

**APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
DRAGOȘ MARIANA**



ROMANIA
JUDEȚUL SATU MARE
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI A JUDEȚULUI SATU MARE

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

**al funcționarilor publici și a personalului contractual
din cadrul DGASPC Satu Mare**

Cuprins

INTRODUCERE	3
CAPITOLUL I.....	4
Referinte principale	4
CAPITOLUL II	5
Domeniul de aplicare, obiective și principii generale	5
CAPITOLUL III.....	9
Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual	9
CAPITOLUL IV	18
Consilierea etica a funcționarilor publici și a personalului contractual.....	18
CAPITOLUL V	20
Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual.....	20
CAPITOLUL VI.....	22
Conflicte de interese și incompatibilități.....	22
CAPITOLUL VII.....	24
Protecția avertizorului în interes public	24
CAPITOLUL VIII.....	26
Dispoziții finale	26

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate al angajaților (funcționari publici și personal contractual) din aparatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare (DGASPC Satu Mare) reprezintă o actualizare și revizuire a Codului adoptat cu nr. 14968 în data de 12.07.2021, adaptat conform prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție.

Prezentul Cod etic și de integritate reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul DGASPC Satu Mare.

Codul stabilește principii și reguli morale și profesionale la care adera toți funcționarii publici și tot personalul contractual din cadrul instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestuia nu sunt exhaustive, dar exprima îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu.

Integritatea este un concept care vorbește despre acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportare la principii și așteptări care pot fi verificate prin rezultate.

Codul de etică și integritate nu se substituie în niciun caz actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice, ci vine în completarea acestora.

Autoritățile¹ și instituțiile publice au obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

Fiecare angajat cu funcție de conducere sau execuție trebuie să respecte prezentul Cod de etică și de integritate.

Consilierul de etică al DGASPC Satu Mare asigură suport pentru aplicarea prevederilor prezentului cod.

¹ Sursa: OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ

CAPITOLUL I

Referințe principale

- CONVENȚIA din 1997 elaborată în temeiul articolului K.3 alineatul (2) litera (c) din Tratatul privind Uniunea Europeană, privind lupta împotriva corupției care implica funcționari ai Comunităților Europene sau funcționari ai statelor membre ale Uniunii Europene;
- DIRECTIVA (UE) 2017/1371 privind combaterea fraudelor îndreptate împotriva intereselor financiare ale Uniunii prin mijloace de drept penal;
- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;
- Recomandarea nr. 10/2000 a Comitetului Miniștrilor Statelor Membre privind Codurile de conduita pentru funcționarii publici;
- Constituția României, republicată;
- Codul administrativ, aprobat prin Ordonanța de Urgență 57/2019 - cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările 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. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente

acestora;

- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție (SNA) 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Președintelui 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 conduita a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Strategia pentru consolidarea administrației publice (SCAP) 2014-2020; Strategiile privind mai buna reglementare 2014 - 2020.

CAPITOLUL II

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art.1

Domeniul de aplicare

- (1) Prezentul Cod etic și de integritate denumit în continuare Cod etic reglementează normele de conduita profesională și civică a angajaților din cadrul DGASPC Satu Mare, formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și a prestigiului DGASPC Satu Mare, ca instituție publică în subordinea Consiliului Județean Satu Mare.
- (2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul DGASPC Satu Mare.

Art.2

Obiective

- (1) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din Codul administrativ urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la reducerea birocrăției și la prevenirea incidentelor de integritate prin:
 - a) Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare, creării și menținerii prestigiului DGASPC Satu Mare, al funcționarilor publici și al personalului contractual;
 - b) Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea profesiei în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
 - c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare și respectiv între cetățeni și DGASPC Satu Mare;

- d) Implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.
- (2) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate ce derivă din obiectivele generate asumate în Strategia Națională Anticorupție sunt:
- a) Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
 - b) Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;
 - c) Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combatere a corupției;
 - d) Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);
 - e) Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

