Municipiul BÂRLAD
Consiliul Local
Direcția pentru Administrarea Pieţelor, Parcărilor şi Cimitirelor
☎ 0235/41 30 40Fax: 0235/41 30 40 E-mail: office_dappc@yahoo.com

Dispozitia nr. 202 din 31.10.2023

*privind aprobarea Procedurii de Sistem privind **„Codul de Etica si conduita profesionala al personalului contractual"** din cadrul Serviciului Public Direcția pentru Administrarea Pieţelor, Parcărilor şi Cimitirelor din subordinea Consiliului Local al municipiului Barlad"*

Avand in vedere **Standardul 9 – "Proceduri"** din Ordinului Secretariatului General al Guvernului cu nr. 600 din data de 20.04.2018, cu privire la aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

Avand in vedere Recomandarea nr.5 prevazuta in Raportul misiunii de audit public intern nr.39913/08.09.2023 efectuat de compartimentul de Audit public intern apartinand Primariei Barlad;

Avand in vedere prevederile H.C.L.M. 305 din 20.12.2005, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 12 si 13 din Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului Public "Directia pentru Administrarea Pietelor, Parcarilor si Cimitirelor ";

In temeiul prevederilor Ordonantei de Urgenta nr. 57/2019 – Codul Administrativ, privind organizarea si functionarea autoritatilor si institutiilor administratiei publice;

Directorul Directiei pentru Administrarea Pietelor , Parcarilor si Cimitirelor Barlad, d-l Iosipescu Mircea

DISPUNE:

Art.1 - Procedura de Sistem privind *privind privind **„Codul de Etica si conduita profesionala al personalului contractual"** din cadrul Serviciului Public Direcția pentru Administrarea Pieţelor, Parcărilor şi Cimitirelor din subordinea Consiliului Local al municipiului Barlad"*- Editia II (2023)- Revizia 1, se aproba de Directorul D.A.P.P.C. Barlad, conform anexei care face parte integranta din aceasta dispozitie.

Art.2 – Prezenta dispozitie are caracter normativ si intra in vigoare incepand cu data de 01.11.2023.

Art.3 - Procedura de sistem mentionata la Art. 1 se multiplica si se repartizeaza, pe baza de semnatura, de inspectorul resurse umane, astfel:

- cate un exemplar pentru fiecare sef de serviciu din D.A.P.P.C.;
- un exemplar la inspectorul de resurse umane;
- un exemplar la consilierul juridic
- persoana responsabila cu arhiva

Art.3 – Prevederile prezentei decizii vor fi duse la indeplinire de catre Serviciul Financiar- Contabilitate si Resurse Umane din cadrul Directiei pentru Administrarea Pietelor, Parcarilor si Cimitirelor Barlad.

Director,
Iosipescu Mircea

Sef Serviciu Financiar-Contabilitate si R.U.,
Pelin Limonia

Consilier juridic,
Ifrim Cezar Neculai

Intocmit, P.D.M.

A P R O B
Director D.A.P.P.C. Bârlad
Iosipescu Mircea

PROCEDURĂ DE SISTEM
CODUL DE ETICA SI CONDUITĂ PROFESIONALA
al personalului contractual din Serviciul Public
Direcția pentru Administrarea Pieţelor, Parcărilor şi Cimitirelor Bârlad

V E R I F I C A T
Consilier juridic,
Ifrim Cezar-Neculai

E L A B O R A T

Tilici Daniela Viorica -Sef Serviciu
Popa Daniela-Mihaela- Insp. R.U.
Miron-Feraru Roxana-Madalina- Sef Serviciu

Codul: PS-CCPC01-DAPPC
Ediția: II
Revizia: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat (Preşedinte)	Tilici Daniela Viorica	Şef serviciu	23.10.2023	
1.2	Elaborat	Miron Feraru Roxana Madalina	Inspector	23.10.2023	
1.3	Elaborat	Popa Daniela Mihaela	Inspector	23.10.2023	
1.4	Verificat	Ifrim Cezar	Jurist	30.10.2023	
1.5	Aprobat	Iosipescu Mircea	Director	31.10.2023	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de formalizate:

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	-	-	18.04.2014
2.2	Ediția II	-	-	01.02.2018
2.3	Ediția II		Completare	01.11.2023
2.4				
2.5				
2.6				
2.7				
2.8				
2.9				
2.10				
2.11				
2.12				
2.13				
2.14				
2.15				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează revizia din cadrul ediției procedurii formalizate:

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplarul nr.	Serviciul	Funcția	Numele și prenumele	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	V	2	Juridic	Cons jr	Ifrim Cezar Neculai	30.10.2023	
3.2	Ap	1	-	Director	Iosipescu Mircea	31.10.2023	
3.3	Ap	4	Piaţă	Şef serv	Tilici Daniela Viorica	31.10.2023	
3.4	Ap	5	Parcări	Şef serv	Trandafir Ioana Loredana	31.10.2023	
3.5	Ap	6	Cimitire	Şef serv	Botomei Elena-Iuliana	31.10.2023	
3.6	Ap	7	Cinema	Şef serv	Cărăbăţ Andrei	31.10.2023	
3.7	Ap	8	Loisir	Şef serv	Miron Feraru Roxana Madalina	31.10.2023	
3.8	Ap	9	Stadion	Şef serv	Trandafir Oana	31.10.2023	
3.9	Ap	10	ICA-TB	Şef serv	Cozma Danut	31.10.2023	
3.10	Ap	11	Finaciar-Contab si R.U.	Şef serv	Pelin Limonia	31.10.2023	
3.11	Ev	12	R.U.	Insp.	Popa Daniela	31.10.2023	

Scopurile difuzării: E (elaborare), **V** (verificare), **A** (aprobare), **Ap** (aplicare), **I** (informare), **Ev** (evidență), **As** (alte scopuri).

