



CONSILIUL  
JUDEȚEAN  
MUREȘ



DIRECȚIA GENERALĂ  
DE EVIDENȚĂ A  
PERSOANELOR MUREȘ

Anexă la

Dispoziția nr. 12 din 26.04.2023

# CODUL DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ PROFESIONALĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR MUREȘ

## CUPRINS:

Context	3
Capitolul I. Dispoziții generale	4
Capitolul II. Principii generale	5
Capitolul III. Definiții și termeni	7
Capitolul IV. Valori fundamentale	9
Capitolul V. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual	9
Capitolul VI. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională	17
Capitolul VII. Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual	20
Capitolul VIII. Dispoziții finale	22
Capitolul IX. Referințe principale	23

## CONTEXT

Codul de etică și conduită profesională al personalului din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș (D.G.E.P.) reprezintă o actualizare și revizuire a codului aprobat prin Dispoziția nr.39 din 11.02.2020 a conducătorului instituției.

Codul de etică și conduită profesională revizuit este adaptat prevederilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025, precum și a noilor acte normative cu impact în domeniu.

Prezentul cod reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivelul D.G.E.P. Mureș.

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

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

Integritatea este un concept care se referă la acțiuni consecvente, conform valorilor, metodelor și elementelor de măsură, precum și de raportare la principii și așteptări care pot fi verificate prin rezultate. În etică, integritatea este considerată ca onestitate și corectitudine și este evaluată prin acuratețea acțiunilor cuiva.

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

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

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Art.1 Domeniul de aplicare

1. Prezentul Cod de etică și conduită profesională, denumit în continuare Cod etic reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș, denumită în continuare D.G.E.P.
2. Normele de conduită profesională din prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul D.G.E.P.
3. Scopul codului de etică este acela de a susține și a dezvolta un mediu de cooperare, respect reciproc, colegialitate, corectitudine, încredere, pentru sporirea calității activităților personalului din cadrul instituției.
4. Prezentul cod etic nu se substituie legilor și reglementărilor aplicabile în instituțiile publice, este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților.

### Art.2 Obiective

1. Obiectivele prezentului Cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public prestat de personalul instituției, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din cadrul structurilor proprii și la prevenirea incidentelor de integritate, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru crearea și menținerea prestigiului instituției funcției publice, funcționarilor publici și personalului contractual;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea profesiei în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.G.E.P. pe de o parte, și între cetățeni și instituția publică pe de altă parte.
- d) implementarea de măsuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetățenilor.

2. Obiectivele prezentului Cod etic ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025 sunt:

- a) Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivel organizațional;
- b) Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor;

- c) Consolidarea managementului instituțional și a capacității administrative pentru prevenirea și combaterea corupției;
- d) Consolidarea integrității în domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în administrația publică locală);
- e) Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative.

## CAPITOLUL II - PRINCIPII GENERALE

**Art.3** Principiile asumate în Codul etic sunt cele care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică, prevăzute la art.368 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și anume:

- a) *Supremația Constituției și a legii*, principiul conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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*, principiul 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.

**Art.4** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și anume:

a) *Principiul statului de drept* în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;

b) *Principiul răspunderii* potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;

c) *Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate*, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;

d) *Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție*: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri complexe, adaptate și proporționale în raport de riscurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

e) *Principiul răspunderii* la cel mai înalt nivel de angajament: Politicile de integritate nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt în sensul sprijinirii acestor politici. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că aceasta din urmă este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

f) *Principiul prevenirii incidentelor de integritate* potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private, trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de integritate asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este dator să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La stabilirea de relații contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

g) *Principiul eficacității în combaterea corupției*, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

h) *Principiul coerenței de acțiune inter-instituționale*, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să

coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

i) *Principiul parteneriatului public - privat*, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

j) *Principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale*.

**Art.5** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor prevăzute la art.4 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, și anume:

a) *Principiul legalității*, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice 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 la 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 III - DEFINIȚII

**Art.6** În înțelesul prezentului Cod etic, expresiile și termenii folosiți în conținutul acestuia au următoarea semnificație:

- **etica** - reprezintă totalitatea normelor de conduită morală care reglementează relațiile dintre oameni, precum și atitudinea lor față de societate, de o anumită clasă socială, de stat, familie, etc., morală. Etica poate fi definită ca un set de reguli care statuează ce este corect și greșit în conduita profesională;