Art.3

Principii generale

- (1) Principiile asumate în Codul etic sunt cele aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică și prevăzute la art. 368 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ și anume:
- 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 ocupa 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, competența, eficiența, corectitudine și conștiințozitate;
 - e) Imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupa 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 ocupa diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legate atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.
- (2) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor asumate în Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și anume:
- a) Principiul legalității, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
 - b) Principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c) Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
 - d) Principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura să împiedice avertizarea în interes public;
 - e) Principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice și instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
 - f) Principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;
 - g) Principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
 - h) Principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art. 2, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art.4

Termeni și expresii

- (1) În înțelesul prezentului Cod de etică al a funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarea semnificație:
- a) 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;
 - b) avertizor în interes public (de integritate) - persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
 - c) comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;
 - d) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public/ 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 publice sau a funcției deținute;
 - e) consilierul de etică - responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită - funcționar public desemnat de conducătorul instituției / autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/ asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul DGASPC Satu Mare;
 - f) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
 - g) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de DGASPC Satu Mare, în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică;
 - h) funcționar public - orice persoană numită într-o funcție publică în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) incompatibilitate - situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;
 - j) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.
 - 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, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor;
 - l) interdicție - măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;
 - m) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul

- public sau angajatul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției deținute;
- n) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
 - o) norme/standarde de conduită - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V sesiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
 - p) personal contractual ori angajat contractual - orice persoana angajată în condițiile Legii 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - q) prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
 - r) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;
 - s) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/ autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;

CAPITOLUL III

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

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 și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice/funțiilor deținute.

Art.6

Profesionalismul și imparțialitatea

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică/funcția 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 și personalul contractual 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/funcției, funcționarii publici și personalul contractual 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 influente de orice natură.
- (4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art.7

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 publice/funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor DGASPC Satu Mare 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.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 DGASPC Satu Mare, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

- (2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, 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 DGASPC Satu Mare.
- (3) Personalul angajat are obligația de a păstra secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în legătură cu persoanele cu dizabilități, în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.
- (4) Specialiștii în evaluare adoptă un comportament etic, integru, profesionist în interacțiunea cu persoanele cu dizabilități, contribuind la un climat de încredere și eficiență în cadrul procesului de evaluare, prin garantarea drepturilor și libertăților persoanelor cu dizabilități și un dialog axat pe respectarea demnității persoanelor cu dizabilități și excluderea limbajului discriminatoriu, în consonanță cu legislația incidentă aplicabilă.

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 (DGASPC Satu Mare), 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 personalul contractual le este interzis:
 - a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea DGASPC Satu Mare, 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 DGASPC Satu Mare 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 DGASPC Satu Mare.
- (3) Prevederile alin. (2) se aplica și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.
- (4) Prevederile prezentului Cod de etică nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Art.10

Obligația de a informa directorul general al DGASPC Satu Mare cu privire la situația personala generatoare de acte juridice

Funcționarul public și personalul contractual are îndatorirea de a informa directorul general

al DGASPC Satu Mare, 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

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de lege.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual 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 funcției publice/funcției, funcționarilor publici și personalul contractual 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;
 - f) conform Ordinului MF nr. 252/2004 privind Codul de conduita etica a auditorului intern, funcționarii publici care ocupă funcția de auditor intern trebuie să fie neutri din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților.

Art.12

Îndeplinirea atribuțiilor

- 1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/funcția 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 are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are 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/personalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 13

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 publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art.14

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Funcționarilor publici și personalului contractual 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 sau personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legate specifice.

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 legate.
- (4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica DGASPC Satu Mare, pentru realizarea acestora.

Art.16

Subordonarea ierarhica

Funcționarii publici și angajații contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art.17

Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea

funcției publice/funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art.18

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Un funcționar public sau personalul contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Județului Satu Mare, 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 Județului Satu Mare.
- (3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Județului Satu Mare, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.19

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și personalul contractual 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 și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
- (4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și personalul contractual 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.

