

*CODUL ETIC ȘI REGULILE DE CONDUITĂ A
FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI
CONTRACTUAL*

*DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI ARGEȘ*

ANEXA NR. 1 LA DISPOZIȚIA NR. 5858/17.07.2024

CUPRINS

<i>CAPITOLUL I – Dispoziții generale, documente de referință, definiții generale</i>	
.....	3
<i>CAPITOLUL II - Domeniul de aplicare, valori și principii generale.....</i>	<i>7</i>
<i>- Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici si personalului contractual din administrația publică.....</i>	<i>9</i>
<i>CAPITOLUL III – Normele de conduită profesională prevăzute de O.U.G. nr 57/2019 privind codul administrativ, cu completările ulterioare.....</i>	<i>10</i>
<i>CAPITOLUL IV – Interdicții.....</i>	<i>15</i>
<i>CAPITOLUL V - Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților.....</i>	<i>16</i>
<i>CAPITOLUL VI – Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională.....</i>	<i>17</i>
<i>CAPITOLUL VII - Reguli privind răspunderea. Sancțiuni.....</i>	<i>18</i>
<i>CAPITOLUL VIII - Regulile de conduită în acordarea serviciilor publice.....</i>	<i>20</i>
<i>CAPITOLUL IX – Dispoziții finale.....</i>	<i>23</i>

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

■ Codul etic și Regulile de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, beneficiarii, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției.

■ Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, parteneri, beneficiari și colegi, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal.

■ Aceste reguli nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice și sistemului de asistență socială și protecția copilului.

■ Acest cod asigură coerența cu prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Codul etic și regulile de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual trasează linii directoare privind comportamentul profesional al personalului D.G.A.S.P.C. Argeș, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea instituției).

■ Acest cod etic a fost aprobat prin Dispoziția Directorului General, va putea fi consultat la avizierul instituției și va fi comunicat, prin e-mail, șefilor de servicii, precum și șefilor centrelor și complexelor de servicii din structura D.G.A.S.P.C Argeș.

■ Fiecare salariat și conducător al instituției trebuie să respecte Codul etic.

Documente de referință

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 153/2021 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2019 pentru completarea art. 61 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 361/2022 privind protecția avertizorului în interes public;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați;
- Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- Hotărârea Guvernului nr. 970/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă;
- Ordinul ANFP nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Regulamentul UE/2016/679 al 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).

Definiii generale

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

- a) consilier de etică – statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat în scopul asigurării respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către personalul angajat al instituției;
- b) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau a instituțiilor publice;
- c) buna-credință – îndeplinirea obligațiilor civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și cu bunele moravuri;
- d) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- e) funcționar public - persoană numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;
- f) funcție – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- g) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritățile statului a ordinii de drept și a democrației constituționale, a drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, precum și satisfacerea nevoilor comunitare;
- 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/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- i) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct sau indirect, al funcționarului public/personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- j) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;
- k) avertizare în interes public – sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- l) avertizor – persoana care face o sesizare potrivit lit. k) și care este încadrată în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- m) integritate – caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate;
- n) informații cu privire la datele personale - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- o) personal contractual – persoana numită într-o funcție în cadrul autorităților și instituțiilor publice în condițiile Legii nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- p) hărțuire – presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată, vârstă,

handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional;

r) hărțuire morală la locul de muncă – presupune orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: a) conduită ostilă sau nedorită; b) comentarii verbale; c) acțiuni sau gesturi; 2. Orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică;

s) discriminare – presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limba, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boala cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

CAPITOLUL II

DOMENIUL DE APLICARE, VALORI ȘI PRINCIPII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. - (1) Codul etic reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și a prestigiului D.G.A.S.P.C Argeș, ca autoritate a administrației publice locale.

(2) Normele de conduită etică profesională prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Argeș, în conformitate cu prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările ulterioare.

(3) Prezentul cod de conduită promovează valori precum transparența actului administrativ, onestitatea și integritatea în exercitarea diferitelor categorii de funcții, respectul față de cetățean și ceilalți beneficiari ai activității DGASPC Argeș și orientarea administrației publice către nevoile acestora, profesionalism în exercitarea funcției publice, flexibilitate, adaptabilitate și dinamism, comunicare eficientă inter și intra-instituțională.

Obiective

Art. 2. - Obiectivele prezentului Cod urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

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

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților D.G.A.S.P.C. Argeș în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Argeș, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Valorile fundamentale

Angajamentul - Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat și a conducerii DGASPC Argeș zi 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 - Conform căreia toți salariații, personalul contractual sau funcționarii publici, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa și toți să primească sprijin din partea conducerii. Acest

spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori, beneficiari sau cetățeni, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

Transparența internă și externă - 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, beneficiarului, echipei, partenerilor D.G.A.S.P.C. Argeș .

Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii DGASPC Argeș, beneficiarii serviciilor instituției, trebuie pusă sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

DGASPC Argeș trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

Confidențialitatea - În acordarea serviciilor, se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor și actelor cu care fiecare angajat intră în contact .

Demnitatea umană - Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

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

Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică

Art. 4. – În conformitate cu prevederile art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Argeș sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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 aceasta funcție;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

CAPITOLUL III

Normele de conduită profesională prevăzute de O.U.G. Nr 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Îndatoririle funcționarilor publici

ART. 5 - Respectarea Constituției și a legilor

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

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

ART. 6 - Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

ART. 7 - Profesionalismul și imparțialitatea

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

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

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

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

ART. 8 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.
- (2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

ART. 9 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
 - c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene.

ART. 10 - Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice - Funcționarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

ART. 11 - Subordonarea ierarhică - Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

ART. 12 - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalului contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

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

ART. 13 - *Îndeplinirea atribuțiilor* - Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

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

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

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

ART. 14 - *Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea*

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

ART. 15 - *Utilizarea responsabilă a resurselor publice*

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

ART. 16 - *Activitatea publică*

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personalul contractual desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual 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 ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

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

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

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual 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. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

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

ART. 17 - *Conduita în relațiile cu cetățenii*

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

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

ART. 18 - *Conduita în cadrul relațiilor internaționale*

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

ART. 19 - *Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor*

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

(2) Funcționarilor publici și personalul contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 20 - Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV

INTERDICȚII

ART. 21 - Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(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 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

În exercitarea funcției publice, 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 funcții de demnitate publică;

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

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

ART. 22 - Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(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. 23 - Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice/detinite în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART. 24 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

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

(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL V

RESPECTAREA REGIMULUI JURIDIC AL CONFLICTULUI DE INTERESE ȘI AL INCOMPATIBILITĂȚILOR

ART. 25 - (1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal. La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

ART. 26 - Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- (1) a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice;
- (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 să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință;
- (3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență;
- (4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii. Cu toate că Legea nr. 161/2003 reglementează situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici fără a menționa expres și personalul contractual angajat în autorități publice, conflictul de interese, conform art. 70 din aceeași lege care stabilește cadrul general, este acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

CAPITOLUL VI

PREVEDERI PRIVIND MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI A MĂSURILOR ÎN DOMENIUL PREVENIRII CORUPȚIEI

ART. 27 - Prevenirea faptelor de corupție la nivelul DGASPC Argeș

- D.G.A.S.P.C. Argeș condamnă toate formele de corupție, aderând în acest sens la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție și își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare;
- D.G.A.S.P.C. Argeș susține și promovează implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin căi administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA.

AVERTIZORUL ÎN INTERES PUBLIC

ART. 28 - (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile art. 4 lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice, instituțiilor publice sau al altor unități prevăzute la art. 2 au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de Internet a autorității publice, instituției publice sau a unității bugetare, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

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

CAPITOLUL VII

REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA . SANCTIUNI

ART. 29 - Răspunderea administrativ-disciplinară

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

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a. mustrarea scrisă;

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

ART. 30 - Tipurile de răspundere a personalului contractual

- (1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.
- (2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.
- (3) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.
- (4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.
- (5) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (6) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- (7) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii. Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, cu modificările ulterioare.

Art. 31 - Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

CAPITOLUL VIII

REGULILE DE CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

ART. 32 - Conduita în relațiile cu cetățenii (art. 447 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare)

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională

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

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

(5) Funcționarii publici 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;

(6) Funcționarii publici 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 profesionale.

ART. 33. Reguli de conduită în relația beneficiar/solicitant - profesionist:

1. În identificarea beneficiar/solicitant, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de beneficiar – cetățean, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice - să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate,

- profesionistul stabilește împreună cu cetățeanul, beneficiarul, terți parteneri care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

- să inspire încredere beneficiarului, să manifeste empatie.

În înțelesul Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale.

Persoanele cu dizabilități au drepturi egale cu toți membrii societății: au dreptul la demnitate, egalitate de tratament, de viață independentă și de participarea deplină în societate.

Obligațiile angajaților în raport cu persoanele cu dizabilități:

- evitarea unui comportament discriminatoriu;

- tratarea persoanelor cu dizabilități cu demnitate, răbdare și respect, nu cu milă și condescendență;

- adaptarea metodei de comunicare la nevoile persoanelor cu dizabilități;
- evitarea folosirii unor termeni care pot fi ofensatori (ex. anormal, handicapat, înapoiat mintal etc.);
- consilierea și sprijinirea persoanelor cu dizabilitati potrivit nevoilor personale.

2. În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere sprijinul necesar și solicitat de cetățenii care se adresează DGASPC Argeș, astfel încât să răspundă nevoilor și problemelor acestora.

