

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA
Serviciul de Utilitate Publica de Administrare
a Fondului Locativ si a Cimitirelor
str.M.Eminescu nr.27
Tel.0372037100; Fax.0372037103
e-mail: dspbr2008@gmail.com
Nr. 2257 / 09.06.2023

APROB,

DIRECTOR,
ING. HUIU EMILENA


**CODUL ETIC SI DE INTEGRITATE
al personalului din cadrul Serviciului de Utilitate Publica de Administrare a
Fondului Locativ si a Cimitirelor**

CAPITOLUI I

Domeniul de aplicare, obiective si principii generale

Art.1- Domeniul de aplicare

(1) Codul etic si de integritate, reglementeaza normele de conduita profesionala si de integritate al personalului contractual din S.U.P.A.F.L.C. Braila, definite in continuare ***cod etic si de integritate***.

(2) Normele de conduita profesionala prevazute de prezentul ***cod etic si de integritate*** sunt obligatorii pentru personalul contractual, incadrat in baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile ulterioare.

Art.2- Obiective

Obiectivele prezentului ***cod etic si de integritate*** urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:

- reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului si a personalului contractual din S.U.P.A.F.L.C. Braila;
- informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptat sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea functiilor publice;
- crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul contractual din cadrul S.U.P.A.F.L.C. Braila.

Art.3-Principii generale

- Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual sunt cele

prevăzute la art.368 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ:

- a) **suprematia Constitutiei si a legii**, principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a respecta Constitutia si legile tarii;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea functiei;
- c) **asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor în fata autoritatilor si institutiilor publice**, principiu conform caruia personalul contractual are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform caruia personalul contractual are obligația de a îndeplini atributiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și constiucțiozitate;
- e) **impartialitatea si independenta**, principiu conform caruia și personalul contractual este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutru față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției detinute;
- f) **integritatea morală**, principiu conform caruia personalului contractual 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 detin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) **libertatea gândirii si a exprimarii**, principiu conform caruia personalul contractual poate să-si exprime și să-si fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea si corectitudinea**, principiu conform caruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual trebuie să fie de buna-credință și să actioneze pentru îndeplinirea conformă a atributiilor de serviciu a S.U.P.A.F.L.C. Braila.
- i) **deschiderea si transparenta**, principiu conform caruia activitățile desfasurate de personalul contractual în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează **protectia avertizarii în interes public** sunt urmatoarele:

- a) **principiul legalitatii**, conform caruia autoritatile și institutiile publice din cadrul administrației publice locale au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
 - b) **principiul suprematiei interesului public**, conform caruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autoritatilor publice și institutiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
 - c) **principiul responsabilitatii**, conform caruia orice persoană care semnalează încalcări ale legii este datoare să sustina reclamatia cu date sau indicii privind fapta savârșita;
 - d) **principiul nesanctionarii abuzive**, conform caruia nu pot fi sancționate persoanele care reclama ori sesizeaza încalcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare.
- În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să impiedice avertizarea în interes public.
- e) **principiul bunei administrari**, conform caruia autoritatile publice, institutiile publice sunt

datoare să își desfăsoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) **principiul bunei conduite**, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autoritatilor publice și al instituțiilor publice.

g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sanctiunea administrativă sau disciplinara pentru o fapta a să mai grava;

h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotita persoana încadrata într-o autoritate publică, instituție publică sau în alta unitate bugetară care a facut o sesizare, convinsa fiind de realitatea stării de fapt sau ca fapta constituie o încalcare a legii.

Art.4 - Termeni

În înțelesul prezentului ***cod etic și de integritate***, expresiile și termenii prevăzuti la art.5 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și la art.3 din Legea nr. 571/ 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încalcare ale legii, au aceleasi semnificatii.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului contractual

Art.5- Respectarea Constituției și a legilor

- (1) Personalul contractual are obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremăția legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.
- (2) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Art.6- Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

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

Art.7- Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) 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 instituției.

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

Art.8 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Personalul contractual are 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) Personalului contractual ii 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 alin.2 se aplică și după închiderea contractului individual de munca, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvaluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care contin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autoritati ori institutii publice, este permisa numai cu acordul Directorului S.U.P.A.F.L.C. Braila.

Art. 9 Îndeplinirea atribuțiilor

(1)Personalul contractual răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce ii revine din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce ii sunt delegate.

(2)Personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

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

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 10 Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții vacante se dispune motivat prin decizie de către președintele instituției, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții ocupate al cărei titular se află în

concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile legii ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții către același salariat. Salariatul care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția ale cărei atribuții sunt delegate și funcția al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, salariatul care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a salariatului căruia î se deleagă atribuțiile.

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

(7) Nu pot fi delegate atribuții salariatilor debutanți sau salariatilor care exercită funcția în temeiul unui contract de munca cu timp parțial.

