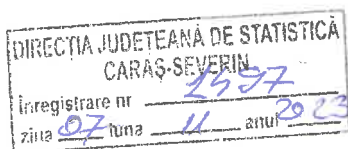


INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ CARAȘ-SEVERIN
Reșița, Piața 1 Dec.1918, nr.9, cod poștal 320067
Telefon/fax: 0255 211756; e.mail:tele@carasseverin.insse.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A CONSILIERULUI DE
ETICĂ
În cadrul
Direcției Județene de Statistică Caraș-Severin

Verificat,
Director executiv adjunct
Mihail CALIȚOIU

Aprob,
Director executiv
Cătălin Ionuț HOGEA





Art. 1 Alegerea consilierului de etică în cadrul Direcției Județene de Statistică Caraș-Severin

Consilierul de Etică și Integritate este ales în scopul prevenirii și eliminării faptelor care pot constitui elemente sau practici lipsite de etică. Activitatea de etică se organizează și funcționează pe baza prezentului Regulament. Ea are rolul de conștientizare a faptului că, este în interesul acesteia să respecte prevederile Codului de Etică și Deontologie Profesională, evitând astfel consecințele legale care pot genera efecte negative asupra instituției și de a propune eventuale măsuri împotriva celor care nu respectă prevederile Codului de Etică.

Consilierul de Etică și Integritate este funcționar public cu prestigiu profesional și cu autoritate morală, având rolul de a apăra onoarea și demnitatea angajaților Direcției Județene de Statistică Caraș-Severin.

Sub jurisdicția Eticii și Integrității intră fapte sau atitudini care compromit onoarea și demnitatea angajaților:

- a) comiterea intenționată a unor acte nedrepte și de discriminare: atribuirea intenționată de aprecieri la adresa colegilor, care nu corespund realității, recurgerea la forme de favorizare sau defavorizare a acestora, abuzul de autoritate;
- b) ascunderea unor stări de lucruri negative sau a unor abateri disciplinare grave pe care le-au comis angajații instituției;
- c) lipsa de onestitate și de corectitudine intelectuală;
- d) nerespectarea regulilor de conduită.

Pentru a-și apăra onoarea și demnitatea, angajații DJS Caraș-Severin, care se simt lezați în urma unor afirmații directe sau prin care se nasc suspiciuni asupra integrității lor morale, pot solicita/se pot adresa Consilierului de Etică și Integritate pentru stabilirea adevărului.

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, Direcția Județeană de Statistică Caraș-Severin va desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse-umane pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, în condițiile prezentelor măsuri organizatorice, numit Consilier de etică.

Capitolul II

ORGANIZAREA CONSIERULUI DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE

Consilierul de Etică și Integritate este desemnat pe o perioadă de 3 ani, cu posibilitatea prelungirii până la 6 ani. Acesta trebuie să se distingă prin exemplul personal de demnitate și integritate profesională, să se bucure de prestigiu, autoritate morală și profesională în rândul colegilor. Consilierul de Etică și Integritate care comite fapte incompatibile cu calitatea pe care o are, va fi înlocuit prin hotărârea conducerii cu alte persoane, desemnate în prima ședință de la constatarea faptelor.



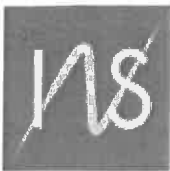
Capitolul III ATRIBUȚIILE CONSILIERULUI DE ETICĂ

Activitatea de etică și disciplină se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- prezumția de nevinovăție, conform căruia se prezumă că persoana supusă cercetării este nevinovată atât timp cât vinovăția sa nu a fost dovedită;
- garantarea dreptului la apărare, conform căruia se recunoaște dreptul persoanei împotriva căreia a fost îndreptată sesizarea de a fi audiată, de a prezenta dovezi în apărarea sa, de a avea acces la dosarul disciplinar și de a fi asistată de un avocat și/sau de un consultant de specialitate din cadrul sau din afara Direcției Județene de Statistică Caraș-Severin, pe tot parcursul procedurii disciplinare;
- celeritatea procedurii, care presupune obligația consilierului de etică și disciplină de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanei implicate și a regulilor prevăzute în prezentul regulament;
- contradictorialitatea, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară pentru care a fost sesizată consilierul de etică și disciplină;
- proportionalitatea, conform căruia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii disciplinare, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;
- legalitatea sancțiunii, conform căruia consilierul de etică și disciplină nu poate propune decât sancțiunile disciplinare prevăzute de Regulamentul Intern al instituției;
- unicitatea sancțiunii, potrivit căruia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară;
- confidențialitatea, conform căruia consilierul de etică este obligat să nu divulge aspecte legate de cercetarea disciplinară a unui angajat al DJS Caraș-Severin.

