze orice solicitare de implicare politică în timpul serviciului și să evite folosirea resurselor instituției pentru scopuri politice, menținând astfel neutralitatea funcției și respectând așteptările legale și etice impuse de rolul lor public.
- Apreciază modul ferm și politicos în care funcționarii publici refuză să ofere sprijin pentru colectarea de fonduri, distribuirea de materiale sau orice altă formă de susținere politică, subliniind clar că astfel de activități sunt

interzise de lege. Această poziție asigură distanțarea funcției publice de orice implicare politică în exercitarea atribuțiilor de serviciu și protejează imaginea instituției.

- Reamintește funcționarilor publici că refuzul de a folosi resursele publice în scopuri politice reprezintă o responsabilitate esențială, iar orice implicare neadecvată ar compromite neutralitatea instituției.
- Apreciază funcționarii publici care își separă clar implicarea politică personală de atribuțiile profesionale, evitând să promoveze partide politice în timpul programului de lucru sau în spațiile publice ale instituției. Această conduită respectă principiile de neutralitate și menține încrederea cetățenilor în imparțialitatea instituției.
- Recomandă funcționarii publici să fie atenți la limitele impuse de lege și să se abțină de la purtarea simbolurilor politice sau de la promovarea mesajelor politice în cadrul instituției.
- Apreciază abordarea funcționarilor care participă la activități politice doar în afara programului de lucru și fără să utilizeze resursele instituționale, păstrând astfel un cadru de activitate personal și respectând atribuțiile funcției publice. Aceasta demonstrează înțelegerea clară a responsabilităților lor și respectul față de interdicțiile impuse de funcția lor.
- Încurajează funcționarii publici să consulte consilierul de etică pentru orice întrebări legate de limitele implicării politice, pentru a asigura conformitatea deplină cu legislația și pentru a proteja atât imaginea instituției, cât și propria integritate profesională.

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje (art. 440 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Un funcționar public refuză ferm un cadou oferit de un cetățean în semn de mulțumire pentru ajutorul acordat într-o problemă administrativă. Funcționarul explică politicos că asemenea gesturi nu sunt permise de lege și își continuă activitatea, respectând standardele etice și legale.

Caz 2 – Așa DA!

În cadrul unui eveniment oficial, un funcționar public primește un obiect simbolic cu valoare nesemnificativă din partea unei delegații externe, conform protocolului instituțional. Obiectul este declarat conform procedurilor legale.

Caz 1- Așa NU!

Un funcționar public acceptă, sub pretextul unui gest de apreciere, un plic cu bani din partea unui cetățean pentru a urgenta soluționarea unei cereri. Acțiunea contravine flagrant interdicțiilor legale și afectează grav integritatea și imaginea entității publice.

Caz 2 – Așa NU!

Un funcționar public acceptă bilete la un eveniment sportiv oferite de un furnizor cu care instituția are un contract în derulare. De asemenea, acesta acceptă produse promoționale valoroase. Astfel de gesturi creează suspiciuni de favorizare și pot afecta obiectivitatea funcționarului.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării obligației privind acceptarea darurilor
- consilierea funcționarilor publici cu privire la evitarea situațiilor care pot implica daruri sau avantaje neconforme cu legea
- organizarea sesiunilor de informare și instruire cu privire la interdicțiile legale și consecințele acestora

Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Felicită funcționarii publici care demonstrează integritate prin refuzarea oricăror daruri sau avantaje, contribuind astfel la menținerea unui climat de corectitudine și încredere în cadrul instituției.
- Sfătuiește funcționarii publici să continue să refuze orice daruri sau avantaje, indiferent de context, explicând politicos motivele legale și etice pentru a menține neutralitatea și profesionalismul în activitatea lor.
- Apreciază fermitatea și claritatea cu care funcționarii publici explică interdicțiile legale cetățenilor sau colaboratorilor care oferă cadouri, arătând astfel un comportament responsabil și etic.
- Reamintește funcționarilor publici că acceptarea darurilor, chiar și indirect, poate avea consecințe legale grave și afectează imaginea entității publice.
- Încurajează funcționarii publici să consulte consilierul de etică ori de câte ori se confruntă cu situații incerte legate de daruri sau avantaje, pentru a asigura conformitatea cu normele legale.
- Recomandă funcționarilor publici o abordare preventivă prin informarea cetățenilor și colaboratorilor despre interdicțiile existente, pentru a preveni situațiile care pot duce la suspiciuni sau încălcări ale legii.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice (art. 441 din Codul administrativ)