CUPRINS

Preambul 6

Documente de referinţă (reglementări) aplicabile.....7

CAPITOLUL I. – Domeniul de aplicare, termeni şi principii generale.....8

CAPITOLUL II. – Norme generale de conduită profesională a personalului angajat.....13

CAPITOLUL III. – Valorile fundamentale.....20

CAPITOLUL IV. – Regulile de comportament şi conduită în acordarea serviciilor publice.....21

CAPITOLUL V. – Sancţiuni, modul de soluţionare a reclamaţiilor.....25

CAPITOLUL VI. – Avertizarea in interes public si protectia avertizorului de integritate.....26

CAPITOLUL VI. – Dispoziţii finale.....30

PREAMBUL

■ Codul de etică şi integritate al salariaţilor din cadrul Serviciului Public Directia pentru Administrarea Pietelor, Parcarilor si Cimitirelor subordonat Consiliului Local al municipiului Barlad (***D.A.P.P.C.Bârlad***), în continuare Cod de etică și de integritate, reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul unității pentru creşterea răspunderii şi a implicării personalului angajat din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** .

■ Codul de etică și de integritate defineşte valorile şi principiile de conduită morală la care aderă tot personalul și care trebuie aplicate în relaţiile cu cetăţenii, profesioniștii, partenerii, colegii etc.

■ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de etică și de integritate nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simţul răspunderii faţă de cetăţeni, profesionişti şi parteneri, acestea stabilesc reguli esenţiale de comportament şi de etică aplicabile întregului personal al ***D.A.P.P.C.Bârlad***.

■ Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor şi reglementărilor aplicabile în domeniul administraţiei publice.

■ Acest cod de etică și integritate răspunde cerințelor impuse de Standardul 1 - Etica şi integritatea, din cadrul Codului controlului intern managerial al entităţilor publice aprobat prin OSGG nr.600/2018.

■ Acest cod asigură coerenţa cu Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice aprobat prin OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, defineşte şi ghidează acţiunile şi strategiile ***D.A.P.P.C.Bârlad***.

■ Acest cod de etică și integritate este aprobat prin Decizia directorului ***D.A.P.P.C.Bârlad*** şi va fi comunicat tuturor salariaţilor, prin grija structurilor ***D.A.P.P.C.Bârlad***, sub semnătură de luare la cunoștință.

Acest cod este înmânat, fiecărui salariat nou intrat în instituţie şi poate fi consultat la Serviciul Finanaciar-Contabilitate și Resurse Umane din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad***.

■ Fiecare angajat cu funcţie de conducere sau de execuţie trebuie să respecte prezentul Cod de etică şi de integritate.

Documente de referinţă (reglementări) aplicabile

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr.115/1996 pentru declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu functii de conducere si control si al functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publici, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea , organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative;
8. Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei
9. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Intern Managerial al entitatilor publice;
10. H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie 2021 – 2025 si a documentelor aferente acesteia;
11. Legea nr.361/2022 privind protectia avertizorilor in interes public, cu modificarile si completrile ulterioare;
12. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de inters public, cu modificarile si completarile ulterioare;
13. Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

CAPITOLUL I.
DOMENIUL DE APLICARE, TERMENI ŞI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. (1) Codul de etică şi integritate al personalului din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad***, reglementează normele de conduită profesională a personalului angajat.

(2) Normele de etică şi de integritate profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru personalul angajat încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad.***

Obiective

Art. 2. (1) Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din cadrul structurilor proprii, prin:

a) reglementarea normelor de conduită etică şi de integritate necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii unui nivel înalt al prestigiului instituţiei şi al personalului acesteia;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului instituţiei, în exercitarea funcţiilor deţinute;

c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi personalul instituţiei, pe de o parte şi între angajaţii instituţiei pe de altă parte.

(2) Codul de etică şi integritate pune accent pe formarea şi dezvoltarea discernământului moral al salariaţilor în concordanţă cu valorile şi principiile organizaţionale.

