

**CODUL DE CONDUITA ETICA SI DE INTEGRITATE
AL PERSONALULUI DIN CADRUL
DIRECȚIEI DE SALUBRITATE**

Actualizare 2023

INTRODUCERE

Codul de etica si integritate (denumit in continuare „ Cod etic ”) este adaptat prevederilor Codului Administrativ, Strategiei Nationale Anticoruptie 2021-2025 si noilor acte normative cu impact in domeniu.

Codul etic impreuna cu regulile de conduita ale personalului din cadrul Directiei de Salubritate defineste principiile si normele de etica si conduita profesionala pe care angajatii si colabrratorii institutiei consimt sa le respecte si sa le aplice in activitatea desfasurata in cadrul institutiei.

Conform Standardului 1 –Etica si Integritate, implementarea Codului in cadrul Directiei de Salubritate este utila pentru promovarea unei conduite profesionale etice si evitarea aparitiei unor situatii care ar putea afecta reputatia si prestigiul institutiei. Acesta reflecta valorile si standardele etice ale institutiei asumate in activitatile derulate in beneficiul serviciului public.

Codul de etica si integritate din cadrul Directiei de Salubritate este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice catre personalul angajat. Acesta defineste valorile, principiile si normele pe care personalul institutiei trebuie sa le respecte in activitatea desfasurata in cadrul institutiei, in concordanta cu valorile si obiectivele institutiei , pentru mentinerea unui climat organizational pozitiv si eficient precum si in activitatea desfasurata in afara institutiei, in relatiile pe care le dezvoltă cu toate categoriile de public, pentru mentinerea imaginii si reputatiei.

Personalul Directiei de Salubritate are obligatia de a respecta prevederile prezentului Cod etic. Nerespectarea prevederilor prezentului Cod etic atrage raspunderea disciplinara a angajatilor care il incalca, potrivit legii.

Legislatia aplicabila :

- Constitutia Romaniei, republicata;
- Codul adminsitrativ, aprobat prin Ordonanta de Urgenta nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Codul Muncii, aprobat prin Legea nr.53/2003, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si compeltarile ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public, cu modificarile ulterioare si completarile ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea strategiei Nationale anticoruptie (SNA) 2021-2025 si cu documentele aferente acesteia;

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

CAPITOLUL I – DOMENIUL DE APLICARE, OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) Prezentul Cod de etica si integritate, denumit in continuare Cod etic, reglementeaza normele de conduita profesionala si civica a angajatilor din cadrul Directiei de Salubritate.

(2) Normele de etica profesionala din prezentul Cod sunt obligatorii pentru toti salariatii institutiei.

Art. 2 – Obiective

(1) Obiectivele prezentului cod etic ce deriva din Codul administrativ urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea serviciului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin :

- a) reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea angajatilor in exercitarea atributiilor de serviciu;
- c) crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul din administratia publica, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte;
- d) implementarea de masuri preventive pentru asigurarea unui tratament egal tuturor cetatenilor.

(2) Obiectivele prezentului Cod etic ce deriva din obiectivele generale asumate in Strategia Nationala Aticoruptie 2021-2025 sunt:

- a) cresterea gradului de implementare a masurilor de integritate la nivel organizational;
- b) reducerea impactului coruptiei asupra cetatenilor;
- c) consolidarea managementului institutional si a capacitatii administrative pentru prevenirea si combaterea a coruptiei;
- d) consolidarea integritatii in domenii de activitate prioritare (Obiectiv specific – Cresterea integritatii, reducerea vulnerabilitatilor si a riscurilor de coruptie in administratia publica locala);

Art. 3 – Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a angajatilor, ce deriva din codul Administrativ sunt următoarele:

