



CONSILIUL LOCAL SIGHIȘOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

Sighișoara, Piața Muzeului nr. 7, jud. Mureș, CIF 39468776
Tel. +40-265-775428; +40-265-771280; Fax: +40-265-771278
e-mail: das@primaria-sighisoara.ro ; web: <https://das-sighisoara.ro/>

Anexa

la Dispoziția Directorului executiv nr. 84/21.02.2024

CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL
PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIGHIȘOARA

PREAMBUL

Codul de etică și conduită profesională reprezintă angajamentul nostru, al conducerii Direcției de Asistență Socială Sighișoara, al funcționarilor publici și al personalului contractual de a acționa în mod etic și responsabil la locul de muncă. În acest sens, înțelegând că serviciul public reprezintă o vocație, ne angajăm:

- să menținem reputația Direcției de Asistență Socială Sighișoara;
- să asigurăm calitatea activității noastre prin implicare cu cinste și integritate în toate acțiunile pe care le desfășurăm;
- să cunoștem și să susținem valorile și obiectivele Direcției de Asistență Socială Sighișoara;
- să respectăm și să aplicăm reglementările privind etica, integritatea, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor și a actelor de corupție, declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit, precum și semnalarea neregulilor.

Ținând cont de faptul că *"etica și integritatea cuprind un set de principii generale, valori fundamentale, precum și norme de conduită profesională și civică esențiale și obligatorii în activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual, iar consolidarea sistemului de control intern managerial reprezintă cheia în prevenirea incidentelor de integritate"* Direcția de Asistență Socială Sighișoara sprijină și respectă implementarea cerințelor generale ale standardului "Etică și integritate", prevăzute de Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Conducerea Direcției de Asistență Socială Sighișoara sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a angajaților din subordine.
- Conducerea Direcției de Asistență Socială Sighișoara adoptă Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.
- Conducerea Direcției de Asistență Socială Sighișoara înlesnește comunicarea deschisă, de către angajați, a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică, care să monitorizeze respectarea normelor de etică la nivelul instituției.
- Conducerea Direcției de Asistență Socială Sighișoara protejează angajații care semnalează neregulii de care, direct sau indirect, au cunoștință, împotriva oricărei forme de represalii și întreprinde cercetări adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și luării, dacă este cazul, a măsurilor care se impun.
- Conducerea Direcției de Asistență Socială Sighișoara și angajații din subordine au o abordare constructivă față de controlul intern managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent.

REGLEMENTĂRI ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Constituția României, republicată.
- Codul Administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- Codul muncii, aprobat prin Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 278/21.12.2023 privind modificarea și actualizarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Asistență Socială Sighișoara.
- Legea nr. 78/2020 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcții de conducere, 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. 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 modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare.
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea la șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- 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.
- Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1466/2022 pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta.
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici 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.
- Ordinul ministerului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.
- Ordinul ministerului finanțelor publice nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.
- Regulamente, metodologii, instrucțiuni, politici și proceduri documentate ale Direcției de Asistență Socială Sighișoara, în vigoare.

TERMENI ȘI EXPRESII

În înțelesul prezentului Cod de etică și conduită profesională, expresiile și termenii folosiți în textul acestuia au următoarea semnificație:

- a) abatere - încălcarea unei dispoziții cu caracter administrativ sau disciplinar;
- b) atribuție - un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific;
- c) avertizare în interes public - raportarea orală sau scrisă făcută cu bună credință prin canalele interne, externe sau prin divulgare publică de către o persoană aflată în legătură profesională cu Direcția de Asistență Socială Sighișoara, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;
- d) avertizor în interes public - persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;
- e) beneficiar - orice persoană fizică sau juridică beneficiază, în mod direct sau indirect de serviciile publice furnizate de către Direcția de Asistență Socială Sighișoara, în baza atribuțiilor care sunt conferite de lege;

- f) comisie de disciplină - organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege și de regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- g) compartiment funcțional – direcție generală, direcție, serviciu, birou, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;
- h) conflict de interese - se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative;
- i) consilier de etică - funcționar public desemnat de conducătorul instituției publice pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- j) consiliere etică - activitate desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute;
- k) corupție - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc;
- l) economicitate - minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate;
- m) eficacitate - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;
- n) eficiența - maximizarea rezultatelor unei activități în relație cu resursele utilizate;
- o) etica - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă;
- p) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- q) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- r) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- s) incompatibilitate - stare de contradicție între două funcții, atribuții, profesii, sau sarcini, care face ca o persoană să nu le poată exercita sau ocupa în același timp. Situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;
- t) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități sau instituții publice, indiferent de suportul ei, cu excepția celor care, potrivit legii, sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor;

