CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi
Adresa: 910105 - Călărași - str. Bărăganului nr. 1 ;
Tel./Fax: 0242 - 311060 ; 0242 – 306918 ;
E-mail: directie@dgaspc-cl.ro
Web. www.dgaspc-cl.ro

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului Etic al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași

Directorul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași:

Având în vedere:

- Pevederile art. 368 coroborat cu prevederile art. 373 și art. 558,alin.(4) din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ;
- Prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

În temeiul prevederilor art. 16, alin(1) din Anexa nr. 1 la H.G. 979/2017 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal:

DISPUNE:

ART. 1 – Începând cu data prezentei, se aprobă Codul Etic al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția copilului Călărași, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

ART. 2 – Prezenta dispoziție poate fi contestată la Tribunalul Călărași în termen de 30 de zile, în condițiile Legii nr. 554/2004 – privind contenciosul administrativ.

ART. 3 – Prezenta dispoziție va fi adusă la cunostință funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Călărași.

DIRECTOR EXECUTIV,

ARBAGIC DANIELA

NR. 855

Emisa astazi: 16.08.2021

Compartiment juridic,

Consilier juridic,

CONSILIUL JUDEŢEAN CĂLĂRAŞI

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi
Adresa: 910105 - Călăraşi - str. Bărăganului nr. 1 ;
Tel./Fax: 0242 - 311060 ; 0242 – 306918 ;
E-mail: directie@dgaspc-cl.ro
Web:www.dgaspc-cl.ro

CODUL DE CONDUITĂ PENTRU PERSONALUL DIN CADRUL DIRECŢIEI GENERALE DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI CĂLĂRAŞI

INTRODUCERE

Codul etic reprezintă Regulile de conduită a personalului , funcționari publici și persona contractual, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași și definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu creșterea răspunderii și implicări angajaților din cadrul instituției.

Principiile detaliate in cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțu răspunderii față de cetățeni și parteneri, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al D.G.A.S.P.C. Călărași, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrație publice si asistenței sociale.

Acest cod asigură coerența cu Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019 și cu Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și definește si ghidează acțiunile și strategiile D.G.A.S.P.C.Călărași.

Având în vedere Hotărârea nr. 797/ 2017, pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare ș funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, acest cod etic a fost aprobat prin Dispoziția directorului executiv și va fi comunicat tuturor angajaților D.G.A.S.P.C Călărași. Poate fi consultat pe site-ul instituției www.dgaspc-cl.ro sau la Compartimentul Managemen Resurse Umane.

Fiecare funcționar public sau personal contractual trebuie să repecte prevederile prezentului Coc etic.

CAPITOLUL I
DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art.1 – Prevederile prezentului Cod Etic sunt obligatorii și se aplică tuturor angajaților Direcție Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, indifferent de funcția deținută, statutul în cadrul instituției (funcționar public sau personal contractual), durata raportului de serviciu / raportului de munca – determinată sau nedeterminată, timpul de muncă prevăzut în contractual colectiv de muncă (normă întreagă sau fracțiuni de normă), vârstă, apartenență politică, rasă, etnie, opțiune/ funcție politică sex, orientare sexuală, handicap, reponsabilitate familial sau apartenețâ sindicală. Prevederile prezentului Cod etic se aplică în egală măsură salariaților, persoanelor care activează în cadrul instituție în calitate de delegați,detașați sau colaboratori, persoanelor aflate în vizită de documentare la sediu instituției, agentilor economici care execută lucrări sau prestează servicii la sediul instituției. Dispozițiile prezentului Cod etic produc efecte pentru tot personalul din cadrul D.G.A.S.P.C.Călărași, de la

numire/angajare până la încetarea raportului de serviciu/muncă în cadrul instituției. Persoanele noi angajate în cadrul instituției, vor lua la cunoștință de conținutul Codului la angajare, luând la cunoștință în acest sens, odată cu celelalte instructaje specifice.Prezentul Cod se aduce la cunoștință tuturor salariaților, atât prin afișare la sediul instituției, pe site-ul D.G.A.S.P.C.Călărași cât și prin prelucrarea de către consilierul etic. Fiecare angajat al instituției este obligat să cunoască și să respecte întocmai prevederile Codului și este răspunzător de aplicarea sa corectă în activitatea curentă.Nerespectarea prezentului Cod atrage după sine răspundera disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz indiferent de funcția deținută în cadrul instituției.