Caz 1 - Așa DA!

Un funcționar public folosește strict resursele instituției pentru desfășurarea sarcinilor de serviciu. Atunci când trebuie să imprime documente personale, acesta folosește echipamente proprii în afara programului de lucru. Prin această conduită, funcționarul public asigură o separare clară între activitățile personale și cele profesionale, respectând legislația și contribuind la menținerea transparenței și încrederii în instituția publică.

Caz 2 - Așa DA!

Un funcționar public își planifică activitatea astfel încât toate resursele publice alocate - fie că este vorba despre combustibil, echipamente sau alte materiale - să fie utilizate strict pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Atunci când identifică o potențială utilizare neconformă, informează conducerea și propune măsuri pentru prevenirea unor situații similare în viitor.

Caz 1 - Așa NU!

Un funcționar public folosește mașina instituției pentru a transporta mobilier cumpărat pentru uz personal în timpul programului de lucru. În plus, utilizează laptopul instituției pentru a edita documente ce țin de o activitate privată. Aceste acțiuni nu doar încalcă obligația de a folosi resursele publice în scopuri profesionale, dar afectează și imaginea instituției publice.

Caz 2 - Așa NU!

Un funcționar public utilizează cardul de combustibil al instituției pentru a alimenta mașina personală și justifică utilizarea resursei ca fiind în interes de serviciu. Acest comportament reprezintă o utilizare abuzivă a resurselor publice și încalcă normele de conduită și responsabilitate financiară.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea aplicării normelor de conduită privind utilizarea resurselor prin raportarea modului în care funcționarii publici respectă regulile aferente, identificând riscuri sau abateri ce pot compromite integritatea entității
- consilierea funcționarilor publici pentru a îi ajuta să înțeleagă și să aplice corect normele legale referitoare la utilizarea resurselor publice și timpul de lucru, inclusiv pentru prevenirea conflictelor de interese
- organizarea unor sesiuni de informare pentru a crește gradul de conștientizare al funcționarilor publici cu privire la obligațiile lor etice și legale în gestionarea resurselor publice
- raportarea neregulilor identificate prin semnalarea către conducerea entității sau altor autorități competente orice practici sau situații care ar putea reprezenta utilizări abuzive sau necorespunzătoare ale resurselor publice

Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Felicită funcționarii publici care respectă normele legale și folosesc resursele instituției exclusiv în interes profesional. Această conduită asigură integritatea și profesionalismul activității instituției.
- Sfătuiește funcționarii publici să continue să păstreze o linie clară între utilizarea resurselor instituționale și activitățile personale, prevenind astfel orice suspiciune de abuz.
- Apreciază implicarea proactivă a funcționarilor publici care monitorizează utilizarea resurselor publice și sesizează eventualele nereguli, propunând soluții pentru îmbunătățirea eficienței.
- Reamintește funcționarilor publici că utilizarea abuzivă a resurselor publice nu doar că încalcă normele legale, dar poate afecta imaginea și credibilitatea entității.
- Încurajează funcționarii publici să consulte consilierul de etică pentru orice nelămuriri privind utilizarea resurselor publice, astfel încât să asigure conformitatea cu legislația și să protejeze integritatea entității publice.

Folosirea imaginii proprii (art. 443 din Codul administrativ)



Caz 1 - Așa DA!