Art.20

Activitatea publică

- (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea DGASPC Satu

Mare, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici sau personalul contractual desemnați în acest sens de directorul general al DGASPC Satu Mare, 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 directorul general al DGASPC Satu Mare.
- (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 DGASPC Satu Mare, 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/ funcției.
- (6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/funcției, 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 aplica 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.21

Conduita în relațiile cu cetățenii

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează DGASPC Satu Mare, 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 intra 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 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/funției, fiind îndrituiți, pe baza 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 și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.22

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă DGASPC Satu Mare în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și DGASPC Satu Mare, pe care le 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.23

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

- (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legate și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.
- (2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către DGASPC Satu Mare, de către alți funcționari publici/personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității DGASPC Satu Mare, 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/funțiilor 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 de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și de 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/funcției 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 legate 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, funcționarii publici și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.24

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în munca

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al DGASPC Satu Mare, 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.

Art.25

Protecția datelor cu caracter personal

- (1) DGASPC Satu Mare, prin funcționarii publici și personalul contractual, este obligat să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.
- (2) Orice activitate a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul

DGASPC Satu Mare, care implică prelucrarea datelor cu caracter personal, se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Art.26

Protecția funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, care semnaleză încălcări ale legii

- (1) Semnalarea de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, a unor fapte de încălcare a legii prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze cu buna credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura protecția avertizorilor în interes public, în condițiile legii.

Art.27

Formarea și perfecționarea profesională

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, au dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și competențele profesionale.

CAPITOLUL IV

Consilierea etica a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.28

Consilierul de etica

- (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual din cadrul DGASPC Satu Mare are datoria de a cunoaște și respecta Codul de etică.
- (2) DGASPC Satu Mare urmărește aplicarea și respectarea prevederilor Codului administrativ referitoare la conduita funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor publice/funcțiilor deținute.
- (3) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ, directorul general DGASPC Satu Mare desemnează, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică.
- (4) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită.
- (5) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită la nivelul aparatului de specialitate al DGASPC Satu Mare, consilierul de etica îndeplinește următoarele atribuții:
 - a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
 - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a

funcționarilor publici sau a personalului contractual, sau la inițiativa sa, atunci când funcționarul public sau personalul contractual nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul DGASPC Satu Mare și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează directorului general și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și a personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității DGASPC Satu Mare cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității DGASPC Satu Mare cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de DGASPC Satu Mare.

Art.29

Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică

(1) Confidențialitatea

- a) Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etica, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara DGASPC Satu Mare.
- b) Consilierul de etica va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

(2) Nondiscriminarea

- a) Consilierul de etică va trata orice persoana cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-

- economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.
- b) Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarcă sau comportamente care aduc prejudicii demnității celorlalți.
- (3) Transparența rezultatelor
- a) Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților din cadrul DGASPC Satu Mare, precum și la cunoștința publicului.
 - b) Consultarea și dezbateră problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției publice).

Art.30

Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic

În activitatea sa, Consilierul de etică desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant la nivelul DGASPC Satu Mare, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații DGASPC Satu Mare, presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

CAPITOLUL V

Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.31

Răspunderea administrativ-disciplinară

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică, atrage răspunderea funcționarilor și personalului contractual din cadrul DGASPC Satu Mare, în condițiile legii.
- (2) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcționarii publici a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege.
- (3) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ, în condițiile legii.
- (4) Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

- (5) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici, personalul contractual a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice/funcției 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.

Art.32

Abateri disciplinare

- (1) Constituie abateri disciplinare ale funcționarilor publici și personalului contractual, 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 DGASPC Satu Mare în care funcționarul public/personalul contractual 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 legate;
 - k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici/personal contractual, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
 - l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public/ personalul contractual 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/funcției și funcționarilor publici/personalului contractual sau aplicabile acestora.
- (2) Sancțiunile disciplinare sunt:
- a) Mustrare 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.
- (3) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

CAPITOLUL VI

Conflicte de interese și incompatibilități

Art.33.