Obiective

Art.2. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calitații serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum si eliminarea birocrației și a unor potențiale fapte din sfera corupției sau integrității din cadrul D.G.A.S.P.C.Călărași prin:

(a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării si menținerii la nivel înalt a prestigiului D.G.A.S.P.C.Călărași a funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul instituțional

(b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptatit să se aștepte din partea personalului (funcționarilor publici și personalului contractual) în exercitarea functiei;

(c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, pe de o parte, și între cetațeni și autoritatile administrattei publice, pe de altă parte.

(d) Crearea unei culturi instituționale a integrității și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.

(e) Formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului în, corelație cu valorile și principiile instituționale.

(f) Asigurarea unui climat de imparțialitate care să nu permită raționamentul profesional să fie influiența de prejudecăți, conflicte de interese, sau alți factori de influiență nedoriți care pot să intervină pe parcursul desfășurării activității profesionale.

CAPITOLUL II – LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Art. 3 – Elaborarea prezentului Cod aplicabil la nivelul D.G.A.S.P.C.Călărași are la bază următoarele prevederi legale aplicabile la momentul intrării sale în vigoare:

- Strategia Națională Anticonrupție (SNA) 2016- 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr 583/2016;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de conrupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor personae cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pntru asigurarea transparenței în xercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea conrupției, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007 prind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;

- Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului și a funcției;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și ompletările ulterioare
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificarile și completările ulterioare;
- Legea nr. 147/2002 pentru Ratificarea Convenției Civile asupra Corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999;
- Legea nr. 27/2002 pentru Ratificarea Convenției Penale privind Corupția, adoptată la Strasbourg la 27 ianuarie 1999;
- Legea nr. 365/ 2004 pentru Ratificarea Convenției Națiunilor Unite, împotriva corupției, adoptată la New York la 32 octombrie 2003;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată
- Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 a Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE(Regulamentul general privind protecția datelor);
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționareaneregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directive 95/46/CE;
- Directiva (UE) 2016/680 referitoare la protecția datelor personale în cadrul activităților specifice desfășurate de autoritățile de aplicare a legii;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrație Publice 2014-2020, Obiectivul Specific II.3 „Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementări recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV";
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

CAPITOLUL III
PRINCIPII, VALORI ȘI NOȚIUNI DE ETICĂ, CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI INTEGRITATE

Principii generale

Art.4- În conformitate cu prevederile art. 368 din O.U.G nr.57/2019 – privind Codul admistrativ, cu completările ulterioare, principiile aplicabile conduitei profesionale a angajaților D.G.A.S.P.C.Călărași funcționari publici și personal contractual, sunt următoarele:

- **supremația Constituției și a Legii**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- **prioritatea interesului public** – principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C.C Călărasi au îndatorirea de a considera interesul public mai presus de intersul personal, în exercitarea funției;
- **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor, neutră față de publice-** principiu conform căruia angajatii D.G.A.S.P.C.Călărași au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similar;
- **profesionalismul** – principiul conform căruia angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine ș conștiinciozitate;
- **imparțialitatea și independența** – principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C. Călărași sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- **integritatea morală** – principiu conform căruia angajaților D.G.A.S.P.C.Călărași le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect , pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funție;
- **profesionalismul** – principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, cu maximum de eficiență eficacitate, corectitudine și conștiinciozitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale aplicabile
- **independența operațională** – principiu conform căruia personalul instituției nu va solicita sau prim dispoziții de la nici o autoritate publică, instituție sau persoană, în afara celor reglementate prin lege, aferente postului ocupat. Personalul Din cadrul D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să se manifeste liber de orice interes, să nu fie influiențat de aspect interne sau externe în exercitarea atribuțiilor de serviciu, să nu se implice direct sau indirect în aspect care exceed sfera sa de competență, să nu accepte nici o forma de intimidare din interiorul sau exteriorul instituției, să nu ia cu imprumut bunuri sau bani și să nu beneficieze de servicii sau de alte avantaje de la terți, colegi sau superiori subordonați și să nu se plaseze sub nici un fel de influență care ar putea intervene î, raționamentu său professional și care ar putea genera riscuri privind respectarea acestui principiu
- **libertatea gândirii și a exprimării** - principiu conform căruia angajații D.G.A.S.P.C.Călărași pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri
- **cinstea și corectitudinea** – principiu conform căruia în exercitarea funcției și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să fie de bună credință
- **nediscriminarea** – principiu conform cu principiul omonim consacrat de Constituția României, care prevede la art.16, alin.1 – faptul că cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și discriminări, în virtutea căruia angajatii D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația ocrotiri drepturilor subiective civile fără deosebire pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală,ori apartenență la o categorie defavorizată
- **deschiderea și transparența** – principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați D.G.A.S.C.Călărași în exercitarea funției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor
- **confidențialitatea** – principiu conform căruia personalul instituției are obligația de a păstra secretu cu privire la date și informații cu care operează în activitatea profesională, în general și cu precădere de a respecta reglementările în vigoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal.