- a) **suprematia Constitutiei si a legii**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii contractuale au indatorirea de a respecta Constitutia tarii;
- b) **prioritatea interesului public**, in exercitarea functiei contractuale detinute;

c) **asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor in fata autoritatilor si institutiilor publice**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi au indatorirea de a aplica acelasi regim juridic in situatii identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi au obligatia de a indeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

e) **impartialitatea si independenta**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi sunt obligate sa aiba o atitudine obiectiva, neutra fata de orice interes altul decat interesul public, in exercitarea functiei/postului detinute;

f) **integritatea morala**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, vreun avantaj ori beneficiu in considerarea functiei/postului pe care o detin sau sa abuzeze in vreun fel de aceasta functie/post;

g) **libertatea gandirii si a exprimarii**, principiu conform caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi pot sa-si exprime si sa-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept si a bunelor moravuri;

h) **cinstea si corectitudinea**, principiu conform caruia in exercitarea diferitelor categorii de functii/posturi ocupantii acestora trebuie sa fie de buna-credinta;

i) **deschiderea si transparenta**, principiu conform caruia activitatile desfasurate in exercitarea diferitelor categorii de functii/posturi sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor;

j) **responsabilitate si raspundere**, principiu potrivit caruia persoanele care ocupa diferite categorii de functii/posturi raspund in conformitate cu prevederile legale atunci cand atributiile de serviciu nu au fost indeplinite corespunzator.

(2) Principiile care guverneaza conduita profesionala a angajatilor se subsumeaza si principiilor asumate in Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii si anume:

a) **Principiul legalitatii**, conform caruia autoritatile publice si institutiile publice au obligatia de a respecta drepturile si libertatile cetatenilor, normele procedurale, libera concurenta si tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) **Principiul suprematiei interesului public**, conform caruia, in intelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, impartialitatea si eficienta autoritatilor publice si institutiilor publice sunt ocrotite si promovate de lege;

c) **Principiul responsabilitatii**, conform caruia orice persoana care semnaleaza incalcari ale legii este datoare sa sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savarsita;

d) **Principiul nesanctionarii abuzive**, conform caruia, nu pot fi sanctionate persoanele care reclama ori sesizeaza incalcari ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sanctiuni inechitabile si mai severe pentru alte abateri disciplinare. In cazul avertizarii in interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natura sa impiedice avertizarea in interes public;

e) **Principiul bunei administrari**, conform caruia autoritatile publice si institutiile publice sunt datoare sa isi desfasoare activitatea in realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, in conditii de eficienta, eficacitate si economicitate a folosirii resurselor;

f) **Principiul bunei conduite**, conform caruia este ocrotit si incurajat actul de avertizare in interes public cu privire la aspectele de integritate publica si buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativa si prestigiul autoritatilor publice si institutiilor publice;

g) **Principiul echilibrului**, conform caruia nicio persoana nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sanctiunea administrativa sau disciplinara pentru o fapta a sa mai grava;

h) **Principiul bunei-credinte**, conform caruia este ocrotita persoana incadrata intr-o autoritate publica, institutie publica sau in alta unitate bugetara, convinsa fiind de realitatea starii de fapt sau ca fapta constituie o incalcare a legii.

Art. 4 - Termeni

În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

a) angajatii din administratia publica – demnitarii, functionarii publici, personalul contractual si alte categorii de personal stabilite in conditiile legii de la nivelul autoritatilor si institutiilor administratiei publice centrale si locale;

b) personal contractual ori angajat contractual – persoana numit, pe baza de contract individual de munca, intr-o functie în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata cu modificările ulterioare;