- **consilierul de etică** - funcționarul public responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită, desemnat de conducătorul instituției, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției publice;
- **personalul** - angajații care își desfășoară activitatea în cadrul D.G.E.P. Mureș și care ocupă funcții publice de conducere și execuție, funcții de natură contractuală, persoanele care ocupă temporar o funcție publică sau o funcție de natură contractuală;
- **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **personal contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritățile și instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **interes personal** - orice avantaj personal sau de altă natură, urmărit sau obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici și personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- **conflict de interese** - situația sau împrejurarea în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public ori al personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau a funcției deținute;
- **incompatibilitate** - situația în care o persoană deține simultan mai multe funcții/calități al căror cumul este interzis de lege;
- **avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună - credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **avertizor în interes public (de integritate)** - persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;
- **răspunderea administrativ - disciplinară** - o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către salariați a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege;



- **abaterea disciplinară** - fapta săvârșită cu vinovăție de către salariați, care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin și care le afectează statutul socioprofesional și moral;

- **comisia de disciplină** - organul însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară în cadrul autorităților și instituțiilor publice.

## **CAPITOLUL IV - VALORI FUNDAMENTALE**

**Art.7.** Valorile fundamentale ale salariaților sunt:

1. Personalul instituției cunoaște și susține valorile etice, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor.

2. Personalul de conducere sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților.

3. Personalul de conducere înlesnește comunicarea deschisă către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul instituției publice.

4. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune și trebuie privită ca exercitarea unei îndatoriri profesionale.

5. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință, sunt protejați împotriva oricărei discriminări, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua măsurile ce se impun, după caz.

## **CAPITOLUL V**

### **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL D.G.E.P. MUREȘ**

**Art. 8** Respectarea Constituției și a legilor

1. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția, 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/funcțiilor contractuale deținute.

## **Art.9 Profesionalismul și imparțialitatea**

1. Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția publică/funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.
2. În activitatea profesională, funcționarii publici și personalul contractual ai obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la punctul 1.
3. În exercitarea funcției publice/funcției, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de orice 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.10. Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare**

1. Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.
2. În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.
3. În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.
4. În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

## **Art.11. Asigurarea unui serviciu public de calitate**

1. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
2. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

## **Art.12. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

1. Funcționarii publici și personalul contractual 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. Salariaților D.G.E.P. Mureș le este interzis:

- a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia, ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;
- c) Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității, ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

3. Prevederile punctului 2 se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

4. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice este permisă numai cu acordul expres și prealabil al directorului general al D.G.E.P.

5. Prevederile prezentului Cod etic nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public/personalului contractual de a face sesizări în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

#### **Art. 13 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală**

Funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a informa instituția publică în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

#### **Art.14 Interdicții și limitări în ceea ce privește activitatea politică**

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

2. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau

vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

3. În exercitarea funcției publice/funcției, funcționarilor publici și 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, a 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.15 Îndeplinirea atribuțiilor**

1. Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

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

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

4. În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la punctul 3, funcționarul public/personalul contractual răspunde în condițiile legii.

#### **Art.16 Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea**

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

#### **Art.17 Interdicția privind acceptarea darurilor sau alte avantaje**

1. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice/funcției lor, daruri sau alte avantaje.

2. Sunt exceptate de la prevederile de mai sus bunurile pe care aceștia le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

#### **Art.18 Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

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

2. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice/funcției 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 instituției pentru realizarea acestora.

#### **Art.19 Subordonarea ierarhică**

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

#### **Art.20 Folosirea imaginii proprii**

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

#### **Art.21 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

1. Un funcționar public/personal contractual 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 punctului 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 le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

## **Art.22 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 punctului 1, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
3. În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.
4. La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

## **Art.23 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 desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.
2. Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.
3. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în care își desfășoară activitatea.
4. Funcționarii publici și personalul contractual pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
5. Funcționarii publici 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 punctele 4 și 5, funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile punctului 3 se aplică în mod corespunzător.
7. În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată funcționarii publici 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 punctului 3 se aplică în mod corespunzător.

8. Funcționarii publici 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 punctelor 1-8 se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

#### **Art.24 Conduita în relațiile cu cetățenii**

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

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

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

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

#### **Art.25 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

1. Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă instituția în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și 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 sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

#### **Art.26 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

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

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

3. Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

4. În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

5. Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice 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, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

#### **Art.27 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă și a situațiilor de urgență**

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii, precum și dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.

#### **Art.28 Protecția datelor cu caracter personal**

1. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne.

2. Orice activitate a funcționarilor publici și a personalului contractual care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

#### **Art.29 Protecția personalului care semnalează încălcări ale legii**

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

2. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze cu bună-credință în procesul de semnalare de încălcări ale legii.