- **responsabilitatea și răspunderea** – principiu potrivit căruia angajații D.G.A.S.P.C.Călăraș răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fos indeplinite corespunzător.

Art.5 – Valorile etice de conduită profesională și integritate, care transpar din principiile generale prevăzute la art.4 și din cultura instituțională a D.G.A.S.P.C.Călărași, sun următoarele:

- **Responsabilitatea** – cultivarea acestei valori presupune ca personalul D.G.A.S.P.C.Călărași să se asigure că prin modul în care fiecare persoană își îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală, respect și apără interesul public în detrimetrul intereselor individuale, protejează interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează sau lezează demnitatea și integritatea acestora
- **Integritatea** – cultivarea acestei valori presupune ca funcționarii publici și personalul contractua să adopte un comportament bazat pe respect, imparțilitate, onestitate, egalitate de șanse ș nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesu public, interesele legitime și drepturile cetățenilor, ori prestigiul institutional
- **Competența profesională** – cultivarea acestei valori, presupune ca toate situațiile întâlnite în activitatea desfășurată să fie tratate pe baza raționamentului profesional, cu atenția cuvenită competență profesională și conștiinciozitate, în conformitate cu standardele și procedurile aplicabile, totodată, personalul D.G.A.S.P.C.Călărași are obligația de a-și menține cunoștințele ș aptitudinile profesionale la un nivel ridicat, care să permit asimilarea celor mai noi cunoștințe de bună practică, legislație și tehnici în domeniu.
- **Responsabilitatea socială** – cultivarea acestei valori presupune promovarea în cadrul instituției ș diseminarea în afara acesteia a unei conduite raționale privind protecția mediului, conservarea resurselor și a biodiversității, combaterea risipei de resurse.
- **Respectul** – cultivarea acestei valori presupune ca angajații D.G.A.S.P.C.Călărași să trateze colegii, superiorii, subordonații și persoanele cu care interacționează cu respect, să nu le aducă atingere demnității acestora și să se adreseze în mod politicos și decent acestora
- **Protejarea imaginii instituției** – cultivarea acestei valori presupune interdicția de a denigra instituția D.G.A.S.P.C.Călărași sau de a întreprinde orice acțiune prin care poate fi compromise imaginea sau reputația acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia
- **Loialitatea** – cultivarea acestei valori presupune ca întrag personalul să fie devotat instituției părților interesate și comunității/ societății în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate atât în nume personal cât și în numele instituției și totodată implică construirea unei culturi instituționale solide.