3. În furnizarea serviciilor publice

Furnizarea se realizează în baza unui contract între serviciul public și solicitant/beneficiar cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor beneficiarului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;
- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului/solicitantului

ART. 34. Reguli de conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective commune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri să fie exprimate direct, netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea profesională;

5. Între colegi, în desfășurarea activității, trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale;

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

ART. 35. Constituie încălcări ale principiului colegialității:

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui salariat al D.G.A.S.P.C. Argeș;

- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol de către conducerea instituției, a șefilor centrelor și complexelor de servicii din structura D.G.A.S.P.C Argeș.
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața beneficiarilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea beneficiarilor să nu depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare vădit neîntemeiată la adresa unui salariat ori a altui beneficiar;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

ART. 36. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul partenerului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului/compartimentului.
3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului instituției în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul beneficiarului/solicitantului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.
6. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor acesteia.
7. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul beneficiarului/solicitantului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

ART. 37. (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Comisia de disciplină poate fi sesizată: a) de către orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public sau personal contractual; b) de către persoana care, în exercitarea atribuțiilor, consideră că s-a produs încălcarea de către un funcționar public sau personal contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o deține sau/și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege. Sesizarea se depune la registratura instituției publice în cadrul căreia angajatul își desfășoară activitatea.

(3) Sesizarea se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul/reședința, numărul de telefon și adresa de poștă electronică sau, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea ori denumirea și sediul persoanei juridice, numărul de telefon și adresa de poștă electronică ale acesteia, precum și numele, prenumele și funcția reprezentantului legal;

b) numele și prenumele angajatului a cărui faptă este sesizată ca abatere disciplinară și denumirea instituției publice în care acesta își desfășoară activitatea;

c) descrierea faptei care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia;

d) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea;

e) adresa de corespondență, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a);

f) data;

g) semnătura.

(4) Sesizarea se depune în termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință de fapta reclamată, dar nu mai târziu de un an și 6 luni de la data săvârșirii faptei sesizate ca abatere disciplinară și trebuie însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin. În situația în care persoana care formulează sesizarea nu cunoaște informațiile prevăzute la alin. (3) lit. b), sesizarea poate să cuprindă alte elemente de identificare a angajatului ale cărui fapte sunt sesizate ca abateri disciplinare.

ART. 38. Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bună credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

ART. 39. (1) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART 40. Consilierul de etică acordă asistență funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la respectarea normelor de conduită etică și contribuie la rezolvarea pe cale amiabilă a situațiilor de încălcare a eticii. Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale

adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita salariatului rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Solicitarea scrisă poate fi înmănată consilierului de etică direct sau transmisă prin e-mail (la adresa: consiliere_ag@yahoo.com) și nu se înregistrează la registratura DGASPC Argeș.

Situațiile în care funcționarii publici și personalul contractual se adresează consilierului de etică sau care au ca scop solicitarea de clarificări :

- pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual și identificarea modalităților de acțiune ulterioară a angajatului pentru evitarea situațiilor de nerespectare a standardelor de conduită;
- atunci când în activitatea funcționarului public sau personalului contractual intervin solicitări de natură să îi afecteze imparțialitatea și independența, obiectivitatea, integritatea morală, asigurarea egalității de tratament a cetățenilor, protejarea interesului public;
- atunci când se află într-o situație de dificultate în ceea ce privește îndeplinirea cu profesionalism, responsabilitate și corectitudine în exercitarea atribuțiilor funcției publice deținute;
- atunci când se confruntă cu situații conflictuale în relația cu superiorii ierarhici sau cu colegii.

Consilierul de etică este obligat să nu divulge identitatea funcționarului public care face obiectul consilierii etice niciunei persoane, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora.

Consilierul de etică are obligația de a aduce la cunoștința conducătorului autorității sau instituției publice, în scris, aspectele semnalate de funcționarul public sau personalul contractual în cadrul ședințelor de consiliere etică care pot constitui o faptă penală, precum și de a sesiza organele de urmărire penală.

Limitele consilierii etice:

- consilierea etică este un drept al angajatului, o opțiune de care poate uza ori de câte ori consideră că este necesar și nu o obligație;
- Nu există o limitare a numărului de ședințe de consiliere etică pe care le poate solicita un angajat;
- Personalul din cadrul D.G.A.S.P.C. Argeș care solicită consiliere etică nu poate fi sancționat disciplinar sau prejudiciat în vreun fel pentru acest motiv;
- Neprezentarea unui angajat la ședințele de consiliere etică la care a fost convocat nu atrage răspunderea disciplinară a acestuia;

Consilierul de etică nu îndeplinește atribuțiile Comisiei de disciplină.

Pentru organizarea sesiunilor de informare a funcționarilor publici și personalului contractual, consilierul de etică are dreptul de a utiliza orice mijloc de informare din cadrul D.G.A.S.P.C. Argeș.

ART 41. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul administrației publice.