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

d) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

e) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

f) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și

imparțialitatea sa în luarea deciziilor sau îndeplinirea timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

g) informație de interes personal – orice informație care privește activitățile sau care rezulta din activitățile unei autorități publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

h) consilier de etică – angajat desemnat de Directorul Direcției de Salubritate, cu scopul de a asigura consilierea/asistența de probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul Direcției de Salubritate;

i) răspunderea administrativă – acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblu de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

j) serviciul public – activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;

k) avertizare în interes public – sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrații, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

l) etică – un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sector public acoperă patru mari domenii; stabilirea rolului și a valorilor serviciului public; precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilități, măsuri de prevenire, măsuri de prevenire a conflictelor de interese și de rezolvarea acestora; stabilirea regulilor (standardelor) de conduită a personalului contractual; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

m) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau rezulta din activitățile unei autorități publice ori institutii publice, indiferent de suportul ei;

n) informație cu privire la date personale – orice informare privind o persoană identificată sau identificabilă;

o) norme /standarde de conduită – regulile de comportament profesional și civic care rezulta din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V Secțiunea a 2-a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

p) răspunderea administrativă – acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

r) avertizor în interes public (de integritate) – o persoană care face o sesizare potrivit lit.a) și care este încadrată în una dintre autoritățile sau instituțiile publice;

s) comisia de disciplină – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice.

CAPITOLUL II – NORMELE GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ÎN CORELARE CU CODUL ADMINISTRATIV

Art. 5 – Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) – Personalul contractual 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 publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) – În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul contractual are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art. 6 – Respectarea Constituției și a legilor

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

(2) - Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor contractuale deținute.

Art. 7 – Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Angajații trebuie să 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 personalului contractual.

(2) În activitatea profesională, angajații au 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, angajații trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

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

Art. 8 – Obligația în exercitarea dreptului de liberă exprimare

(1) Angajații din Direcția de Salubritate au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii .

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

(3) *In indeplinirea atributiilor de serviciu, angajatii au obligatia de a respecta demnitatea pozitiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor Directiei de Salubritate in care isi desfasoara activitatea.*

(4) *In activitatea lor, angajatii din cadrul Directiei de Salubritate au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate. In exprimarea opiniilor, angajatii din Directia de Salubritate trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.*

Art.9 – Obligatia de a informa autoritatea sau institutia publica cu privire la situatia personala generatoare de acte juridice.

Angajatul are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publica, in mod corect si complet, in scris, cu privire la situatiile de fapt si de drept care privesc persoana sa si care sunt generatoare de acte administrative in conditiile expres prevazute de lege.

Art. 10. – Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției 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 contractuali le este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice și juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. 2, se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților altor autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului Directiei de Salubritate.

Art. 11 – Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea sau mandatul dat de demnitarul în cabinetul căruia sunt încadrați.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații contractuali 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.

Art. 12 – Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Personalul contractual are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce-i 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 careia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze în cadrul relațiilor de serviciu cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Art. 13 – Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 14 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(1) Angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, amabilitate, conștiinciozitate.

(2) Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingeri onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 15. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul contractual care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Art. 16 – Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Art. 17 – Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituția publică, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 18 – Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 19 – Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

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

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 20 – Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a unităților administrativ – teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica a instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 21 – Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ – teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- a) când a luat la 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) Angajaților contractuali 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. – Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitatea în muncă

Angajații Direcției de Salubritate au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art.23 – Protecția datelor cu caracter personal

(1) *Angajații din Direcția de Salubritate, au obligația să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștința, în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.*

(2) *Orice activitate a angajaților Direcției de Salubritate 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 liberă circulație a acestor date.*

CAPITOLUL III – CONSILIEREA ETICĂ ȘI MONITORIZAREA RESPECTĂRII NORMELOR DE CONDUITA

Art. 24 – Consilierul de etică

(1) Personalul contractual din Direcția de Salubritate care are cunoștința de încălcări ale normelor de conduită, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau ca afectează neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată superiorul ierarhic.

(2) Persoana însărcinată cu monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită este salariatul numit consilier de etică la nivelul Direcției de Salubritate, în condițiile legii.