Termeni

Art.6. - În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificați conform legii:

a) **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privinc Statutul funcționarilor publici sau ale Codului Administrativ;

b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilitatilor stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

c) **personal contractual ori angajat contractual** - persoană numită într-o funcție in autoritatile ș instituțiile publice in condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

d) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

e) **demnitar** – persoana care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivi Codului Administrativ, cu completările ulterioare și a altor acte normative

f) **funcție de demnitate publică** – ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatulu procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire

g) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile ș autoritatile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internationale la care Romania este parte, precum ș îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea principiilor eficienței, eficacității ș economicității cheltuirii resurselor;

h) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

i) **corupție** – folosirea abuzivă a puterii încredințate prin atribuțiile unei funcții deținute în scopu satisfacerii unor interese directe sau indirecte, personale sau de grup

j) **conflict de interese** - acea situație sau imprejurare în care interesul personal, direct ori indirect, a angajatului contravine interesului public, astfel încat afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;

k) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

l) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoana identificată sau identificabilă.

m) **avertismentul de integritate** – reprezintă o notificare privind existența unui potențial conflict de interese, apărut in cursul derulării unei proceduri de achiziții publice, conform cadrului legislativ al achizițiilor publice.

n) **comisie de disciplină** – organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de documentele de formalizare interne, aprobate la nivelul instituției, care își desfășoară activitatea în baza unui regulament propriu, cu limite de competență stabilite de autoritatea publică ș care are rolul de a investiga posibilele abateri ale personalului de la prevederile regulilor aplicabile la nivelul instituției în general și stabilite prin prezentul Cod în particular

o) abatere disciplinară – orice faptă săvârșită cu vinovăție, în legătură cu activitatea desfășurată, constând într-o acțiune sau inacțiune, prin care s-au încălcat prevederile legale și/sau orice alte reglementări sau dispoziții legitime interne, emise de conducerea D.G.A.S.P.C.Călărași.

p)grad de rudenie – legătura bazată pe descendența unei persoane dintr-o altă persoană sau pe faptul că mai multe persoane au un ascendent comun.

r) consilier de etică – Funcționarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducătoru instituției sau autorității publice.

s) avertismentul de integritate - reprezintă o notificare privind existența unui conflict de interese apărut în cursul derulării unei proceduri de achiziție publică, așa cum este reglementată în cadrul legislativ al achizițiilor publice.

ș) gradul de rudenie și afinitatea

- Gradul de rudenie se aplică după cum urmează:
- gradul I: fiul și tatăl;
- gradul II: frații;
- gradul III: unchiul și nepotul de frate;
- gradul IV: verii.

Relația de afinitate apare între un soț/soție și rudele celuilalt soț/soție. Gradul de afinititate este luat în calcul astfel:

- gradul I: mama și soția fiului acesteia/soacra și nora;
- gradul II: cumnatele și cumnații;
- gradul III: unchiul și soția nepotului de frate;
- gradul IV: verii, soții și soțiile acestora.

CAPITOLUL IV
NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ APLICABILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTARCTUAL

Art. 7 . ***Respectarea Constituției și a legilor*** – **Art. 430/ O.U.G. nr. 57/2019** – angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligașia ca prin actele si faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege. Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art.8. Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare – Art.432 din O.U.G nr. 57/2019

(1)Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de anu aduce atingere demnității imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influienți de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajați D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 9. Asigurarea unui serviciu public de calitate – Art. 433 din O.U.G nr. 57/2019 – Angajați D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziiloe și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențeloi autorităților și ale instituțiilor publice. În exercitarea funcției deținute, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a castiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților autorităților și instituțiilor publice.

ART. 10.Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice - Art. 434 din O.U.G nr. 57/2019 – Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a păstra în mod loial prestigiul autoritatii, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia Angajaților D.G.A.S.P.C.Călărasi le este intezis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii

c) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiun juridice ori de altă natură împotriva statului sau a instituției în care își desfășoară activitatea.

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

Art.11. Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice – Art. 435 din O.U.G nr. 57/2019 – Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publicăîn mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 12. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică – Art.436 din O.U.G nr. 57/ 2019 –

1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin(4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019, cu completările ulterioare.

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

3) În exercitarea functiei detinute, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți ;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la functii de demnitate publica;

c) să afișeze în cadrul instituției însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora și ale candidaților independenți.