Conflictul de interese privind funcționarii publici și angajații contractuali

- (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică sau o funcție contractuală 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.
- (2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor din sectorul bugetar sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
- (3) Funcționarul public, respectiv angajatul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele 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 ruda 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.
- (4) În cazul existenței unui conflict de interese, angajatul DGASPC Satu Mare 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.
- (5) În cazurile prevăzute la alin.(3), directorul general DGASPC Satu Mare, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct salariatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.
- (6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art.34

Incompatibilități privind funcționarii publici

- (1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile 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, actualizată.
- (2) 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.
- (3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
 - b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
 - c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
 - d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c), funcționarul public care:
- a) 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;
 - b) 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;
 - c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare,
 - d) este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri 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 desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupa.
- (4) Funcționarii publici și angajații contractuali, care, în exercitarea funcției, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici, respectiv de la data încetării contractului individual de muncă.
- (5) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

Art.35

- (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.
- (2) Persoanele care se află în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de

zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe;

- (3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);
- (4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) 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.

Art.36

- (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din 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 desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.37

- (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție 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 funcționarul public a fost ales sau numit.

Art.38

- (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu excepțiile prevăzute de lege.
- (2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

CAPITOLUL VII

Protecția avertizorului în interes public

Art. 39

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a. infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

- b. infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c. practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d. încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e. folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f. partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g. încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h. încălcarea prevederilor legate privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i. incompetența sau neglijența în serviciu;
- j. evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k. încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l. emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m. încălcarea altor dispoziții legate care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 40

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 4 lit „h” din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, adică cu respectarea principiului bunei-credințe, "conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară [...], care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii", poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legate, potrivit art. 27;
- b) directorului general DGASPC Satu Mare, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul DGASPC Satu Mare;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-mediei;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 41

Protecția funcționarilor publici, a personalului contractual și a altor categorii de personal

- (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare avertizorii în interes

public beneficiază de protecție conform principiului bunei-credințe, în condițiile prevăzute de lege, până la proba contrară.

- (2) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul DGASPC Satu Mare au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătură de primire.
- (3) 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.
- (4) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 27 lit. „a” și lit. „b”, se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată.
- (5) De asemenea vor fi avute în vedere reglementările privind protecția datelor personale (GPDR).
- (6) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.
- (7) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 42

Legislație aplicabilă

Dispozițiile prezentului Cod etic și de integritate se completează cu prevederile legislației specifice funcției publice, cu prevederile legislației muncii, precum și cu alte reglementări în domeniu.

Art.43

Asigurarea publicității

- (1) Consilierul de etică va asigura comunicarea dispoziției interne a directorului general pentru aprobarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al

personalului contractual, tuturor compartimentelor/serviciilor din cadrul DGASPC Satu Mare.

- (2) În termen de 5 zile lucrătoare de la data dispoziției de aprobare a Codului etic, personalul de conducere din cadrul DGASPC Satu Mare are obligația de a instrui și de a aduce la cunoștință, prevederile acestuia, tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din subordine.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DGASPC Satu Mare vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.
- (4) Consilierul de etică va organiza cel puțin anual întâlniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc. cu toți funcționarii publici și personalul angajat.
- (5) Pentru informarea cetățenilor, Serviciul managementul calității, comunicare, relații cu publicul și informatică, în colaborare cu consilierul de etică are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa prezentul Cod etic la sediul DGASPC Satu Mare într-un loc vizibil și pe site-ul www.dgaspcsm.ro.
- (6) Funcționarii publici și personalul contractual cu funcție de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara DGASPC Satu Mare pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de etică și integritate.

Art.44

Intrarea în vigoare

Prezentul Cod etic intra în vigoare în 5 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției/deciziei interne a directorului general DGASPC Satu Mare.