- u) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- v) integritate - caracter integru: sentiment al demnității și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului, onestitate, cinste, probitate.
- w) instituție publică - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;
- x) interdicția - este măsura dispusă prin prevederea legală prin care se interzice săvârșirea unor anumite fapte sau acte;
- y) 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;
- z) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, de funcționarul public sau angajatul contractual al Direcției de Asistență Socială Sighișoara, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor și informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției;
- aa) misiunea instituției - precizează scopul instituției și legitimitatea existenței sale, contribuind la crearea imaginii interne și externe a instituției;
- bb) monitorizare - activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;
- cc) neregulă/neconformitate - orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale, europene și/sau internaționale;
- dd) personal - funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul Direcției de Asistență Socială Sighișoara;
- ee) personal contractual ori angajat contractual - salariatul cu contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- ff) răspundere 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;
- gg) transparență instituțională - accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile, în condițiile legii;
- hh) unități administrativ-teritoriale - comune, orașe, municipii și județe;
- ii) valori etice - valori care fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților, codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese;
- jj) viziune - imaginea amplă, aspirația instituției către viitor pe termen mediu și lung.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Prezentul cod de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, stabilește principiile generale și normele de conduită profesională pe care funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, trebuie să le cunoască și să le respecte în exercitarea atribuțiilor.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *Cod etic și de integritate* sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului *Cod etic și de integritate* 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 Direcției de Asistență Socială Sighișoara, a funcționarilor publici și a personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni, pe de o parte și funcționarii publici și personalul contractual, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara sunt cele prevăzute la art. 368 din 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 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 această 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.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizorilor în interes public sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 361/2022, privind protecția avertizorilor în interes public, respectiv următoarele:

a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului de apărare;

b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) principiul echilibrului, potrivit 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 care nu are legătură cu raportarea;

f) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

CAPITOLUL II

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

Art. 4. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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 trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau funcției contractuale deținute.

Art. 5. Profesionalism și imparțialitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, 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, personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției, personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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;

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

Art. 6. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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 din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara au obligația de a respecta demnitatea funcției publice și a funcției contractuale 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 din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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 din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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. 8. Loialitatea față de Direcția de Asistență Socială Sighișoara

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara au obligația de a apăra în mod loial prestigiul 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 Direcției de Asistență Socială Sighișoara, 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 Direcția de Asistență Socială Sighișoara are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătura 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 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 legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 9. Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa conducerea Direcției de Asistență Socială Sighișoara, 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. 10. 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. 420 din Codul administrativ.

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

(3) În exercitarea funcției, funcționarilor publici și personalului 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.

Art. 11. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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 sau a funcției contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 12. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, 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 sau contractuale deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

(3) Bunurile pe care angajații le primesc cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, se declară în condițiile Legii 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.

Art. 13. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității 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 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 personalului 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. 14. Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 15. Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara le este interzis să permită utilizarea funcției publice, respectiv a funcției contractuale pe care o dețin, în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 16. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Funcționarul public și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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 și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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 incluziune, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 17. 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, după caz.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici, respectiv 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, respectiv, într-o funcție contractuală de conducere, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și personalul contractual cu funcție de conducere 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.

(5) Personalul are obligația de a se informa/instrui asupra prevederilor legale ce îi sunt aplicabile privitoare la interdicții și conflicte de interese și de a le respecta.

(6) Situația de conflict de interese poate fi potențială, actuală sau consumată.

(7) Conflictul de interese potențial apare în situația în care funcționarul public sau personalul contractual are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

(8) Conflictul de interese apare în momentul în care funcționarul public sau personalul contractual este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al lui ori un partener de afaceri.

(9) Conflictul de interese apare atunci când funcționarul public sau personalul contractual participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

(10) În cazul existenței unui conflict de interese, personalul are obligația să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să procedeze de îndată în acord cu procedura dedicată, adoptată de Direcția de Asistență Socială Sighișoara.

Art. 18. Activitatea publică

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

(2) Funcționarii publici sau personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

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

(4) Funcționarii publici sau 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 și personalul contractual 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 viața 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 din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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. 19. Conduita în relațiile cu cetățenii și alte obligații referitoare la conduită în exercitarea funcției

(1) Atât în relațiile colegiale, cât și în relațiile cu persoane fizice care se adresează Direcției de Asistență Socială Sighișoara, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase;
- d) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane;

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

(4) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției, fiind instruiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(5) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are datoria de a combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor personale.