(3) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

- (a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către angajații din cadrul Direcției de Salubritate și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- (b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a angajatului din cadrul Direcției de Salubritate sau la inițiativa sa atunci când angajatul nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

- c) elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea angajatilor din cadrul Directiei de Salubritate si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza Directorului Directiei de Salubritate, si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;
- d) analizeaza sesizarile si reclamatile formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii Directiei de Salubritate cu privire la comportamentul angajatilor care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;
- e) poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii Directiei de Salubritate cu privire la comportamentul angajatilor care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Directia de Salubritate;

(4) Nu poate fi numit consilier de etica salariatul contractual care se afla in urmatoarele situatii de incompatibilitate:

- (a) este sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv inclusiv cu Directorul Directiei de Salubritate sau cu inlocuitorul de drept al acestuia;
- (b) are relatii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevazute la lit.a) ;
- (c) este membru sau secretar in comisia de disciplina constituita in cadrul autoritatii publice;

(5) In activitatea de consiliere etica, consilierul etic nu se supune subordonarii ierarhice si nu primeste instructiuni de la nicio persoana, indiferent de calitatea, functia si nivelul ierarhic al acesteia;

(6) Consilierea etica are caracter confidential si se desfasoara in baza unei solicitari formale adresate consilierului de etica sau la initiativa sa atunci cand din conduita personalului Directiei de Salubritate rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etica are obligatia de a nu comunica informatii cu privire la activitatea derulata decat in situatia in care aspectele semnalate pot constitui o fapta penala.

(7) Personalul din cadrul Directiei de Salubritate Targoviste poate solicita, in scris, acordarea de consiliere si asistenta etica in situatia in care acesta constata, ori afla de crearea unei dileme etice, precum si in situatia in care a constatat incalcarea normelor de etica de catre un angajat din cadrul institutiei.

(8) Personalul din cadrul Directiei de Salubritate nu poate fi sanctionat sau prejudiciat in niciun fel pentru ca s-a adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

Art.25. Principii de lucru in activitatea Consilierul de conduita etica

(1) Confidențialitatea

- a) Conform acestui principiu, informatiile dobandite in cursul activitatii de monitorizare si consiliere etica, care se refera la persoane identificabile si situatii concrete, trebuie sa ramana confidentiale si nu vor fi divulgate niciunei persoane din interiorul sau din afara Directiei de Salubritate .
- b) Consilierul de etica va proteja confidentialitatea tuturor informatiilor personale adunate in timpul activitatii sale si se va abtine de la dezvaluirea informatiilor pe care le detine despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situatii concrete, exceptie facand urmatoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea savarsirii unei fapte penale sau impiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori inlaturarea urmarilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte .

(2) Nondiscriminarea

- a) Consilierul de etica va trata orice persoana cu acelasi profesionalism indiferent de cultura, etnie, culoare sau rasa, religie, sex sau orientare sexuala, statut marital, abilitati fizice sau intelectuale, varsta, statut socio-economic sau orice alta caracteristica personala, conditie sau statut.
- b) Consilierul de etica va manifesta respect fata de experientele, cunostintele, valorile, ideile, opiniile si optiunile celorlalti si nu va incerca sa le impuna propriile sale idei, valori sau opinii si se va abtine de la angajarea de remarce sau comportamente ce aduc prejudicii demnitatii celorlalti .

(3) Transparenta rezultatelor

- a) Rezultatele generale (sub forma statistica sau de tipuri de situatii si dileme etice) ale activitatii de monitorizare si consiliere etica sunt publice si trebuie aduse la cunostinta angajatilor Directiei de Salubritate, precum si la cunostinta publicului .
- b) Consultarea si dezbaterea problemelor de conduita – probleme generale si solutiile pentru cresterea standardelor etice trebuie dezbatute cu cei afectati (functionari publici, personal contractual, cetateni, beneficiari ai institutiei publice).

Art.26 Metode si instrumente pentru monitorizarea aplicarii prevederilor Codului etic.

In activitatea sa, Consilierul de etica desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum : ancheta sociologica, interviul, observatia, experimentul, analiza documentelor, analiza de retea sociala, etc, in functie de tipul de etica predominant la nivelul Directiei de Salubritate, nevoile de consiliere etica, dilemele cu care se confrunta angajatii Directiei de Salubritate, presiunea pentru respectarea normelor de conduita din partea mediului extern (cetateni, firme, alte institutii publice) si intern (colegi, conducerea).