Termeni

Art. 3. (1) În înţelesul prezentului cod, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) administraţia publică - totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării şi executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;

b) instituţia publică - structură funcţională care acţionează în regim de putere publică şi/sau prestează servicii publice şi care este finanţată din venituri bugetare şi/sau din venituri proprii, în condiţiile legii finanţelor publice;

c) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activităţi organizate de o autoritate a administraţiei publice ori de o instituţie publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat şi continuu;

d) interes public – acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte;

e) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcţiei;

f) conflict de interese – acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al salariatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei contractuale deţinute;

g) personalul din administraţia publică - demnitarii, funcţionarii publici, personalul contractual şi alte categorii de personal stabilite în condiţiile legii de la nivelul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale;

h) atributie – un ansamblu de sarcini de acelasi tip, necesare pentru realizarea unei anumite activitati sau a unei parti a acesteia, care se executa periodic sau continuu si care implica cunostinte specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;

i) avertizor in inters public – persoana fizica care efectueaza o raportare sau divulga public informatii referitoare la incalcari ale legii, obtinute in context profesional;

j) comportament integru – acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic, ca fiind corect. Integritatea ca valoare individuala, se refera la aceasta corectitudine etica, care nu poate fi delimitata de corectitudinea legala si profesionala;

k) conflict de interese – situatia in care angajatul are un interes personal de natura patrimoniala, care ar putea influienta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care ii revin potrivit Constitutiei si a altor acte normative;

l) consilier de etica – salariat contractual desemnat de conducerea D.A.P.P.C. Barlad pentru a asigura consilierea etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita,

avand urmatoarele atributii: acordarea de consultanta si asistenta pesonalului din cadrul institutiei publice cu privire la respectare normelor de conduita; monitorizarea aplicarii prevederilor codului de conduita in cadrul institutiei publice; intocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduita de catre personalul din cadrul institutiei publice;

m) Cod de etica profesionala – Codul de etica si conduita perofesionala al personlaului contractual din cadrul D.A.P.P.C., Serviciu public subordonat Consiliului Local al municipiului Barlad;

n) coruptie – in sens larg, reprezinta folosire abuziva a puterii incredintate in scopul satisfacerii unor interse pesonale sau de grup; orice act al unei intitutii sau autoritati care are drept consecinta provocarea unei daune interesului public, in scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; aceasta definitie larga a coruptiei se reflecta in legislatia romaneasca prin definirea infratiunilor de coruptie percum luare si darea de mita, traficul de influenta, abuzul de functie;

o) discriminare – situatia in care o persoana este tratata mai putin favorabil, decat este, a fost sau ar fi tratata alta persoana intr-o situatie compatibila;

p) etica – comportament individual care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor si regulilor etice (Codul de etica si conduita profesionala sau alte tipuri de documente fara statut de act normative) sau tacite (cultura organizationala), fie prin prisma consecintelor actiunilor insesi;

r) integritate-caracter integru – sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii, care serveste drept calauza in conduita angajatului; onestitate, cinste, probitate;

s) personal contractual – persoana numita, pe baza de contract individual de munca, intr-o functie in cadrul D.A.P.P.C. Barlad, in conditiile Legii 53/2003 – Codul muncii si a O.U.G. nr. 57/2019 privin Codul administrativ;

s_1) responsabilitate – obligatia de a indeplini sarcina atribuita, a carei neindeplinire atrage sanctiunea corespunzatoare tipului de raspundere juridical;

t) situatie de incompatiblitate – exercitarea concomitant a doua sau mai multe functii al caror cumul este interzis de lege;

t_1) valori etice – valori ce fac parte din cultura institutiei si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele.

Principiile generale

Art. 4. Principiul legalităţii

Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul acestora au obligaţia de a acţiona cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi a tratatelor şi a convenţiilor internaţionale la care România este parte.

Art. 5. Principiul egalităţii Beneficiarii activităţii autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice au dreptul de a fi trataţi în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligaţia autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice de a trata în mod egal pe toţi beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

Art. 6. Principiul transparenţei

(1) În procesul de elaborare a actelor normative, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a informa şi de a supune consultării şi dezbaterii publice proiectele de acte normative şi de a permite accesul cetăţenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum şi la datele şi informaţiile de interes public, în limitele legii.

(2) Beneficiarii activităţilor administraţiei publice au dreptul de a obţine informaţii de la autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, iar acestea au obligaţia corelativă a acestora de a pune la dispoziţia beneficiarilor informaţii din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

Art. 7. Principiul proporţionalităţii

Formele de activitate ale autorităţilor administraţiei publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum şi echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor.

Reglementările sau măsurile autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice sunt iniţiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor şi a impactului soluţiilor propuse.

Art. 8. Principiul satisfacerii interesului public

Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul din cadrul acestora au obligaţia de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public naţional este prioritar faţă de interesul public local.

Art. 9. Principiul imparţialităţii

Personalul din administraţia publică are obligaţia de a-şi exercita atribuţiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

Art. 10. Principiul continuităţii

Activitatea administraţiei publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 11. Principiul adaptabilităţii

Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice au obligaţia de a satisface nevoile societăţii.

Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public

Art. 12. Conform prevederilor din Legea nr. 361/2022 privind protecţia avertizorilor în interes public sunt următoarele:

a) **Principiul legalităţii**, conform căruia instituţiile publice au obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţă şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) **Principiul supremaţiei interesului public**, conform căruia, în înţelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa autorităţilor publice şi instituţiilor publice sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) **Principiul responsabilităţii**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită;

d) **Principiul nesancţionării abuzive**, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi mai severe pentru alte abateri disciplinare. In cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) **Principiul bunei administrări**, conform căruia instituţiile publice sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;

f) **Principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul instituţiilor publice;

g) **Principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **Principiul bunei-credinţe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituţie publică, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

CAPITOLUL II.
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI ANGAJAT

Art. 13. (1) Conducerea unităţii asigură condiţiile necesare cunoaşterii de către salariaţi a reglementărilor care guvernează comportamentul acestora, prevenirea şi raportarea fraudelor şi neregulilor.