3. Protecția avertizorilor în interes public se asigură în condițiile legii.

### **CAPITOLUL VI - COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

#### **Art. 30 Consilierul de etică**

1. La nivelul D.G.E.P. Mureș se urmărește aplicarea și respectarea prevederilor Codului administrativ referitoare la conduita funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcției publice/funcției deținute.

2. În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului administrativ, conducătorul instituției desemnează, în condițiile legii, un funcționar public pentru consilieri etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

3. În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită.

4. În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită la nivelul D.G.E.P. Mureș, 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 instituției publice 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 instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici/personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu instituția publică;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici/personalul contractual;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității 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 instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituția publică.

#### **Art.31 Principii de lucru în activitatea Consilierului de etică**

##### **1. Confidențialitatea**

1.1. Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică, care se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate niciunei persoane neautorizate.

1.2. Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau

împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte, ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

## 2. Nondiscriminarea

2.1. Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut.

2.2. Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

## 3. Transparența rezultatelor

3.1. Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților, precum și la cunoștința publicului.

3.2. Consultarea și dezbateră problemelor de conduită - problemele generale și soluțiile, pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției).

### **Art.32 Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic**

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

### **Art.33 Modul de sesizare a încălcării Codului de etică și conduită profesională și a legislației în vigoare aplicabile**

1. Orice angajat al instituției care constată o încălcare a normelor de conduită profesională de către un alt angajat al instituției, poate formula în scris o sesizare.

2. Orice persoană care se consideră vătămată prin fapta unui funcționar public/personal contractual sau care, în exercitarea atribuțiilor, consideră că s-a produs încălcarea de către un salariat a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice/funcției pe care o deține sau/și a normelor de conduită profesională și civilă prevăzute de lege, poate sesiza Comisia de disciplină.

3. Orice angajat care, în cursul sau în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu, ia la cunoștință despre fapte care ar putea să conducă la prezumția unei posibile activități ilegale, inclusiv fraudă sau corupție, care sunt contrare intereselor angajatorului, are obligația de a semnală încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale.

## **CAPITOLUL VII - Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual**

### **Art.34 Tipuri de răspundere**

1. Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii.
2. Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.
3. Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la punctul 2, dacă le consideră ilegale.
4. Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la punctul 2 se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.
5. Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la punctul 2, fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la punctul 4, răspund în condițiile legii.

### **Art.35 Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituția publică**

- 1.Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
2. În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la punctul 1. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.
3. Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

**Art.36** Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

**Art.37** Potrivit art. 492 alin. (2) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, următoarele fapte constituie abateri disciplinare:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;

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

**Art.38** Potrivit art. 492 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

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

**Art.39** Potrivit Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșită de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;

- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**Art.40** Potrivit Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiunile disciplinare care se aplică personalului contractual sunt următoarele:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de 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.

**Art.41** Potrivit art. 10 lit. a) din Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare, nerespectarea de către persoanele fizice a prevederilor art. 3 alin. (1) referitoare la interzicerea fumatului în spațiile închise de la locul de muncă se sancționează cu amendă contravențională de la 100 lei la 500 lei.

**Art.42** Potrivit art.2 alin. (5<sup>4</sup>) din Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

**Art.43** Potrivit art. 36 din Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, încălcarea prevederilor acestei legi, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

## **CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE**

### **Art.44 Legislație aplicabilă**

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

### **Art.45 Asigurarea publicității**

1. Responsabilul de resurse umane va asigura comunicarea Dispoziției directorului general pentru aprobarea Codului etic și de conduită profesională tuturor structurilor funcționale din cadrul instituției.
2. În termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției de aprobare a Codului etic, personalul de conducere din cadrul D.G.E.P. are obligația de a instrui și aduce la cunoștința tuturor salariaților prevederile acestuia.

3. Funcționarii publici și personalul contractual vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces-verbal, după efectuarea instruirii.

4. Consilierul de etică va organiza cel puțin anual întâlniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc, cu toți salariații.

5. Pentru informarea cetățenilor, se va asigura afișarea prezentului Cod etic la sediul instituției, într-un loc vizibil, precum și pe site-ul instituției.

6. Codul etic va fi supus revizuirii anuale, dacă este cazul, și în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui.

#### **Art.46 Intrarea în vigoare**

Prezentul Cod etic intră în vigoare în 3 zile lucrătoare de la data emiterii dispoziției Directorului general al D.G.E.P. Mureș.

### **CAPITOLUL IX - REFERINȚE PRINCIPALE**

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoitățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, 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.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare - Standardul nr.1 - Etica și integritatea.

Exemplar unic

Întocmit: Dascăl Maria Ramona, consilier etic