În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

Art. 27 Demnitatea umană

(1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

(2) Fiecărei persoană îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate în ceea ce privește modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

Art. 28 Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist

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

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de client (cetățean, partener, organisme civile, instituții și autorități publice), să fie dispus să asculte și să orienteze la compartimentele de specialitate;

- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;

- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;

- să inspire încredere clientului;

- să manifeste înțelegere față de interlocutor, să fie capabil să se pună în situația acestuia;

- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanță datorată diferențelor de statut social, studii, de cultură, de sex, etc.);

- profesionistul trebuie să fie capabil să înlăture barierele psihologice ale comunicării.

(2) În furnizarea serviciilor de informare (informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă)

- profesioniștii 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 clientului (clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului).

(3) În furnizarea serviciilor publice:

- furnizarea se realizează pe baza unui contract între Direcția de Salubritate și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților, precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;

- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor, alegând strategia și metodele adecvate pentru soluționare;

- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitatea fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;

- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu client;

- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, ci trebuie să țină seama de opțiunea acestuia.

Art. 29 Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg

(1) Între colegi trebuie să existe mereu cooperare și susținere reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați în realizarea obiectivelor comune, iar comunicarea prin transferul de informații între colegi este esențială în soluționarea eficientă a problemelor.

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

(3) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate numai în mod direct și netendențios.

(4) Relația dintre colegi trebuie să fie de egalitate, bazată pe recunoașterea interprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

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

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

Art. 30 Constituie încălcări ale principiului colegialității :

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice și psihice, a limbajului ofensator ori abuzul de autoritate;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente dintre cele descrise în acest articol;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea comentariilor lipsite de curtoazie;
- e) sfătuirea clienților să nu depună o cerere, petiție, plângere sau sesizare întemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlul de confidențial de un alt coleg.

Art. 31 În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile

(1) Relațiile angajaților cu reprezentanții altor instituții și societăți civile se vor manifesta cu respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea problemelor, evitând situațiile conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

(2) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, angajatul trebuie să fie de bună-credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

(3) Angajatul colaborează cu alte instituții în scopul realizării eficiente a programelor și strategiilor necesare, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

(4) Angajatul nu poate utiliza imaginea instituției în scopuri personale, comerciale și electorale.

CAPITOLUL IV – PROTECTIA AVERTIZORILOR IN INTERES PUBLIC

Art.32 Avertizarea in interes public

Necesitatea elaborarii procedurii de semnalare a posibilelor incalcare ale legii are la baza nevoia de a defini o modalitate concreta privind avertizarea in interes public, precum si protectia personalului din cadrul Directiei de Salubritate, care semnaleaza incalcare ale legii, conform Legii nr.361/2022.

Persoanele care semnaleaza incalcare ale legii sunt protejate impotriva eventualelor represalii din partea celor interesați să păstreze tăcerea. Prin avertizarea în interes public se asigură premisele dezvoltării unui sistem care încurajează atitudinea civică, cu respectarea principiului nesancționării abuzive.

(1) Semnalarea unor fapte de incalcare a legii de catre angajatii Directiei de Salubritate, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infractiuni, constituie avertizare in interes public si priveste:

(a) infractiuni de coruptie, infractiuni asimilate infractiunilor de coruptie, infractiuni in legatura directa cu infractiunile de coruptie , infractiunile de fals si infractiunile de serviciu sau in legatura cu serviciul;

(b) infractiuni impotriva intereselor financiare ale UE;

(c) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii in exercitarea atributiilor;

(d) incalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;

(e) folosirea abuziva a resurselor materiale si umane;

(f) partizanatul politic in exercitarea prerogativelor postului, cu exceptia persoanelor alese sau numite politic;

(g) incalcare ale legii in privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;

(h) incalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice;