Un funcționar public este abordat de o companie locală pentru a participa la o campanie publicitară. Funcționarul public refuză politicos oferta, explicând că, în conformitate cu obligațiile funcției sale, nu poate să-și folosească numele sau imaginea în scopuri comerciale. Prin acest refuz, funcționarul public respectă prevederile legale și protejează integritatea funcției sale publice.

Caz 2 - Așa DA!

Un funcționar public este rugat de un prieten care candidează la alegeri să apară într-o fotografie de campanie electorală. Funcționarul public refuză această solicitare, explicând că legea îi interzice să folosească imaginea sa în scopuri electorale, chiar dacă sprijinul său este în plan personal. În acest fel, funcționarul public respectă regulile de neutralitate și integritate impuse de funcția publică.

Caz 3 - Așa DA!

Un funcționar public participă la un eveniment caritabil, dar cere explicit organizatorilor să nu folosească numele sau imaginea sa în materialele publicitare ale evenimentului. El dorește să respecte interdicția legală de a-și asocia imaginea cu activități comerciale, chiar dacă scopul evenimentului este unul caritabil. Prin această acțiune, funcționarul public își protejează integritatea profesională și respectă legea.

Caz 1 - Așa NU!

Un funcționar public acceptă să apară într-o reclamă pentru o companie locală, promovând un produs nou. Funcția publică ocupată de acesta este utilizată în materialele publicitare distribuite în mass-media și online. Aceasta reprezintă o încălcare clară a legii, deoarece funcționarilor publici le este interzis să utilizeze funcția publică pentru a promova activități comerciale.

Caz 2 - Așa NU!

Un funcționar public acceptă să fie fotografiat alături de un candidat la alegerile locale și imaginea sa este folosită în materialele electorale pentru a sugera susținerea candidatului. Acest comportament este o încălcare a legii, deoarece funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice deținute în scopuri electorale.

Caz 3 - Așa NU!

Un funcționar public este invitat să participe la un eveniment caritabil organizat de o companie comercială, dar compania folosește numele și imaginea funcționarului public, invocând funcția publică deținută în materialele promoționale, fără acordul său. În loc să clarifice și să interzică utilizarea imaginii sale, funcționarul public ignoră situația, încălcând astfel legea.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- Consilierea funcționarilor publici pentru a respecta prevederile legale privind utilizarea imaginii proprii
- prevenirea situațiilor care ar putea afecta neutralitatea și integritatea funcției publice

Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Felicită funcționarii publici pentru responsabilitatea demonstrată prin refuzul politicos de a utiliza funcția publică deținută în campanii comerciale sau politice. Această acțiune respectă principiile legale de neutralitate și protejează imaginea instituției.
- Îndeamnă funcționarii publici să continue să fie vigilenți și să refuze astfel de solicitări care ar putea crea percepții greșite sau suspiciuni de favoritism. Prin acest comportament, funcționarii publici contribuie la întărirea încrederii publicului în imparțialitatea instituției.
- Recomandă funcționarilor publici să clarifice întotdeauna, în caz de solicitări, că funcția publică impune interdicția utilizării numelui și imaginii lor pentru promovarea unor activități comerciale.
- Felicită funcționarii publici care refuză să participe la activități de campanie electorală utilizând funcția publică, chiar și în sprijin personal, explicând clar că acest lucru este interzis de lege. Această practică consolidează respectul față de principiul neutralității politice și protejează imaginea instituției.
- Sugerează ca, în situații similare, să informeze solicitanții că orice sprijin politic trebuie să fie exclusiv personal și neoficial, pentru a nu crea confuzii privind poziția funcției publice.
- În astfel de contexte, recomandă discuții clare cu organizatorii despre interdicțiile legale privind utilizarea imaginii, pentru a evita asocieri involuntare cu scopuri comerciale.

Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri (art. 444 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Un funcționar public implicat în procesul de concesionare a unui bun public refuză să participe la achiziția sau concesionarea acestuia, explicând că este interzis de lege din cauza rolului său în organizarea procedurii. Funcționarul public se asigură că toate informațiile legate de bunul respectiv sunt disponibile publicului în condițiile legii, menținând astfel un climat de transparență și integritate.