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice, să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art.13 - Folosirea imaginii proprii – Art. 433 din O.U.G nr. 57/2019 - *Angajaților D.G.A.S.P.C. Călărasi le este interzis sa permită* utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 - *Interdictia privind acceptarea cadourilor, serviciilor sau a altor avantaje- Art. 440 din O.U.G. nr. 57/2019 –*

1)Angajatii D.G.A.S.P.C.Călărași le este interzis să solicite ori să accepte cadouri, servicii favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, parintilor, prietenilor or persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcției publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

Art. 15 - *Utilizarea responsabilă a resurselor publice – Art. 441 din O.U.G. nr. 57/2019 –*

1) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unitatilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

2) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligatia să folosească timpul de lucru, precum și bunurile apartinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea sarcinilor aferente funcției publice detinute.

3) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să propuna și să asigure, potrivit atributiilor care le revin folosirea utila și eficienta a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

4) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași care desfașoară activitati publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituție publice pentru realizarea acestora.

ART. 16.- ***Limitarea participarii la achiziii, concesionari sau inchirieri*** – Art.444 din O.U.G. nr 57/2019. Un angajat D.G.A.S.P.C. Călărași nu poate achizitiona un bun aflat în proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri:

a) când a luat cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, in exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

d) Angajaților D.G.A.S.P.C.Călărași le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau inchiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.17 – Activitatea publică – Art. 446 din O.U.G. nr.57 /2019 – 1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă, se asigură de către angajații D.G.A.S.P.C.Călărași, desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

2) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității sau instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

4) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

5) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice. În cazurile *prevăzute la alin.4 și 5 , angajații D.G.A.S.P.C.Călărași nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.*

***6)** În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale, s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.*

***7)** Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul infprmațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.*

***Art. 18. Conduita în cadrul relațiilor internaționale – Art. 448 din OUG nr. 57/2019- 1)** Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional, au obligatia să promoveze no imagine favorabilă țării și autorității sau instittiei publice pe care o reprezintă.*

***2)** În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute intmaționale.*

***3)** În deplasările externe, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași, sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.*

Art. 19 – Conduita în relațiile cu cetățenii – Art. 447 din OUG nr. 57/2019

***1)** În* relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adreseaza autorității sau instituției publice, angajații D.G.A.S.P.C.Călărasi sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

***2)** Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de anu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătura în exercitarea funcției publice, prin:*

***a)** întrebuințarea unor expresii jignitoare*

***b)** acte* sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

***3)** Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.*

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

***5)** Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar. Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice ,*

principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor de profesionale.

Art.20. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor – Art. 449 din OUG nr. 57/2019 –

1) *În procesul de luare a deciziilor, angajații D.G.A.S.P.C.Călărasi au obligația să acționeze conform prevedeerilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.*
2) *Angajaților D.G.A.S.P.C.Călărași le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția public, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.*
3) *Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași de conducere sunt obligați sa sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.*
4) *In exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, angajații D.G.A.S.P.C.Călărasi, au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.*
5) *Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei fiecărei categorii de personal.În acest sens, aceștia au obligația:*
   - *a)Să repartizeze sarcinile de serviciu în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine*
   - *b)Să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine.*
   - *c)Să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când ete necesar.*
   - *d)Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale.*
   - *e)Să excludă orice formă de discriminare și hărțuire , de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.*

Art. 21 – Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor- Art.449 din OUG nr.57/2019

1) În procesul de luare a deciziilor, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.
2) Angajaților D.G.A.S.P.C.Călărași le este interzis să promită luarea de decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
3) 2) Angajații D.G.A.S.P.C. Călărași de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
4) În exercitarea atribuțiilor de conducere, precum și a atribuțiilor specific funcțiilor publice de conducere, angajații D.G.A.S.P.C.Călărași au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.
5) Angajații D.G.A.S.P.C.Călărași de conducere, au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specific aplicabile fiecărei categorii de personal.În acest sens, aceștia au obligația :
   a)Să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și a carierei individuale a fiecărei persoane din subordine.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V
CONFLICTUL DE INTERESE PRIVIND FUNCȚIONARII PUBLICI ȘI PERSONALUL CONTRACTUAL

Art. 22. Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publica sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative, potrivit Legii nr. 161/ 2003 – privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 23. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcției publice sunt:

* imparțialitatea
* integritatea,
* transparența deciziei
* supremația interesului public.

