

**CODUL ETIC DE CONDUITĂ**  
al personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

Domeniul de aplicare

**Art.1-(1)** Codul etic de conduită al personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău, denumit în continuare Cod etic de conduită, reglementează normele de conduită profesională ale personalului.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual, cu excepția persoanelor alese sau numite politic.

Obiective

**Art.2-**Obiectivele prezentului Cod etic de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public precum și să contribuie la 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 instituției publice, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Principii generale

**Art.3-**Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de 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.

## Termeni

**Art.4-**În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

a) funcționarul public-persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică;

b) funcție publică-ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

c) personalul din administrația publică-demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;

d) personal contractual sau angajat contractual – persoană numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

f) funcționar/angajat/salariat-funcționarul public și persoana contractuală;

g)administrația publică-totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;

h) administrația publică locală-totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

- i) autoritatea publică-organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;
- j) autoritatea administrației publice-autoritate publică care acționează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;
- k) instituția 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;
- l) 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, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- 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 personal, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- n) conflict de interese-acea situație sau împrejurare în care interesul personal-direct ori indirect-al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- o) informație de interes public-orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- p) informație cu privire la date personale-orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## CAPITOLUL II

### NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

#### Respectarea Constituției și a legilor

**Art.5-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația ca prin actele și faptele sale 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) Personalul salariat trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

## Profesionalismul și imparțialitatea

**Art.6-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău trebuie să-și exercite atribuțiile de serviciu 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 profesional.

(2) În activitatea profesională, personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău 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.

### Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

**Art.7-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### Asigurarea unui serviciu public de calitate

**Art.8-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are 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.

(2) În exercitarea funcției, personalul are 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 autorității publice

### Loialitatea fata de autoritatile și institutiile publice

**Art.9-(1)** Personalul salariat are obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

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

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

**Art.10-**Personalul are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

**Art.11-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău pot fi membrii ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Codul administrativ adoptat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019.

(2) Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are 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 atribuțiilor de serviciu, personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău îi 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.

### Îndeplinirea atribuțiilor

**Art.12-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revine din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul angajat are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

### Limitele delegării de atribuții

**Art.13-(1)** Delegarea de atribuții corespunzătoare unui post vacant vacant se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unui post ocupat al cărui titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art.504 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unui post nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare postului către aceeași persoană. Angajatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile postului pe care îl deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care postul ale cărui atribuții sunt delegate și postul al cărui titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare,

salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se delegă atribuțiile.

(6) Salariatul care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea postului ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții salariaților debutanți sau salariaților care exercită atribuțiile de serviciu în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(8) Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău poate îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(9) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor legale.

#### Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

**Art. 14-**Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are 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.

#### Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

**Art.15-(1)** Personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău îi 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 angajații le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

#### Utilizarea responsabilă a resurselor publice

**Art.16-(1)** Personalul este obligat 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) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activității aferente funcției deținute.

(3) Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care-i revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

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

#### Subordonarea ierarhică

**Art.17-**Personalul are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

#### Folosirea imaginii proprii

**Art. 18-**Personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

**Art.19-(1)** Personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău 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) Personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

#### Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

**Art.20-(1)** Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul 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, personalul are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea în funcție, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

### Activitatea publică

**Art.21-(1)** Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității, în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Personalul poate 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), salariații nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

(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, personalul angajat își poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa sa sau a familiei sale.

(8) Personalul 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.

### Conduita în relațiile cu cetățenii

**Art.22-(1)** În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, personalul angajat este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuintarea unor expresii jignitoare;  
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

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

(6) Personalul angajat are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorității publice, principiu conform căruia salariații au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

### Conduita în cadrul relațiilor internaționale

**Art.23-(1)** Personalul care reprezintă autoritatea publică județeană în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii sau participă la alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe, personalul este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

**Art.24-(1)** În procesul de luare a deciziilor, personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului angajat îi este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alte persoane angajate, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul angajat are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și personalul cu funcție 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.

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

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

**Art.25-**Personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău are obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

## CAPITOLUL III

### CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI PRIVIND FUNCȚIONARI PUBLICI

**Art.26-** Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana care exercita o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care-i revin potrivit Constituției și altor acte normative.

**Art.27-** Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

**Art.28-(1)** Funcționarul public 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 sot sau rudă de gradul I;

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

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia-i 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.