Consilierul de Etică și Integritate îndeplinește următoarele atribuții:

- cercetează abaterile disciplinare pentru care a fost sesizată;
- întocmește un referat cu privire la cazul cu care a fost sesizată, pe care îl înaintează conducerii instituției sau după caz, comisiei de disciplină;
- propune în cuprinsul referatului prevăzut la lit.b) clasarea, aplicarea sau neaplicarea uneia dintre sancțiunile disciplinare prevăzute de ROI.
- elaborează Codul de Etică și Deontologie, care se propune conducerii institutiei pentru aprobare;
- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul DJS Caraș-Severin și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul instituției și care ar putea determina o încălcare a principiilor



și normelor de conduită, pe care le înaintează conducerii, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

-organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru DJS Caraș-Severin pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

- semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

-analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Direcției Județene de Statistică Caraș-Severin 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;

-poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcției ai activității cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Direcția Județeană de Statistică Caraș-Severin

-întocmește un raport anual cu privire la situația instituției, din perspectiva respectării principiilor și prevederilor Codului de Etică și Deontologie. Raportul se înaintează conducerii și constituie un document public. Raportul nu conține informații identificatoare referitoare la cazurile nedemonstrate, sesizările sau reclamațiile respinse sau abaterile sancționate cu avertisment scris;

-propune și promovează eventualele modificări ale Codului de Etică și Deontologie;

-notifică de urgență conducerii cazurile care fac obiectul legii penale și pune la dispoziția acesteia toate informațiile pe care le deține cu privire la cazurile respective.

Capitolul IV

MOD DE SESIZARE ÎNCĂLCARE COD ETIC

Modul de sesizare a încălcării dispozițiilor Codului de etică și conduită profesională și a legislației în vigoare aplicabilă.

-Orice angajat al instituției care constată o încălcare a normelor de conduită profesională de către un alt angajat al instituției, poate formula în scris o sesizare, ce poate fi depusă potrivit cadrului procedural aprobat.

-Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public sau care, în exercitarea atribuțiilor, consideră că s-a produs încălcarea de către un funcționar public a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o deține sau/și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, poate sesiza Comisia de disciplină.

-Orice angajat care, în cursul sau în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu, ia la cunoștință despre fapte care ar putea să conducă la prezumția unei posibile activități ilegale, inclusiv fraudă și corupție, care sunt contrare intereselor angajatorului, are obligația de a semnală încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale.

Procedura de rezolvare a sesizărilor/reclamațiilor cuprinde:



a) Primirea sesizării/reclamației, dacă vor fi respectate următoarele:

- nu se acceptă pentru analiză sesizări/reclamații anonime;
- nu se acceptă reclamații din partea altor persoane decât a celor direct afectate;
- sesizările pot aparține oricărei persoane;
- sesizările/reclamațiile se primesc de către secretarul comisiei, în plic închis și sunt luate în evidență de acesta, eliberându-se un număr de înregistrare;
- plicurile închise se deschid numai de către președintele comisiei;
- sesizările/reclamațiile se formulează în scris și vor conține cât mai multe date relevante privind identitatea celui sau celei care a reclamat (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data îmfăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante.

b) Notificarea părții care face obiectul sesizării/reclamației, respectându-se următoarele:

- pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată despre primirea sesizării/reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate, comisia va preciza conținutul sesizării/reclamației, natura informațiilor solicitate și termenul până la care acestea vor fi prezentate comisiei;
- lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a părții reclamate nu vor împiedica derularea procedurilor ulterioare;
- în cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare/reclamație, comisia poate lua o decizie pe baza sesizării/reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

Investigarea cazurilor trebuie să cuprindă colectarea datelor, audierea părților, confruntarea și comunicarea hotărârii acestora. Consilierul va întocmi un raport pe baza datelor colectate și a audierilor/confruntării părților. Raportul va conține constatări cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante. Constatările vor fi motivate pe baza probelor obținute în urma investigațiilor și audierilor. Se va emite o hotărâre în care va menționa eventuala sancțiune, iar hotărârea va fi adusă la cunoștința părților. Raportul și hotărârea va fi comunicată conducerii. Hotărârile Consilierului de Etică și Integritate sunt opozabile hotărârilor comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, prevăzută de Codul Muncii.

Întocmit,
Consilier de etică