Art. 24. (1) Funcționarul public sau personalul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre urmatoarele situații: :

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

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul 1;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul 1 pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

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

(3) În cazurile prevazute la alin. (1), conducatorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefulu ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauza, va desemna un alt funcționai public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, dupa caz, răspunderea administrativă, civilă ori penală potrivit legii.

Incompatibilități privind funcționarii publici

Art.25. - 1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectoru public;
- în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin.(2) lit. a) și c), funcționarul public care:

- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fondur comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfasurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevazute la alin. (2) lit. c) nu pot sa-și desfașoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul functionarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercita.

(7) În situația prevăzuta la alin. (2) lit. b), la incheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reâncadrat în funcția publică deținută sau intr-o funcție similară.

Art.26.(1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii public respectivi sunt soți sau rude de gradul 1.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (I) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neândeplinirea obligației prevăzute la.alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neândeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționaru public soț sau rudă de gradul 1.

Art. 27. 1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetări științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate dir sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfasoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art. 28.- (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit intr- o functțe de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționaru public a fost ales sau numit.

Art. 29. (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice ș să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot f membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

Art. 30.(1) Funcționarii publici de conducere pot fi numiți în funcții de demnitate publică numa după încetarea, în condițiile legii, a raporturilor de serviciu.

(2) Funcționarii publici de conducere pot candida pentru funcții de demnitate publică numai dupâ încetarea, in conditiile legii, a raportului de serviciu.

(3) Încălcarea prevederilor Legii nr. 161/2003 - privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările ulterioare, poate atrage după caz, răspunderea disciplinară, administrative, civilă sau penală, potrivit prevederilor legale.

INTERDICȚII DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN INSTITUȚIILE PUBLICE (PANTOUFLAGE)

Art.31. - Pantouflage- ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, în cadrul SNA 2016 – 2020.

Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

□ să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

□ să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;

□ să se asigure că accesul și contractele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – Secțiunea a 4-a – Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61 prevede că- ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu

persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/ evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/ foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/ furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.
Legea nr. 672/2002 – privind auditul public intern prevede în art. 22 alin(5) că auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod, această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.
Directorul general, în conformitate cu prevederile legale, desemnează prin act intern un responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage are obligația și dreptul de informare și perfecționare profesională, putând participa la programe de formare profesională în domeniul pantouflage – ului și al conflictelor de interese.

După desemnare, Compartimentul Management Resurse Umane informează toți salariații instituției cu privire la niminalizarea și datele de contact ale responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.

Responsabulul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage are obligația de a informa anual personalul din cadrul instituției despre pantouflage în vederea evitării situațiilor de pantouflage, precum și cu privire la obligațiile care revin angajaților, potrivit prevederilor legale.

Declarația de pantouflage se completează și se semnează de către persoanele vizate de interdicție și data la care termenul interdicției începe să curgă, după cum urmează;
- pentru cazurile prevăzute de art. 61 din Legea nr. 98/2016 și art. 74 din Legea nr. 99/2016, la data încheierii contractului de achiziție publică, respectiv achiziție sectorială, sau, după caz, la data încetării relațiilor contractuale între autoritatea contractantă/ furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire și salariatul/ fostul salariat al acesteia/acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, pentru contractele valabile în această perioadă.
- Pentru cazul prevăzut de art. 22 alin(5) din Legea nr. 672/2002, la data numirii auditorilor interni.

Declarațiile de pantouflage se completează în două exemplare, unul pentru DGASPC Călărași și unul pentru persoana vizată de interdicții, conform Anexei nr. 1 – Gestionarea declarațiilor de pantouflage se realizează de către DGASPC Călărași prin responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.
Serviciul Achiziții publice și Urmărire Contracte, va transmite responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage componența comisiilor de verificare / evaluare a solicitărilor de participare/ ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, denumirea ofertantului câștigător și perioada de valabilitate a contractului de achiziții publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării.

Declarațiile de pantouflage se înregistrează de către responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage în Registrul declarațiilor de pantouflage. În cazul în care persoana vizată de interdicții refuză să întocmească declarația, în Registrul declarațiilor de pantouflage se înregistrează refuzul acesteia.