(i) incompetenta sau neglijenta in serviciu;

(j) evaluari neobiective ale personalului in procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;

(k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

(l) emiterea de acte administrative sau de alta natura care servesc interese de grup sau clienterale;

(m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului p[ublic și privat al autorităților publice;

(n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art.33 Principiile care guvernează protecția raportărilor privind încălcări ale legii sunt următoarele:

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

Rolul avertizorului de integritate este acela de a dezvalui și a comunica faptele de încălcare a legii. Raportarea privind încălcări ale legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente. Avertizorul în interes public care efectuează o raportare privind încălcări ale legii poate alege, însă, între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare.

La alegerea canalului de raportare avertizorul în interes public poate lua în considerare aspecte precum:

a) Existența riscului de represalii, în cazul raportării prin canale interne;

b) Imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor interne de raportare.

Art.34 Obligația de a păstra confidențialitatea

(1) Persoana desemnată/persoanele care fac parte din comisia de disciplina care analizează și soluționează raportarea au obligația de a nu dezvălui identitatea avertizorului în interes public și nici informațiile care ar permite identificarea directă sau indirectă a acestuia, cu excepția situației în care are consimțământul expres al acestuia.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), identitatea avertizorului în interes public și orice altă informație prevăzută la alin. (1) pot fi divulgate numai în cazul în care acest lucru este o obligație impusă de lege, cu respectarea condițiilor și a limitelor prevăzute de aceasta.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), avertizorul în interes public este informat anterior, în scris, cu privire la divulgarea identității și a motivelor divulgării datelor confidențiale în cauză. Obligația nu există în cazul în care informarea ar periclita investigațiile sau procedurile judiciare.

(4) Informațiile din cuprinsul raportărilor care constituie secrete comerciale nu pot fi utilizate sau divulgate în alte scopuri decât cele necesare soluționării raportării.

(5) Obligația de a păstra confidențialitatea nu există în cazul în care avertizorul în interes public a dezvăluit în mod intenționat identitatea sa în contextul unei divulgări publice.

(6) Obligația de a păstra confidențialitatea se menține și în cazul în care raportarea ajunge din eroare la o altă persoană din cadrul instituției publice. În acest caz, raportarea este înaintată, de îndată, persoanei desemnate.

(7) În termen de 30 zile de la adoptarea prezentei proceduri, elaboratorul acesteia va informa salariații cu privire la conținutul procedurii și la obligația de asigurare a confidențialității de către compartimentele sau persoanele care primesc din eroare avertizări în interes public și de a le transmite persoanei desemnate.

Art.35 Examinarea și întreprinderea acțiunilor subsecvente

(1) Conținutul avertizărilor în interes public este examinat de Comisia de disciplina și în funcție de natura faptelor semnalate poate adopta următoarele acțiuni subsecvente:

- sesizarea organelor de urmărire penală sau cercetare penală în situația în care avertizarea face referire la savarsirea unei infracțiuni;

- clasarea;

- informarea directorului instituției.

(2) Comisia de disciplina va informa conducătorul instituției cu privire la acțiunile subsecvente întreprinse cu excepția situației în care conducătorul instituției este vizat de avertizarea în interes public în

CAPITOLUL V. CONFLICTE DE INTERESE SI INCOMPATIBILITATI

Art.36 Conflictul de interese

(1) Cu toate ca legea nr.161/2003 reglementeaza situatiile de conflict de interese pentru functionarii publici fara a mentiona expres si personalul contractual angajat in autoritati publice, *Codul Administrativ* completeaza cadrul legal aferent personalului contractual, sens in care regasim reglementari in Partea a VI-a- *Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta persoanelor platit din fonduri publice*.

Prin conflict de interese se intelege situatia in care persoana ce exercita o functie contractuala are un interes personal de natura patrimoniala care ar putea influenta indeplinirea cu obiectivitate a atributiilor care-i revin potrivit Constitutiei si altor acte normative.