Caz 2 – Așa DA!

Un funcționar public refuză să ofere unui cunoscut informații privilegiate despre o procedură de închiriere a unui spațiu public, explicând că aceste informații sunt disponibile doar prin canalele oficiale, conform legii. Funcționarul public prioritizează respectarea principiilor de transparență și echitate, contribuind la desfășurarea unei proceduri corecte și legale.

Caz 1 – Așa NU!

Un funcționar public participă la organizarea vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului, având cunoștință despre prețul minim al bunului înainte ca acesta să fie făcut public. Ulterior, funcționarul public achiziționează terenul folosind aceste informații privilegiate. Această acțiune contravine principiilor de imparțialitate și transparență prevăzute de lege și afectează integritatea procesului de vânzare.

Caz 2 – Așa NU!

Un funcționar public utilizează informații obținute în cadrul atribuțiilor de serviciu pentru a ajuta o cunoștință să achiziționeze un imobil, oferindu-i detalii confidențiale despre valoarea imobilului și despre potențialii competitori. Această acțiune reprezintă o încălcare gravă a interdicției de furnizare a informațiilor confidențiale și compromite corectitudinea procedurii.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea conformității legale privind limitarea participării funcționarilor publici la achiziții, concesionări sau închirieri
- consilierea funcționarilor publici pentru a asigura respectarea și aplicarea corectă a interdicțiilor legale, contribuind la prevenirea situațiilor de conflict de interese
- promovarea transparenței prin încurajarea implementării unor proceduri clare și corecte, asigurând integritatea desfășurării activităților instituționale.

Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Felicită funcționarii publici care respectă interdicțiile privind participarea la achiziții, concesionări sau închirieri, contribuind astfel la menținerea unui climat de integritate și transparență în cadrul entității.
- Sfătuiesc funcționarii publici să evite orice acțiune care ar putea genera suspiciuni de influență necorespunzătoare asupra proceselor de achiziție sau concesionare, inclusiv utilizarea informațiilor privilegiate în scopuri personale.
- Apreciază atitudinea de responsabilitate a celor care respectă limitele legale și refuză să participe la proceduri care ar putea intra în conflict cu atribuțiile lor de serviciu.
- Reamintește funcționarilor publici că furnizarea de informații confidențiale în afara cadrului legal este interzisă și poate compromite echitatea proceselor administrative, afectând atât imaginea entității, cât și propria integritate.
- Recomandă ca funcționarii publici să consulte consilierul de etică ori de câte ori apar întrebări privind participarea la proceduri de achiziție, concesionare sau închiriere, pentru a asigura conformitatea deplină cu legislația.

Activitatea publică (art. 446 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Un funcționar public desemnat să comunice cu presa primește o solicitare de la un jurnalist pentru a oferi un comentariu despre o decizie recentă a instituției. Înainte de a răspunde, funcționarul public se consultă cu superiorii săi pentru a se asigura că declarațiile sale sunt conforme cu poziția oficială a instituției și rămâne în limitele mandatului său. În timpul interviului, acesta respectă mandatul de reprezentare, oferind doar informațiile autorizate și păstrând o atitudine profesionistă.

Caz 2 – Așa DA!

Un funcționar public este invitat să participe la o conferință pe teme sociale, dar nu a fost desemnat să reprezinte oficial instituția. În timpul evenimentului, acesta își exprimă opinia personală pe subiectele discutate și subliniază clar că vorbele sale nu reflectă poziția oficială a autorității sau instituției în care lucrează. Prin această clarificare, funcționarul public respectă obligația de a delimita opinia personală de cea a instituției, evitând orice confuzie.

Caz 1 – Așa NU!