Registrul se ține în format electronic și conține – identitatea persoanelor care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage- ul , temeiul legal ți cauza interdicției, perioada interdicției, precum și data la care începe să curgă termenul interdicției. Situațiilor de pantouflage consemnate în Registrul declarațiilor de pantouflage li se va atribui un cod în vederea facilitării monitorizării ulterioare a acestora. Acest cod va fi unic și va fi alcătuit după formula NNN_AAAALL, unde
□ NNN este numărul curent la care este înregistrată declarația de pantouflage/ refuzul fostului angajat de a completa și semna declarația de pantouflage.
□ AAAALL, este data la care expiră interdicțiile de angajare(anul, luna).
Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage adoptă măsuri în vederea respectării și a monitorizării respectării dispozițiilor legale în materia pantouflage- ului, precum și, după caz, în

vederea remedierii situațiilor în care prevederile legale sunt încălcate, cu raportare la sancțiunile prevăzute de normele aplicabile, dacă este cazul.
Măsurile descrise mai jos se consemnează în Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage de către responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage, care instituie și gestionează acest document.
Structura de resurse umane informează lunar(până la data de 10 ale lunii următoare) reasponsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage informații cu privire la încetarea raportului/ contractului de muncă a salariaților din cadrul instituției.
Pe durata în care operează interdicția, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage solicită de la Inspecția Muncii(IM), printr- o adresă, informații cu privire la situația persoanelor care se află, conform datelor consemnate în Registrul declarațiilor de pantouflage, sub incidența prevederilor legale privind pantouflage -ul, respectiv dacă aceste persoane figurează ca angajate precum și, în caz afirmativ, denumirea entității/ entităților angajatoare.
Dacă răspunsul IM arată că există cazuri în care foștii angajați aflați sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul s-au angajat, responsabilul cu monitorizarea stabilește pentru fiecare dintre foștii angajați care figurează ca angajat în perioada de interdicție, în termen de 10 zile calendaristice de la răspunsul IM, dacă entitatea angajatoare este una dintre cele afectate de interdicțiile legale aplicabile. În cazul în care această examinare relevă situații de pantouflage, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage notifică atât fostul angajat, cât și entitatea angajatoare cu privire la nerespectarea prevederilor legale, solicitând totodată adoptarea de măsuri de remediere, precum și comunicarea în termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării, a măsurilor de remediere adoptate.
Totodată corespondența mai sus menționată, și anume solicitarea adresată IM, răspunsul IM, notificarea situației de pantouflage , precum și eventualele răspunsuri la notificare se consemnează în Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage , precum și eventualele răspunsuri la notificare se consemnează în Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage de către responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.
Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage va pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A în vederea realizării raportării anuale informațiile solicitate de către acesta cu privire la situația monitorizată.

CAPITOLUL VI
RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD DE CONDUITĂ

Art. 32.- 1) Fiecare angajat are datoria de a cunoaște și respecta Codul de conduită a angajaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) încalcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) organele cu atribuiț disciplinare au competența de a cerceta încalcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în conditiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sanctionați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu buna credință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în conditiile legii, cu privire la cazurile de încalcare a normelor de conduită.

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

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

(7)

CAPITOLUL VII
VALORILE FUNDAMENTALE

ANGAJAMENTUL

Art.33. – Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii D.G.A.S.P.C.Călărași z de zi de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

LUCRUL ÎN ECHIPĂ

Art. 34. – Toți angajații, personal contractual sau funcționar public, fac parte dintr-o echipă. Toată echipa trebuie sprijinită și toți din echipă să primească sprijin din partea conducerii. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă

Art.35. - Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului echipei, partenerilor D.G.A.S.P.C.Călărași, beneficiarilor D.G.A.S.P.C.Călărași.
Art. 36. - Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii beneficiarii D.G.A.S.P.C.Călărași, care trebuie pusă sub dublă constrângere – a încrederii și a eticii.

Art.37. - D.G.A.S.P.C.Călărași trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea

Art. 38. - În acordarea serviciilor publice se impune luarea de măsuri conform legislației în vigoare pentru asigurarea confidențialității datelor și protecția datelor cu caracter personal.

Demnitatea umană

Art. 39. Fiecare persoana este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.
Art. 40. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oameni sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale stare de sănătate, etc.