(6) Aspectul exterior și ținuta personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara trebuie să reflecte o imagine profesională. Percepția publicului poate fi influențată de modul de prezentare a personalului. În acest sens, personalul trebuie să aibă o ținută vestimentară adecvată și decentă.

(7) În raporturile cu cetățenii ca beneficiari ai serviciilor publice, personalul trebuie să respecte următoarele reguli de conduită:

a) să dea dovadă de disciplină, să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;

b) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

c) să prezinte cetățenilor informațiile de interes public, în mod complet și corect, potrivit prevederilor legale;

d) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate, potrivit prevederilor legale;

e) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice;

f) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean și să le utilizeze doar în scopul satisfacerii interesului public;

g) să răspundă cetățenilor în termenele legale și să ofere informațiile care le sunt solicitate, în condițiile legii;

h) să folosească un limbaj adecvat și să fundamenteze soluțiile date în răspunsurile scrise și în orice altă corespondență oficială;

i) să nu promită luarea unei decizii (avantajoase) de către Direcția de Asistență Socială Sighișoara ori de către alți funcționari publici sau personal contractual;

j) să solicite cetățenilor exclusiv informațiile considerate necesare pentru soluționarea cererilor, în scopul simplificării procedurilor administrative;

k) să indice autoritatea sau instituția publică competentă să soluționeze petiția și să o transmită spre competența soluționare, în cazul în care rezolvarea acesteia excedă competenței autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea respectivul angajat;

l) să nu acorde asistență și consultanță cetățenilor în vederea promovării de acțiuni juridice sau de altă natură, împotriva statului, autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;

m) să nu fie influențat în conduita sa de interese sau de intervenții interne/externe;

n) să se abțină în exercitarea atribuțiilor de serviciu, de la orice acte sau fapte de natură să prejudicieze interesele legale ale cetățenilor;

o) să asigure transparența decizională și accesul cetățenilor la informații de interes public, în condițiile legii;

p) să respecte standardele de publicare a informațiilor de interes public, potrivit prevederilor legale în vigoare;

q) personalul este obligat să respecte programul de lucru și să nu părăsească locul de muncă fără acordul superiorilor ierarhici și fără motive întemeiate;

r) personalului îi este interzis să consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;

s) personalul are obligația să folosească corect aparatura aflată în dotarea Direcției de Asistență Socială Sighișoara, evitând deteriorarea acesteia;

t) la încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu, personalul are obligația să returneze bunurile primite spre folosință, precum și să predea superiorului ierarhic lucrările instrumentate salvate atât pe suport fizic, cât și electronic;

u) personalul are obligația de a menține curățenia la locul de muncă, atât în spațiile comune, cât și în cele individuale de lucru.

Art. 20. Conduita profesională în cadrul relațiilor internaționale

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență

Socială Sighișoara, care reprezintă 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 instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

Art. 21. Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara au obligația să acționeze conform prevederilor legale 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 instituția publică, de către alți funcționari publici sau alți angajați într-o funcție contractuală, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere, respectiv personalul contractual cu funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității 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 de conducere, personalul care ocupă aceste funcții are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere/personalul contractual cu funcții de conducere 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.

Art. 22. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă
Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara 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. 23. Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(1) Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau participare la anchete ori acțiuni de control, personalului îi este interzis să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altei persoane.

(3) Personalului îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului îi este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 24. Interzicerea oricăror forme de discriminare și hărțuire și promovarea egalității de șanse

(1) Personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara îi este interzis să adopte orice comportament care implică sau ar avea ca rezultat orice formă de discriminare pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, apartenență 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 orice alte domenii ale vieții politice.

(2) Hărțuirea pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență 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 este interzisă.

(3) În exercitarea atribuțiilor specifice, personalului îi este asigurată egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei profesionale.

Art. 25. Formarea și perfecționarea profesională

Personalul are dreptul și obligația de a-și îmbunătăți în mod continuu abilitățile și pregătirea profesională.

CAPITOLUL III

Consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională

Art. 26. (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale prezentului Cod de etică și conduită, directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara desemnează prin act administrativ un funcționar public pentru asigurarea activității de consiliere de etică și monitorizare a respectării normelor de conduită profesională.

(2) Dobândirea calității de consilier de etică este condiționată de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- j) nu este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- k) nu are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la litera anterioară;
- l) nu este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

Art. 27. (1) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(2) Personalul de conducere din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor Codului administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, privind principiile și normele de conduită profesională și civică și sprijină activitatea consilierului de etică.