(2) Personalul care îşi desfăşoară activitatea în cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** are obligaţia să aibă un nivel corespunzător de integritate profesională şi personală şi să fie conştient de importanţa activităţii pe care o desfăşoară.

(3) Personalul de conducere, prin deciziile sale şi exemplul personal, sprijină şi promovează valorile etice şi integritatea profesională şi personală a celorlalţi angajaţi şi care trebuie să reflecte:

a) valorificarea transparenţei şi probităţii în activitate;

b) valorificarea competenţei profesionale;

c) iniţiativa prin exemplu;

d)conformitatea cu prevederile legislative, regulamentele, regulile şi politicile specifice;

e) respectarea confidenţialităţii informaţiilor;

f) tratamentul echitabil şi respectarea cetăţenilor;

g) asigurarea accesului la informatii de interes public;

h) transparenta deciziei si supremaţia interesului public;

i) integritate, impartialitatea si independenta;

j) eficienta, eficacitatea si econimicitatea;

k) conformitatea cu legile, regulamentele, regulile, procedurile, politicile si normele specifice;

l) respectarea standardelor de publicare a informatiilor de interes public;

m) asigurarea unui climat de munca adecvat desfasurarii activitatii in conditii de legalitate;

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 14. (1) Personalul angajat are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, profesionistilor prin participarea activă la luarea deciziilor

şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor instituţiei, în limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului.

(2) În exercitarea funcţiei personalul angajat are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea ***D.A.P.P.C.Bârlad***.

Respectarea Constituţiei şi a legilor

Art. 15. (1) Angajaţii au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul angajat trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

Art. 16. (1) Personalul angajat are obligaţia de a apăra cu loialitate prestigiul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

(2) Angajaţilor le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitaţi în acest sens;

c) să dezvăluie informaţii care nu au caracter public, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informaţiile la care au acces în exercitarea funcţiei, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituţiei ori ale unor funcţionari publici sau angajaţi angajati, precum şi ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului angajat de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii.

Libertatea opiniilor

Art. 17. (1) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajaţii au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajaţii au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul angajat trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

De asemenea, are obligaţia să manifeste respect pentru viaţa intimă, familială, a tuturor persoanelor cu care intră în relaţii profesionale.

Activitatea publică

Art. 18. (1) Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de director, în condiţiile legii.

(2) Angajaţii desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, angajaţii pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 19. În exercitarea funcţiei deţinute, personalului angajat îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relaţiilor de serviciu, cât şi în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afişeze în cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art. 20. În considerarea funcţiei pe care o deţine, personalul angajat are obligaţia de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Cadrul relaţiilor în exercitarea atribuţiilor funcţiei

Art. 21. (1) În relaţiile cu personalul angajat din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, angajaţii sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.

(2) Personalul angajat are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieţii private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul angajat trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor şi solicitanţilor de servicii. Personalul angajat are obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţii publice, prin:

a) promovarea unor soluţii coerente, conform principiului tratamentului nediferenţiat, raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

Art. 22. (1) Personalul angajat care reprezintă ***D.A.P.P.C.Bârlad*** în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, angajaţii au obligaţia de a nu exprima opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările în afara ţării, personalul angajat este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi să respecte legile şi obiceiurile ţării gazdă. Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor

Art. 23. Angajaţii nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 24. (1) În procesul de luare a deciziilor angajaţii au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Angajaţii au obligaţia de a nu promite luarea unei decizii de către ***D.A.P.P.C.Bârlad***, de către alţi angajaţi, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

Art. 25. Măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acţiuni de protocol în exercitarea funcţiei

(1)Persoanele cu funcţii de conducere din cadrul instituţiei, precum şi celelalte persoane care au obligaţia să-şi declare averea, potrivit legii, au obligaţia de a declara şi prezenta directorului, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea funcţiei.

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

a) medaliile, decoraţiile, insignele, ordinele, eşarfele, colanele şi altele asemenea, primite în exercitarea funcţiei;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Obiectivitate în evaluare

Art. 26. (1) În exercitarea atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, angajaţii au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul angajat din subordine.

(2) Personalul angajat de conducere are obligaţia să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, numiri sau eliberări din funcţii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul angajat de conducere are obligaţia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcţiile angajate pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 4.

Folosirea abuzivă a atribuţiilor funcţiei deţinute

Art. 27. (1) Personalul angajat are obligaţia de a nu folosi atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acţiuni de control, personalul angajat nu poate urmări obţinerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaţii au obligaţia de a nu interveni sau influenţa vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituţiei sau din afara acesteia, în considerarea funcţiei pe care o deţin.

(4) Angajaţii au obligaţia de a nu impune altor angajaţi să se înscrie în organizaţii sau asociaţii, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promiţându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 28. (1) Personalul angajat este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a ***D.A.P.P.C.Bârlad***, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Personalul angajat are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând ***D.A.P.P.C.Bârlad*** numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

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

(4) Personalului angajat care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica ***D.A.P.P.C.Bârlad*** pentru realizarea acestora.

(5) Personalului angajat îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituţiei, pentru a desfăşura activităţi în interes personal.

Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri

Art. 29. (1) Orice angajat poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a ***D.A.P.P.C.Bârlad***, supus vânzării în condiţiile legii, cu excepţia următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a ***D.A.P.P.C.Bârlad*** .

(3) Angajaţilor le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a ***D.A.P.P.C.Bârlad***, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător şi în cazul realizării tranzacţiilor prin interpus sau în situaţia conflictului de interese.

Conflictul de interese

Art. 30. (l) Prin conflict de interese se înţelege situaţia în care persoana ce exercită o funcţie contractuală are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influenţa îndeplinirea cu obiectivitate a atribuţiilor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcţiilor sunt: **imparţialitatea, integritatea, transparenţa deciziei şi supremaţia interesului public.**

(3) Salariatul este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu salariaţi care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuţiilor funcţiei.

(4) În cazul existenţei unui conflict de interese, salariatul este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-1 informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a atribuţiilor funcţiei.

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), directorul ***D.A.P.P.C.Bârlad***, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.

(6) Încălcarea dispoziţiilor alin.(4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravenţionala, civilă ori penală, potrivit legii.

Frauda

Art. 31 (1) Frauda reprezintă orice act ilegal, caracterizat prin înşelăciune, tăinuire sau abuz de încredere. Aceste acte nu presupun ameninţarea cu violenţa sau cu utilizarea forţei fizice.

(2) Fraudele sunt comise de părţi sau organizaţii pentru a obţine bani, proprietăţi sau servicii pentru a evita plata sau pierderea unor servicii sau pentru a-şi asigura avantaje în scop personal sau instituţional.

(3) Tipuri de fraudă:

(a) însuşirea necuvenită a activelor- ex. furtul, delapidarea;

(b) corupţia - ex. utilizarea influenţei în scopul obţinerii de avantaje;

(c) declaraţii frauduloase - ex. falsul în situaţiile financiare.

(4) Angajatul care, în exercitarea funcţiei sale, are cunoştinţă de fapte care pot prezuma o activitate ilegală, o fraudă sau corupţie prejudiciabilă pentru interesele instituţiei, statului, este obligat sa informeze imediat conducătorul instituţiei sau direct organele judiciare competente.

CAPITOLUL III.
VALORILE FUNDAMENTALE

Angajamentul

Art.32. Angajamentul presupune dorinţa fiecărui salariat şi a conducerii ***D.A.P.P.C.Bârlad***, zi de zi, de a progresa în stăpânirea funcţiei deţinute şi de a-şi îmbunătăţi performanţele, conform planurilor de acţiune decise de comun acord pentru a asigura cetăţenilor, profesioniştilor un serviciu de calitate.

Lucrul în echipă

Art.33. Salariatul, care face parte dintr-o echipă, trebuie sprijinit, precum şi toată echipa trebuie să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simţit şi exprimat în relaţiile cu ceilalţi colaboratori sau cetăţeni, profesionişti, indiferent de originea lor cultural sau profesională.

Transparenţa internă şi externă

Art.34. Pe plan intern transparenţa însemnă împărţirea succesului, dar şi a dificultăţilor. Aceasta permite rezolvarea rapidă a provocărilor, înainte ca acestea să se agraveze şi să provoace prejudicii cetăţeanului, profesioniştilor, echipei, partenerilor ***D.A.P.P.C.Bârlad***.

Art.35. Pe plan extern, transparenţa înseamnă dezvoltarea relaţiilor cu cetăţenii, profesionişti, partenerii ***D.A.P.P.C.Bârlad***, şi trebuie pusă în dublă perspectivă: a încrederii şi a eticii.

Art.36. Salariaţii ***D.A.P.P.C.Bârlad*** trebuie să se comporte astfel încât instituţia să fie percepută ca fiind responsabilă şi etică.

Confidenţialitatea

Art.37. În acordarea serviciilor din ***D.A.P.P.C.Bârlad*** se impune luarea de măsuri posibile şi rezonabile pentru asigurarea confidenţialităţii datelor.

Demnitatea umană

Art.38. Fiecare persoană este unică şi trebuie să i se respecte demnitatea.

Art.39. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii. Toţi oamenii sunt trataţi cu demnitate cu privire la modul lor de viaţă, cultură, credinţele şi valorile personale.

CAPITOLUL IV.
REGULILE DE COMPORTAMENT ŞI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

Art.40. Complexitatea şi diversitatea sistemelor de relaţii în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament şi 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 problematică etică;

b) de a asigura atât beneficiarii, precum şi potenţialii beneficiari de servicii, împotriva incompetenţei şi a neprofesionalismului;

c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum şi relaţiile acestora cu cetăţenii, cu colegii, cu reprezentanţii altor instituţii sau ai societăţii civile;

d) de a asigura supervizare şi consultanţă personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activităţii acestora.

Art.41. Reguli de comportament şi conduită în relaţia solicitant – angajat:

1. În identificarea solicitantului, evidenţierea, diagnosticarea şi evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acţiuni şi măsuri cu caracter preventiv, monitorizare, angajatul trebuie:

- să manifeste disponibilitate faţă de solicitantul– cetăţean, profesionist, partener, organisme civile, alte instituţii, autorităţi publice, să fie dispus să asculte şi să orienteze la compartimentele de specialitate;
- să stabilească împreună cu solicitantul care este problema asupra căreia urmează să se acţioneze;
- să asculte şi să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere solicitantului;
- să ştie să-i suscite şi să-i menţină interesul pentru subiectul interviului;
- să manifeste empatie, respectiv să înţeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situaţia acestuia;
- să reducă, pe cât posibil, distanţa dintre el şi solicitant (distanţa datorată diferenţelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării şi să-şi dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care solicitantul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile şi problemele care-l privesc îndeaproape.