CAPITOLUL IX
SANCȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art.41. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoane vinovate.

Art.42. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificarile și completările ulterioare, aplicabile fiecărei categori de salriați.

Art.43. Reclamațiile, sesizările și petițiile referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistreaza și soluționează cu respectarea procedurii stabilita la nivelul D.G.A.S.P.C.Călărași în conformitate cu normele legale in vigoare.

Art.44. Reclamațiile, sesizările și petițiile se pot face în cadrul programului de audiențe a directorului executiv, directorilor adjuncți ai D.G.A.S.P.C Călărași sau în scris, adresate Direcție Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

Art.45. Înregistrarea reclamațiilor, sesizărilor și petițiilor se realizează prin:
a) înscrierea în registrul de audiențe;
b) înscrierea în registrul sesizărilor;
c) înregistrarea în registrul de intrare-ieșire la Compartimentul Registratură, Relații cu Publicul ș Evaluare inițială.

CAPITOLUL X
DISPOZIȚII FINALE

Art. 46. Prezentul cod va fi imbunătățit periodic, dată fiind complexitatea experienței în domeniu serviciilor publice.

Art. 47. Pentru informarea cetățenilor, DGASPC Călărași are obligația de a asigura publicitatea ș de a afișa prezentul cod etic pe pagina de internet a instituției și la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, într-un loc vizibil.

Art. 48. 1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.
2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod ș de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
3) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor f sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
4) Funcționarii publici și angajații contractuali răspund potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice, prin activitatea desfășurată în cadrul instituției.

Art. 49.- Prezentul Cod de Etică se completează cu:
- prevederile Codului Administrativ aprobat prin OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare .
- prevederile Legii nr. 161/2003- privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile Legii nr, 53/203 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 50. Prezentul cod de etică intră în vigoare la data de 16.08.2021 și va fi adus la cunoștință de către șefii/ coordonatorii de structuri, tuturor angajaților D.G.A.S.P.C.Călărași pe bază de

semnătură de luare la cunoștință. Conducătorii structurilor vor lua măsurile necesare, ca în termen de 20 de zile de la data primirii, să transmită Compartimentului Management Resurse Umane, tabelul cu semnăturile tutror angajaților care să confirme luarea la cunoștință a conținutului prezentului Cod.

Nedepunerea tabelului în termen, ori refuzul unui angajat de a semna luarea la cunoștință în termenele stabilite, constituie abatere disciplinară care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului Cod. Noul Cod de Etică va fi adus la cunoștință noilor angajați de către Compartimentul Management Resurse Umane.

Anexa nr. 1

Nr._____/_____

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul/a _____, născută în localitatea _____, la data de _____, fiul /fiica lui_____ și a _____, cu domiciliul în localitatea _____,strada_____, nr._____, bloc_____,scara_____, etaj_____, apartament_____, județul/ sectorul_____, legitimat cu CI/BI seria_____ nr._____, CNP_____angajat/ă la _____ serviciu/compartiment/birou_____, prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituției(pantouflage), în conformitate cu prevederile:

-*art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, în conformitate cu care ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori salariați/ foști salariați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv;

* art. 22 alin(5) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, care stipulează că auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod, această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani.

Prevederile mai sus menționate îmi sunt aplicabile din următoarele motive_____

_____

_____

_____

_____

(se descriu motivele concrete pentru care declarantul se află sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul; în cazul prevăzut la art. 22 alin(5) din Legea nr. 672/2002 se menționează sectoarelor de activitate în care declarantul a deținut funcții sau a fost implicat în alt mod).

_____

Sunt conştient(ă) că, în cazul în care voi încălca prezenta declaraţie de pantouflage(interdicţii după încheierea angajării în cadrul instituţiilor publice), pot răspunde potrivit prevederilor art. 236 alin(1) din Codul Penal privind falsul în declaraţii, conform cărora declararea necorespunzătoare a adevărului, făcute unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unităţi în care aceasta îşi desfăşoară activitatea în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte la producerea acelei consecinţe se pedepseşte cu închisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amendă.

Prezenta declaraţie de pantouflage devine anexă la dosarul personal.

Data, **Nume/prenume**

Semnătură