Un funcționar public, care nu a fost desemnat să comunice cu presa, este abordat de un jurnalist la ieșirea dintr-o ședință importantă. Funcționarul public începe să facă declarații publice despre deciziile discutate în ședință, exprimându-și opinia personală și oferind informații care nu au fost aprobate pentru a fi făcute publice. Acest comportament este în contradicție cu obligația de a respecta limitele mandatului și de a nu reprezenta instituția fără a fi desemnat în mod oficial.

Caz 2 – Așa NU!

Un funcționar public participă la o dezbatere publică despre politica instituției la care lucrează, fără a avea un mandat oficial de reprezentare. În timpul dezbaterii, acesta oferă o opinie personală, fără să menționeze clar că vorbele sale nu reflectă punctul de vedere oficial al instituției. Prin urmare, participanții la dezbatere percep greșit informațiile ca fiind oficiale, ceea ce afectează credibilitatea instituției.

Caz 3 – Așa DA!	Caz 3 – Așa NU!
Un funcționar public, desemnat să reprezinte instituția la o conferință, se limitează strict la mandatul său, prezentând doar informațiile aprobate de conducerea instituției. Chiar dacă primește întrebări suplimentare din partea presei sau a audienței, refuză politicos să comenteze pe subiecte care nu fac parte din mandatul său, menținând o atitudine responsabilă și profesionistă.	Un funcționar public care a fost desemnat să participe la o conferință oficială depășește mandatul primit și oferă informații suplimentare sau neautorizate despre proiecte viitoare ale instituției. Aceste declarații generează confuzie în rândul audienței și creează probleme interne pentru instituție, deoarece aceste proiecte nu erau destinate să fie făcute publice în acel moment.



Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării normelor/standardelor de conduită/codurilor de conduită în contextul activităților publice, asigurând respectarea mandatului și evitarea declarațiilor neautorizate,
- consiliere și instruire privind delimitarea între opiniile personale și poziția oficială a entității,
- promovarea transparenței și responsabilității prin încurajarea utilizării unei comunicări transparente și responsabile, promovând respectarea confidențialității și a mandatului oficial în relațiile publice.



Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Apreciază profesionalismul funcționarilor publici care se consultă cu superiorii și respectă limitele mandatului lor înainte de a face declarații publice, demonstrând astfel respect pentru cerințele etice și legale. Această conduită protejează imaginea instituției și contribuie la consolidarea încrederii publicului în informațiile transmise.
- Sfătuiesc funcționarii publici să continue să trateze cu seriozitate orice solicitare de informații publice, asigurându-se că orice declarație respectă poziția oficială a instituției și că detaliile confidențiale sunt protejate conform reglementărilor.
- Încurajează funcționarii publici care au fost desemnați să comunice cu presa să urmeze exemplul celor care se consultă cu superiorii înainte de a

răspunde solicitărilor jurnalistice. Oferirea doar a informațiilor aprobate și menținerea unei atitudini profesioniste contribuie la evitarea oricăror neînțelegeri sau interpretări greșite care ar putea afecta credibilitatea instituției.

- Recomandă funcționarilor publici să se limiteze la mandatul acordat și să evite declarațiile suplimentare neautorizate, pentru a asigura că imaginea și obiectivitatea instituției rămân intacte.
- Apreciază clarificările făcute de funcționarii publici în contextul evenimentelor publice, unde, chiar și fără mandat oficial, aceștia subliniază că opiniile exprimate sunt strict personale. Acest comportament respectă obligația de a delimita clar opiniile personale de poziția instituției, prevenind confuzii și protejând reputația instituției.
- Sfătuiește funcționarii publici să continue să facă distincția clară între rolul lor profesional și cel personal în astfel de contexte și să evite comentariile care ar putea fi interpretate ca poziții oficiale, protejând astfel neutralitatea și integritatea instituției.
- Încurajează funcționarii publici să se consulte întotdeauna cu consilierul de etică pentru orice îndoieli legate de mandatul de comunicare și de limitele de exprimare publică, pentru a asigura că toate declarațiile sunt conforme cu cerințele legale și etice și contribuie la un climat de transparență și profesionalism.