**Art.29-(1)** Fapta funcționarului public care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a îndeplinit un act prin care s-a obținut un folos patrimonial pentru sine, pentru soțul său, pentru o rudă ori un afîn până la gradul II inclusiv se pedepsește cu închisoarea de la unu la 5 ani și interzicerea exercitării dreptului de a ocupa o funcție publică pe o perioadă de 3 ani.

(2) Dispozițiile alin. (1) nu se aplică în cazul în care actul sau decizia se referă la următoarele situații:

a) emiterea, aprobarea sau adoptarea actelor normative;

b) exercitarea unui drept recunoscut de lege sau în îndeplinirea unei obligații impuse de lege, cu respectarea condițiilor și limitelor prevăzute de aceasta.

**Art.30-(1)** Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică sau calitățile decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

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.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, 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) exercita un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care 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 ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ 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.

(6) 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.31-(1)** Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

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

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

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

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (3) se constată de către prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public, soț sau rudă de gradul I.

**Art.32-(1)** Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții 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 publică județeană la care aceștia sunt numiți.

**Art. 33-(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 de 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. 34-(1)** Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

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

## CAPITOLUL IV

### REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR PUBLICE

**Art.35-**Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

c) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

**Art.36-**Reguli de comportament și conduită în relația cetățean – funcționar:

(1) În identificarea cetățeanului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

a) funcționarul trebuie să manifeste disponibilitate față de cetățean, organizații civile, alte instituții și autorități publice, să fie dispus să le asculte și să le direcționeze către compartimentele de specialitate.

b) funcționarul stabilește împreună cu cetățeanul care este problema asupra căreia urmează să acționeze;

c) să inspire încredere cetățeanului;

d) să reducă pe cât posibil, distanța dintre el și cetățean (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex etc.);

e) funcționarul trebuie să fie capabil să înlăture barierele psihologice de comunicare;

(2) În furnizarea serviciilor de informare, în mod competent, corect, complet, adecvat, transparent, operativ:

a) funcționarii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a cetățeanului;

b) cetățeanului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;

c) informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor cetățeanului;

d) informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea cetățeanului.

(3) În furnizarea serviciilor publice:

a) funcționarul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor cetățeanului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;

b) funcționarul nu face discriminări în funcție de sex, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

c) funcționarul pune interesul cetățeanului mai presus de interesul său;

d) funcționarul nu poate impune o decizie luată de el, cetățeanului;

e) funcționarul trebuie să țină seama de opțiunea cetățeanului.

**Art.37-Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg**

a) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă motivate de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de organizare și funcționare, comunicarea prin transfer de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

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

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

d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoșterea intra-profesională, pe colegialitate.

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

f) În relația dintre colegi trebuie promovat permanent spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admițând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul.

**Art.38-**Constituie încălcări ale principiului colegialității:

- a) discriminarea, hărțuirea de sex, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg.
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest Cod Etic de către conducerea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău sau conducerea compartimentelor de specialitate;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața cetățenilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte care țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea cetățenilor să depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare vădit neîntemeiată la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

**Art.39-**În relația funcționar – reprezentanți ai altor instituții sau ai societății civile:

- a) Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile vor avea în vedere interesul cetățeanului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situațiile conflictuale, după caz, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- b) În reprezentarea autorității publice în fața oricăror persoane fizice sau juridice, funcționarul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
- c) Funcționarul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
- d) Funcționarul colaborează cu alte instituții în interesul cetățeanului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
- e) Funcționarul nu poate folosi imaginea autorității publice în scopuri personale, comerciale sau electorale.

## CAPITOLUL V

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.40-(1)** Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău au obligația de a cunoaște și de a respecta întocmai prezentul Cod etic de conduită.

(2) Nerealizarea sau nerespectarea prevederilor prezentului Cod etic de conduită și a sarcinilor concretizate în fișa postului constituie abatere disciplinară și se sancționează, potrivit legii.



Art.41-(1) Prezentul Cod etic de conduită se completează de drept cu normele legale aplicabile.

(2) În situația unor reglementări legale noi, conducătorii structurilor de specialitate din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău au obligația de a fundamenta și propune modificarea sau, după caz, completarea prezentului Cod etic de conduită, potrivit competențelor.

DIRECTOR EXECUTIV  
NATAȘA – GABRIELA CRÎȘMARU