2. În furnizarea serviciilor de informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă, angajaţii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică şi practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacităţii de înţelegere a solicitantului, i se vor prezenta date, avantajele şi dezavantajele opţiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor şi problemelor solicitantului, informarea să se facă în cel mai scurt timp.

Art.42. Reguli de comportament şi conduită în relaţia coleg – coleg:

1. Între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinerea reciprocă motivat de faptul că toţi angajaţii sunt mobilizaţi pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, Regulamentului Intern, comunicarea prin

transferul de informaţii între colegi fiind esenţială în soluţionarea cu eficienţă a problemelor.

2. Colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe, nemulţumiri, apărute între aceştia soluţionându-se fără să afecteze relaţia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Intre colegi trebuie să existe sinceritate şi corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realităţii, eventualele nemulţumiri dintre colegi să fie exprimate direct, netendenţios.

4. Relaţia dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoaşterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanţă în practică şi contribuţie la teorie.

5. Între colegi, în desfăşurarea activităţii, trebuie să fie prezent spiritul competiţional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurenţiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienţilor, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităţilor şi a meritelor profesionale, nicidecum pe evidenţierea defectelor celorlalţi.

6. În relaţia dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admiţând critica în mod constructiv şi responsabil dacă este cazul, să împărtăşească din cunoştinţele şi experienţa acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art. 43. Constituie încălcări ale principiului colegialităţii:

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

b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea ***D.A.P.P.C.Bârlad***;

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

d) formularea în faţa clienţilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ţinutei morale sau a unor aspecte ce ţin de viaţa privată a unui coleg;

e) sfătuirea clienţilor să depună o cerere, petiţie, plângeri sau sesizări vădit neîntemeiate la adresa unui coleg;

f) utilizarea şi dezvăluirea în activitatea administrativă a informaţiilor transmise cu titlu confidenţial de un alt coleg.

Art 44. În relaţia angajat – reprezentanţi ai altor instituţii şi ai societăţii civile:

1. Relaţiile fiecărui angajat cu reprezentanţii altor instituţii şi ai societăţii civile vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect şi atitudine conciliantă în identificarea şi soluţionarea tuturor problemelor evitând situaţiile conflictuale, după caz procedând la soluţionarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituţiei în faţa oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credinţă, contribuind la realizarea scopurilor şi obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului directiei, în desfăşurarea activităţii profesionale şi în luarea deciziilor fiind reţinut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare şi aducerea lor la cunoştinţa celor interesaţi, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenţei activităţii instituţiei şi creşterea credibilităţii acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituţii în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor şi strategiilor instituţiei evitând dezvăluirea informaţiilor confidenţiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituţiei în scopuri personale, comerciale sau electorale.

Consilierul de etică şi integritate

Art.45. (1) Pentru personalul din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad***, monitorizarea şi coordonarea aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod de etică şi de integritate se realizează de către consilierul de etică şi integritate.

(2) Consilierul de etică şi integriate îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) acordarea de consultanţă şi asistenţă personalului din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad***, cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod de etică şi de integritate în cadrul institutului;

c)întocmirea şi transmiterea de rapoarte semestriale şi anuale, privind respectarea normelor de conduită de către salariaţii din cadrul ***D.A.P.P.C.Bârlad***, către conducerea instituţiei.

CAPITOLUL V.
RĂSPUNDERI, SANCŢIUNI, MODUL DE SOLUŢIONARE A RECLAMAŢIILOR

Art.46. Încălcarea dispoziţiilor prezentului Cod de etică şi de integritate, atrage răspunderea disciplinară a personalului, în condiţiile legii.

Art.47. Stabilirea vinovăţiei se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare, Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi Regulamentului Intern al ***D.A.P.P.C.Bârlad.***

Art.48. Reclamaţiile şi sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează şi soluţionează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituţiei în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art.49. Reclamaţiile şi sesizările se pot face şi verbal în cadrul programului de audienţe al directorului ***D.A.P.P.C.Bârlad*** sau în scris, adresate instituţiei.

Art.50. Înregistrarea sesizării se realizează prin:

a) înscrierea în registrul petiţiilor;

b) înscrierea în registrul de intrare-ieşire al instituţiei.

Art.51. (1) Sesizările şi reclamaţiile referitoare la nerespectarea prevederilor Codului de etică şi de integritate pot fi făcute, alternativ sau cumulativ:

a) şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile prezentului Cod de etică şi de integritate;

b) directorului ***D.A.P.P.C.Bârlad***;

(2) Sesizările/reclamaţiile se înregistrează în registratura ***D.A.P.P.C.Bârlad***. Nu se iau în considerare sesizările/reclamaţiile anonime.