Conduita în relațiile cu cetățenii (art. 447 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Un funcționar public tratează toate cererile cetățenilor în mod egal, aplicând aceleași reguli și soluții pentru situații similare. El se asigură că toate deciziile sunt bazate pe fapte și respectă cadrul legal, eliminând orice formă de discriminare bazată pe naționalitate, religie, sex sau alte criterii. Astfel, respectă principiul egalității cetățenilor și promovează corectitudinea și transparența în activitatea sa.

Caz 2 – Așa DA!

Un funcționar public întâlnește un cetățean care necesită asistență suplimentară datorită unei dizabilități fizice. În loc să discrimineze sau să-l trateze diferit față de ceilalți, funcționarul public oferă sprijin adaptat nevoilor cetățeanului, asigurându-se că acesta primește același tratament și soluții ca oricare alt cetățean. Acțiunile sale demonstrează respect față de principiul egalității și eliminarea discriminării.

Caz 1 – Așa NU!

Un funcționar public rezolvă cererile cetățenilor în funcție de propriile preferințe, acordând prioritate unor persoane pe care le cunoaște sau care îi împărtășesc convingerile politice și religioase. Acesta ignoră principiul egalității cetățenilor în fața legii și oferă soluții diferite pentru situații similare, favorizând anumite persoane pe criterii subiective. Acest comportament este o formă de discriminare și încalcă obligațiile legale ale funcției publice.

Caz 2 – Așa NU!

Un funcționar public refuză să acorde asistență unui cetățean în vârstă, sub pretextul că acesta nu are resurse financiare suficiente sau că nu își poate îndeplini cerințele administrative în mod adecvat. Această acțiune constituie o formă de discriminare bazată pe vârstă și starea materială și încalcă obligația de a trata toți cetățenii în mod egal și cu respect.

Caz 3 – Așa DA!	Caz 3 – Așa NU!
Un funcționar public, interacționând cu cetățeni din diverse medii culturale și religioase, adoptă o atitudine imparțială și respectuoasă. El tratează toți cetățenii cu demnitate și respect, asigurându-se că nu face nicio diferență în funcție de convingerile lor religioase, politice sau de altă natură. Această conduită respectă normele de etică profesională și contribuie la menținerea unui mediu echitabil.	Într-o discuție informală cu colegii, un funcționar public folosește expresii jignitoare la adresa unui grup religios, criticând public convingerile religioase ale unor cetățeni care au interacționat cu el la locul de muncă. Acest comportament nu doar că este discriminatoriu, dar și subminează demnitatea funcției publice și afectează imaginea instituției.



Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea aplicării normelor/standardelor de conduită/codurilor de conduită, a principiului egalității de tratament în relațiile funcționarilor publici cu cetățenii
- consilierea pentru eliminarea discriminării, promovarea egalității și corectarea comportamentelor discriminatorii sau părtinitoare
- asigurarea confidențialității în interacțiunile cu cetățenii și protecția informațiilor sensibile.



Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Apreciază angajamentul funcționarilor publici care tratează cererile cetățenilor în mod egal, aplicând aceleași reguli pentru situații similare și eliminând orice formă de discriminare. Această atitudine respectă principiile etice și legale, consolidând încrederea cetățenilor în imparțialitatea și corectitudinea instituției.
- Îi sfătuiesc să rămână vigilenți în menținerea unei abordări neutre și respectuoase, evitând orice expresie sau comportament care ar putea fi perceput ca discriminatoriu. Astfel, funcționarii publici protejează atât demnitatea cetățenilor, cât și imaginea instituției.
- Încurajează funcționarii publici să respecte exemplul celor care tratează toate cererile cetățenilor pe baza faptelor și conform cadrului legal. Este esențial ca fiecare cetățean, să primească, în situații identice, același tip

de sprijin și soluții, indiferent de situația personală sau de convingerile sale, pentru a asigura egalitatea de tratament.