(2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese si exercitarea functiilor din sectorul bugetar sunt: imparțialitatea, integritatea, transparenta deciziei si suprematia interesului public.

(3) Angajatul contractual este in conflict de interese daca se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) este chemat sa rezolve cereri, sa ia decizii sau sa participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice si juridice cu care are relatii cu caracter patrimonial;

b) participa in cadrul aceleiasi comisii constituite, conform legii, cu salariatii care au calitatea de sot sau ruda de gr.I.

c) interesele sale patrimoniale, ale sotului sau rudelor sale de gr.I pot influenta deciziile pe care trebuie sa le ia in exercitarea functiei publice.

(4) In cazul unui conflict de interese, angajatul Directiei de Salubritate este obligat sa se abtina de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarii la luarea unei decizii si sa-l informeze de indata pe seful ierarhic caruia ii este subordonat direct . Acesta este obligat sa ia masurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a functiei contractuale, in termen de cel mult 3 zile de la data luarii la cunostinta.

(5) In cazurile prevazute la alin.(3), Directorul Directiei de Salubritate Targoviste, la propunerea sefului ierarhic caruia ii este subordonat direct salariatul in cauza, va desemna un alt angajat, care are pregatirea si nivel de experienta.

(6) Incalcarea dispozitiilor alin(4) poate atrage, dupa caz raspunderea disciplinara, administrativa, civila ori penala, potrivit legii.

Art.37. Incompatibilitati privind angajatii contractuali

(1) Incompatibilitatile privind personalul contractual sunt cele reglementate de de Constitutie, de OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si

dispozitiile Legii nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, actualizata.

CAPITOLUL V

RASPUNDEREA PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 38 Raspunderea administrativ-disciplinara

(1) Incalcarea dispozitiilor prezentului Cod de etica, atrage raspunderea personalului contractual din Directia de Salubritate , in conditiile legii .

(2) Incalcarea cu vinovatie de catre personalul contractual a indatoririlor corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora.

Art.39 Abateri disciplinare

(1) Constituie abateri disciplinare ale personalului contractual, urmatoarele fapte :

- a) intarzierea sistematica in indeplinirea atributiilor de serviciu;
- b) neglijenta repetata in indeplinirea atributiilor de serviciu;
- c) absenta nemotivata de la serviciu;
- d) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- e) nerespectarea programului de lucru;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii informatiilor cu caracter personal;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului Directiei de Salubritate in care personalul contractual isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) incalcarea prevederilor la incompatibilitati daca personalul contractual nu actioneaza pentru incetarea acestora intr-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- l) incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- m) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul personalului contractual sau plicabile acestuia.

CAPITOLUL VI – DISPOZIȚII FINALE

Art. 40 Aplicabilitate

(1) Prevederile prezentului Cod etic nu au caracter limitativ, orice alte dispoziții speciale în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

(2) Pentru informarea cetățenilor, prezentul Cod de conduită se afișează la sediul instituției într-un loc vizibil și pe site-ul instituției.

(3) Prezentul cod de conduită se multiplică și se repartizează de către Compartimentul Resurse Umane, astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Șefii acestora vor asigura prelucrarea codului de conduită sub semnătură cu întreg personalul din subordine.

(4) În termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării Codului etic, personalul de conducere din instituție are obligația de a instrui și a aduce la cunoștință prevederile acestuia, tuturor angajaților din subordine.

(5) Angajații Direcției de Salubritate vor demonstra luarea la cunoștință a prevederilor prezentului Cod de etică, prin semnarea unui proces verbal, întocmit cu ocazia instruirii.

(6) Consilierul de etică va organiza cel puțin anual întâlniri de informare cu privire la Codul etic, dezbateri, etc. cu toți angajații instituției.

DIRECTOR,
ing. Beju Eduard-Ionut



Vizat pentru legalitate,
cons.juridic Badea Ana-Mirela

Consilier etica,
insp.sp.Patrascu Nicoleta