(3) După primirea sesizării, directorul ***D.A.P.P.C.Bârlad***, în funcţie de gravitatea situaţiei, poate:

a) să o înainteze către consilierul de etică și integritate, dacă îndeplineşte elemente privind regulile de comportament şi conduită etică în vederea consilierii persoanei care a încălcat prevederile prezentului Cod;

b) să numească o comisie disciplinară, dacă se identifică elemente suficiente privind săvârşirea unei abateri disciplinare, urmând a fi respectată procedura privind cercetarea disciplinară, conform prevederilor din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modifiările şi completările ulterioare;

c) să sesizeze organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii, dacă faptele săvârşite întrunesc elementele constitutive ale unei infracţiuni.

Art.52. Fără a avea caracter limitativ, constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) îndeplinirea neglijentă a atribuţiilor de serviciu;

b) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

c) desfăşurarea în timpul orelor de program a altor activităţi decât cele stabilite prin fişa postului, sau rezultate din dispoziţiile superiorilor ierarhici;

d) absenţe nemotivate de la serviciu;

e) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;

f)refuzul nejustificat de a îndeplini atribuţiile de serviciu;

g) prezentarea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau a substanţelor interzise sau părăsirea sediului instituţiei, în timpul orelor de program, fără aprobarea superiorilor ierarhici;

h) nerespectarea confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;

i) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri în afara cadrului legal;

j) încălcarea altor obligaţii prevăzute de prezentul Cod.

CAPITOLUL VI.
AVERTIZAREA IN INTERES PUBLIC SI PROTECTIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Art.53. Personalul din cadrul D.A.P.P.C. Barlad, pot sesiza orice fapta care presupune incalcari ale legii, fara a suferi represalii in legatura cu sesizarea lor, in conditiile in care informatiile au fost obtinute intr-un context profesional.

Art.54. Art. 53 se aplica si persoanelor care ale caror raporturi de munca/serviciu nu au inceput inca si efectueaza raportari prin intermediul canalelor de raportare interne sau externe sau divulga public informatii privind incalcari ale legii obtinute in timpul procesului de recrutare sau altor negocieri precontractuale sau in cazul in care raportul de munca sau raportul de serviciu a incetat.

Art.55. Principiile care guverneaza protectia raportarilor privind incalcari ale legii sunt urmatoarele:

a) Principiul legalitatii, potrivit caruia autoritatile si institutiile publice au obligatia de a respecta drepturile si libertatile fundamentale, prin asigurarea respectarii depline, printre altele, a libertatii de exprimare si de informare, a dreptului la protectia datelor cu caracter personal, a libertatii de a desfasura o activitate comerciala, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protectie a sanatatii umane, a dreptului la nivel

ridicat de protectie a mediului, a dreptului la o cale de atac eficienta si a dreptului la aparare;

b) Principiul responsabilitatii, potrivit caruia avertizorul in interes public are obligatia de a prezenta date sau informatii cu privire la faptele raportate;
c) Principiul impartialitatii, potrivit caruia examinarea si solutionarea raportarilor se fac fara subiectivism, indifferent de convingerile si interesele persoanelor responsabile de solutionarea acestora;
d) Principiul bunei administrari, portivit caruia si institutiile publice sunt datoare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta si eficacitate a folosirii resurselor;
e) Principiul echilibrului, portivit caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile Legii nr. 361/2022 sau a procdurii interne privind protectia avertizorului in interes public pentru a diminua sanctiunea administrative sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava care nu are legatura cu raportarea;
f) Principiul bunei-credinte, portivit caruia este ocrotita persoana care a avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate erau adevarate la momentul raportarii si ca respectivele informatii intrau in domeniul de aplicare al prezentei proceduri.

Art.56. Modalitatile de raportare privind incalcari ale legii sunt urmatoarele:

a) Raportarea interna (reglementata prin procedura de sistem privind protectia avertizorului in interes public de la nivelul institutiei);
b) Raportarea externa (procedura raportarii externe este descrisa la art. 17 din Legea nr. 361/2022).

Art.57. (1) In cadrul procesului de solutinare a raportarii, la nivelul institutiei sunt luate masuri pentru a nu dezvalui identitatea avertizorului in interes public si nici informatiile care ar permite identificarea directa sau indirecta a acestuia, cu exceptia situatiei in care exista consimtamantul expres al acestuia.

(2) Normele privind protectia identitatii aplicabile avertizorilor in inters public, prevazute la alin. (1) se aplica si persoanei vizate prin raportare, precum si persoanelor terte la care se face referire in raportare.

Art.58. (1) Pentru a beneficia de masurile de protectie, avertizorul in inters public trebuie sa inruneasca cumulative urmatoarele conditii:

a) Sa fie una dintre persoanele care efectueaza raportari potrivit art. 53 si care a obtinut informatii referitoare la incalcari ale legii intr-un context profesional;

b) Sa fi avut motive intemeiate sa creada ca informatiile referitoare la incalcarile raportate erau adevarate la momentul raportarii;
c) Sa fi efectuat o raportare interna, o raportare externa sau o divulgare publica.

(2) Pentru a beneficia de masurile reparatorii, avertizorul in interes public trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile prevazute la alin. (1), precum si conditia ca represaliile sa fie consecinta raportarii efectuate.