- Le reamintește funcționarilor publici că menținerea confidențialității asupra detaliilor cazurilor este esențială. Funcționarii publici trebuie să gestioneze cu discreție informațiile cetățenilor și să evite împărtășirea detaliilor personale, asigurând astfel protecția informațiilor și respectul față de drepturile individuale.
- Apreciază disponibilitatea funcționarilor publici care oferă sprijin adaptat cetățenilor cu dizabilități sau alte nevoi speciale, menținând același nivel de respect și tratament ca pentru oricare alt cetățean. Această abordare exemplifică aplicarea principiului egalității și respectarea demnității tuturor cetățenilor.
- Recomandă să continue să-și adapteze abordarea, asigurându-se că oferă sprijin corespunzător fără a afecta confidențialitatea informațiilor cetățenilor.
- Apreciază funcționarii publici care adoptă o atitudine imparțială și respectuoasă în interacțiunile cu cetățenii din diverse medii, tratându-i pe toți cu demnitate, fără a permite ca diferențele culturale, religioase sau politice să influențeze deciziile sau comportamentul lor. Această atitudine asigură un climat de echitate și sprijină obiectivitatea funcționarilor publici.
- Încurajează funcționarii publici să se consulte cu consilierul de etică pentru clarificări privind conduita etică și pentru a se asigura că acționează în conformitate cu cerințele de confidențialitate și respect față de cetățeni.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale (art. 448 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Un funcționar public participă la o conferință internațională ca reprezentant oficial al instituției sale. Acesta se concentrează pe subiectele de interes discutate în cadrul conferinței, evitând să exprime opinii personale despre aspecte politice sau dispute internaționale. Respectând regulile de protocol și păstrând o atitudine profesionistă, funcționarul public promovează o imagine pozitivă a țării și a instituției publice pe care o reprezintă.

Caz 2 – Așa DA!

Un funcționar public, aflat în deplasare oficială într-o țară străină, se adaptează regulilor de protocol și respectă legile și obiceiurile locale. Pe parcursul delegației, acesta menține o conduită profesională și respectuoasă, contribuind la consolidarea relațiilor internaționale și promovarea imaginii țării pe care o reprezintă.

Caz 1 – Așa NU!

Un funcționar public, aflat la o conferință internațională, critică public politica națională într-o discuție cu reprezentanții altor state. În timpul evenimentului, acesta își exprimă opinii personale despre o dispută internațională în care țara sa este implicată. Aceste acțiuni sunt în contradicție cu obligația de a promova o imagine favorabilă țării și de a respecta neutralitatea impusă de funcția publică.

Caz 2 – Așa NU!

În timpul unei delegații oficiale într-o țară străină, un funcționar public ignoră regulile locale de protocol și adoptă o atitudine nepoliticoasă față de gazde. În plus, acesta nu respectă obiceiurile culturale ale țării gazdă și încalcă unele legi locale, afectând astfel imaginea țării și a instituției publice pe care o reprezintă.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea aplicării normelor/standardelor de conduită/codurilor de conduită în cadrul relațiilor internaționale
- consilierea funcționarilor publici privind aplicarea normelor de conduită în cadrul activităților internaționale, prevenind implicarea în dispute internaționale sau exprimarea de opinii personale pe teme sensibile.

Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Apreciază profesionalismul funcționarilor publici care își delimitează clar opiniile personale de poziția oficială a entității și care contribuie la menținerea unei imagini de profesionalism și integritate în cadrul relațiilor internaționale.
- Apreciază profesionalismul funcționarilor publici care mențin o conduită adecvată, respectând regulile de protocol și promovând o imagine favorabilă țării și entității.
- Încurajează funcționarii publici să se documenteze temeinic despre legile și obiceiurile țărilor gazdă înainte de deplasările oficiale, prevenind astfel orice incidente ce ar putea afecta relațiile bilaterale.
- Recomandă ca funcționarii publici să consulte consilierul de etică înainte de participarea la evenimente internaționale pentru a primi îndrumări cu privire la conduita adecvată și la limitele impuse de mandatul lor.