(3) În aplicarea Codului administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conduita profesională a personalului, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legale pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Personalul Direcției de Asistență Socială Sighișoara nu poate fi sancționat sau prejudiciat în nici un fel că s-a adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Art. 28. (1) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită profesională și civică, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru 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;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice 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 Direcției de Asistență Socială Sighișoara cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Direcția de Asistență Socială Sighișoara.

(2) Consilierul de etică are obligația de a realiza rapoarte cu privire la respectarea normelor de conduită în cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, în conformitate cu prevederile Codului administrativ. Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituite parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(3) În activitatea de consiliere etică, consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nici o persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

CAPITOLUL IV

Avertizarea în interes public și protecția avertizorului de integritate

Art. 29. (1) Personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara și persoanele aflate în relație profesională cu Direcția de Asistență Socială Sighișoara, definite de Legea nr. 361/2022, pot sesiza încălcarea prezentului Cod de etică și conduită sau oricărui fapt care presupune o încălcare a legii, fără a suferi represalii în legătură cu sesizarea lor.

(2) Avertizorii în interes public de la nivelul Direcției de Asistență Socială Sighișoara beneficiază de măsuri de protecție în acord cu prevederile Legii nr. 361/2022, precum și în acord cu procedurile interne ale Direcției de Asistență Socială Sighișoara. Modalitatea de sesizare prin intermediul canalului intern de raportare și măsurile de protecție sunt detaliate în procedura de sistem Avertizarea în interes public.

CAPITOLUL V
Răspunderea personalului din cadrul
Direcției de Asistență Socială Sighișoara

Art. 30. (1) Încălcarea de către personal, cu vinovăție, a prezentului cod de etică și conduită atrage răspunderea disciplinară. Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii

(2) Constituie abateri disciplinare - pentru funcționarul public, 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 Direcției de Asistență Socială Sighișoara în care angajatul 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 al angajatului de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de acte de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități, dacă angajatul 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 în vigoare.

(3) Sancțiunile disciplinare pentru încălcarea prezentului cod de etică și conduită aplicabile funcționarilor publici pot fi:

- 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 dintr-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică;

(4) Sancțiunile disciplinare pentru încălcarea prezentului cod de etică și conduită aplicabile personalului contractual pot fi:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază 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.

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile stabilite prin Codul administrativ și Codul muncii.

Art. 31. În cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara se constituie comisia de disciplină pentru funcționarii publici, în acord cu art. 494 din Codul administrativ.

Art. 32. În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave. Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute la art. 520 lit. b) din Codul administrativ. Sancțiunile disciplinare se aplică în conformitate cu art. 493 din Ordonanța de urgență a Guvernului privind Codul administrativ. Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea dispoziției de sancționare.

Art. 33. (1) Săvârșirea unor fapte ilicite, de către personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

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

Art. 34. Pe perioada cercetării administrative, în situația în care un angajat al Direcției de Asistență Socială Sighișoara a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă. Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a acestuia în condițiile legii. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care persoana poate influența cercetarea administrativă.

Art. 35. În cazul în care încălcarea prezentului Cod de etică și conduită a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termenul prevăzut de lege.

Art. 36. Răspunderea personalului pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale. În situația în care fapta persoanei cercetate poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină (pentru persoanele care au calitatea de funcționar public). De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care persoana în cauză poate influența cercetarea, directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara are obligația să dispună mutarea temporară, în condițiile legii. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care persoana în cauză poate influența cercetarea.

Art. 37. În situația în care personalul a săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu, se poate atrage răspunderea contravențională. Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii persoana se poate adresa instanței judecătorești potrivit Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38. Răspunderea civilă a personalului se angajează pentru pagubele produse cu

vinovăție patrimoniului Direcției de Asistență Socială Sighișoara, pentru nerestituirea în termen legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit și pentru daunele plătite de Direcția de Asistență Socială Sighișoara, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, în acord cu Codul administrativ și Codul muncii.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 39. Prezentul Cod de etică și conduită se aduce la cunoștință întregului personal din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara și se publică pe site-ul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

Art. 40. Pentru informarea cetățenilor, Direcția de Asistență Socială Sighișoara are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Art. 41. Prezentul cod de etică și conduită intră în vigoare la data aprobării acestuia prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Sighișoara și poate fi modificat sau completat în funcție de modificările legislative.

**Director executiv,
Doina - Victoria Bădău**



Întocmit:

Compartiment Resurse Umane, Salarizare, Sănătatea și Securitatea Muncii
Consilier principal, Neag Nicoleta