(3) Masurile de protectie prevazute la art.58 se aplica si:

- facilitatorilor;
- persoanelor terte care au legaturi cu avertizorul in inters public si care ar putea sa sufere represalii intr-un context profesional, cum ar fi colegi sau rude ale acestuia;
- persoanelor juridice detinute de catre avertizorul in inters public sau pentru care avertizorul in inters public lucreaza sau care are alte tipuri de legaturi intr-un context profesional;
- avertizorul in inters public care, in mod anonim, a raportat sau a divulgat public informatii referitoare la incalcari, dar este ulterior identificat si sufera represalii;
- avertizorul in inters public care efectueaza raportari catre institutiile, organele, oficiile sau agentiile competente ale Uniunii Europene.

Art.59. (1) Este interzisa orice forma de represalii impotriva avertizorilor in interes public, amenintari cu represalii sau tentative de represalii, in special cele care privesc:

a) orice suspendare a contractului individual de munca ori a raportului de serviciu;
b) concedierea sau eliberarea din functia publica;
c) modificarea contractului individual de munca sau a raportului de serviciu;
d) reducerea salariului si schimbarea programului de lucru;
e) retrogradarea sau impiedicarea promovarii in munca sau in functia contractuala pe care o detine si a dezvoltarii profesionale, inclusiv prin evaluari negative ale performantei profesionale individuale sau prin recomandari negative penrtu activitatea profesionala desfasurata;
f) aplicarea oricarei alte sanctiuni disciplinare;
g) constrangerea, intimidarea, hartuirea;
h) discriminarea, crearea unui alt dezavantaj sau supunerea la un tratament inechitabil;

i) refuzul de a transforma un contract de munca/raport de serviciu pe o perioada determinata, intr-un contract de munca/raport de serviciu pe durata nedeterminata, in conditiile legii;
j) incetarea anticipata a contractului de munca/raportului de serviciu incheiat pe perioada determinata in alte conditii decat cele prevazute de lege;
k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputatiei persoanei in cauza, in special pe platformele de comunicare sociala, sau pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii oportunitatilor de afaceri si a pierderii de venituri;
l) includerea pe o lista sau intr-o baza de date negativa, pe baza unui acord sectorial sau la nivel de industrie, formal sau informal, care poate presupune ca persoana in cauza nu isi va gasi, in viitor, un loc de munca in respectivul sector sau in respectiva industrie;
m) rezilierea unilaterala extrajudiciara a unui contract pentru bunuri sau servicii, fara a fi indeplinite conditiile in acest sens;
n) anularea unei licente sau a unui permis;
o) solicitarea de efectuare a unei evaluari psihiatrice sau medicale.

(2) La cererea avertizorului in inters public cercetat disciplinar, in termen de maximum un an de la data raportarii, baroul din circumscriptia locului de desfasurare a activitatii avertizorului in inters public asigura asistenta juridiciara gratuita pe parcursul procedurii disciplinare, conform legii.

Art.60. Avertizorul in inters public poate contesta masurile prevazute la paragraful art. 59 printr-o cerere adresata instantei competente, in functie de natura litigiului, in a carei circumscriptie teritoriala isi are domiciliul.

Art.61. (1) Agentia Nationala de Integritate asigura consilierea si informarea in legatura cu masurile de protectie, cu drepturile, procedurile si masurile reparatorii aplicabile.

(2) Agentia Nationala de Integritate ofera avertizorilor in interes public asistenta in legatura cu protectia acestora impotriva represaliilor in fata oricaror autoritati.

Art.62. (1) Normele privind protectia identitatii aplicabile avertizorilor in inters public se aplica si persoanei vizate prin raportare, precum si persoanelor terte la care se face referire in raportare.

(2) Identitatea persoanei vizate este protejata cat timp sunt in desfasurare actiunile subsecvente raportarii sau divulgarii publice, cu execptia cazului in care, ca

urmare a solutionarii raportarii sau divulgarii, se constata ca persoana vizata nu este vinovata de incalcarile legii ce au facut obiectul raportarii sau divulgarii.

Art.63. Persoana vizata prin raportare are dreptul la aparare, inclusiv dreptul de a fi ascultata si dreptul de acces la propriul dosar.

DISPOZIŢII FINALE

Art.64. Prezentul cod va fi actualizat periodic, dată fiind complexitatea experienţei în domeniul administraţiei publice.

Art.65. Pentru informarea cetăţenilor, conducerea ***D.A.P.P.C.Bârlad*** şi şefii serviciilor au obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişa principiile Codului de etică şi de integritate la sediul instituţiei, într-un loc vizibil.

Art.66. (1) Conducerea ***D.A.P.P.C.Bârlad*** va aduce la cunoştinţa angajaţilor Codul de etică şi de integritate, sub semnătură de luare la cunoştinţă.

(2) Conducerea ***D.A.P.P.C.Bârlad*** va aduce la cunoştinţa personalului nou angajat, la momentul încadrării în funcţie, prevederile Codului de etică şi de integritate.

(3) Prezentul Cod de etică şi de integritate se va difuza în format PDF pe reţeaua intranet a instituţiei.

(4) Prezentul Cod de etică şi de integritate se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare, Regulamentului Intern, precum şi cu cele aplicabile din actele normative în vigoare.

Art.67. Prezentul cod de etică intră în vigoare la data aprobării prin decizia directorului ***D.A.P.P.C.Bârlad***.