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor (art. 449 din Codul administrativ)



Caz 1 – Așa DA!

Într-o instituție publică, un funcționar public descoperă că va fi numit subordonatul direct al soțului său. Cei doi raportează imediat această situație șefului ierarhic superior, solicitând soluționarea incompatibilității, eventual prin mutarea unuia dintre ei într-un alt departament.

Caz 2 – Așa DA!

Un demnitar descoperă că o rudă de gradul I este funcționar public subordonat direct în structura ierarhică pe care o conduce. Acesta informează imediat superiorii, cerând luarea măsurilor necesare pentru a elimina incompatibilitatea.

Caz 3 – Așa DA!

Un funcționar public care are o relație ierarhică directă cu soțul său primește un termen de 60 de zile pentru a opta între păstrarea funcției și încetarea raportului ierarhic direct. Funcționarul public alege să se mute în altă structură organizatorică, asigurând astfel respectarea prevederilor legale.

Caz 1 – Așa NU!

Un funcționar public acceptă o poziție subordonată direct soțului său într-o instituție publică, fără a raporta acest caz de incompatibilitate. După o perioadă de timp, situația devine cunoscută și este investigată, ceea ce duce la sancționarea ambilor funcționari publici pentru nerespectarea prevederilor legale.

Caz 2 – Așa NU!

Un demnitar acceptă ca o rudă de gradul I să lucreze sub directa sa subordonare, fără a informa despre existența raporturilor ierarhice interzise. Această situație este ulterior dezvăluită, atrăgând sancțiuni și afectând integritatea demnitarului.

Caz 3 – Așa NU!

Un funcționar public și soțul său nu iau nicio măsură în termenul legal de 60 de zile pentru a rezolva situația de incompatibilitate. După expirarea termenului, superiorii sunt obligați să intervină și să sesizeze instituția competentă în domeniu.

Atribuții ale consilierului de etică la care ne referim:

- monitorizarea respectării normelor de conduită/codurilor de conduită
- consilierea pentru prevenirea situațiilor de incompatibilitate și conflictelor de interese

Acțiuni recomandate ale consilierului de etică:

- Apreciază responsabilitatea funcționarilor publici, demnitarilor și superiorilor ierarhici care au raportat prompt situațiile de incompatibilitate și au solicitat măsuri corective, respectând astfel principiile de etică și legislația aplicabilă. Această abordare protejează integritatea funcției publice.
- Încurajează funcționarii publici și demnitarii să urmeze exemplul celor care au raportat imediat conflictele de interese sau situațiile de incompatibilitate în relațiile de subordonare directă, solicitând soluții pentru a elimina orice influență nepotrivită în deciziile administrative.
- Le recomandă să evite discutarea situațiilor de incompatibilitate cu alte persoane în afara canalelor oficiale și să comunice doar informațiile necesare superiorilor ierarhici, respectând astfel protecția datelor instituționale.
- Felicită funcționarii publici care au respectat termenul legal pentru soluționarea situațiilor de incompatibilitate, alegând să se mute în altă structură organizatorică sau să înceteze raportul ierarhic direct.
- Îi apreciază pe superiorii ierarhici care au acționat imediat pentru a rezolva incompatibilitățile apărute din relațiile de subordonare directă, demonstrând o înțelegere clară a obligațiilor legale și etice.
- Îi sfătuiește pe superiorii ierarhici și pe colegi să apeleze la consilierul de etică atunci când au nevoie de clarificări legate de normele legale aplicabile situațiilor de incompatibilitate și conflicte de interese.

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Bulevardul Mircea Vodă, Nr. 44, tronsonul III, intrarea C, sectorul 3, cod poștal 030669, București

0374 112 834

raportetica@anfp.gov.ro

www.anfp.gov.ro



- SEPTEMBRIE 2025 -