(8) În cazul funcțiilor de execuție vacante, cu excepția funcțiilor de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi salariați, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (5) și (7).

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

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

Art. 12 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Salariatilor le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care salariatii le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art.13 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Salariatii 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) Salariatii au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

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

Art. 14 Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției contractuale pe care o detin, 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.15 Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Un salariat nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Salariatilor le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art.16 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Salariatii au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților ,precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), salariatii trebuie să exerceze 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, salariatii au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

Art.17 Activitatea publică

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

(2) Salariatii 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, salariatii pot participa la activități saudezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

(5) Salariatii pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției detinute.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), salariatii nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției , dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, salariatii își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în

mod corespunzător.

(8) Salariatii își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art.18 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, salariatii sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuiușirea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărui persoană.

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

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

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

(6) Salariatii au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața instituțiilor publice, principiu conform căruia salariatii au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art.19 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Salariatii care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările externe, salariatii sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art.20 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Salariatilor le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

(5) Salariatii cu funcții de conducere au obligația să asigure egalitatea de şanse și tratament cu

privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției 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 evaluateze 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, salariatii cu functii de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.21 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Salariatii 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) Salariatii au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Salariatii trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Salariatii care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției publice pentru realizarea acestora.

Art. 22-Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Semnalarea unor fapte de încalcare a legii de către personalul contractual, prevazute de lege ca fiind abateri disciplinare, contraventii sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și priveste:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni assimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

- c) practici sau tratamente preferentiale ori discriminatorii în exercitarea atributiilor de serviciu;
- d) încalcarea prevederilor privind incompatibilitatile si conflictele de interese;
- e) folosirea abuziva a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu exceptia persoanelor alese sau numite politici;
- g) încalcari ale legii în privinta accesului la informatii si a transparentei decizionale;
- h) încalcarea prevederilor legale privind achizitiile publice si finantarile nerambursabile;
- i) incompetenta sau neglijenta în serviciu;
- j) evaluari neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare si eliberare din functie;
- k) încalcari 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 clientelare;
- m) administrarea defectuoasa sau frauduloasa a patrimoniului public si privat dat in administrarea S.U.P.A.F.L.C. Braila;
- n) încalcarea altor dispozitii legale care impun respectarea principiului bunei administrari si cel al ocrotirii interesului public.

Art. 23-Sesizarea privind încalcarea legii sau a normelor deontologice si profesionale, poate fi facuta in conformitate cu art.6 din legea 571/2004 , alternativ sau cumulativ:

- a) sefului ierarhic al persoanei care a încalcat prevederile legale, potrivit art. 21;
- b) dispozitia S.U.P.A.F.L.C. Braila chiar daca nu se poate identifica exact faptul;
- c) comisiei de disciplina din cadrul S.U.P.A.F.L.C. Braila;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însarcinate cu constatarea si cercetarea conflictelor de interese si a incompatibilitatilor;

Art. 24-Protectia personalului contractual

(1) În fata comisiei de disciplina sau a altor organe similare beneficiaza de protectie dupa cum urmeaza:

- a) avertizorii în interes public beneficiaza de prezumtia de buna credinta, pâna la proba contrara;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplina sau alte organisme similare din cadrul S.U.P.A.F.L.C. Braila au obligatia de a invita un reprezentant al sindicatului sau un reprezentant al salariatilor;
Anuntul se face prin adresa cu cel putin 3 zile lucratoare înaintea sedintei, sub sanctiunea nulitatii raportului si a sanctiunii disciplinare aplicate.Comunicarea adresei se face cu semnatura de primire.

(2) În situatia în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este sef ierarhic, direct sau indirect, ori are atributii de control, inspectie si evaluare a avertizorului, comisia de disciplina sau alt organism similar va asigura protectia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizarilor în interes public, prevazute la art. 21 lit. „a” si lit.”b”, se vor aplica din oficiu masurile de protectie referitoare la protectia datelor de identitate a martorului protejat,

prevazute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protectia martorilor.

(4) În litigiile de munca sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanta poate dispune anularea sanctiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, daca sanctiunea a fost aplicata ca urmare a unei avertizari în interes public, facuta cu buna-credinta.

(5) Instanta verifica proportionalitatea sanctiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinara, prin compararea cu practica sanctionarii sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiasi autoritati publice, institutii publice sau unitati bugetare, pentru a înlatura posibilitatea sanctionarii ulterioare si indirekte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcati ale legii.

Art. 25-Rolul Directorului S.U.P.A.F.L.C. Braila

(1)In scopul aplicarii eficiente a dispozitiilor prezentului cod de conduita, Directorul S.U.P.A.F.L.C. Braila a desemnat un reprezentant pentru consiliere etica si monitorizarea respectarii normelor de conduita.

(2)Consilierul etic, exercita urmatoarele atributii:

a)acordarea de consultata si asistenta personalului contractual S.U.P.A.F.L.C. Braila cu privire la respectarea normelor de conduita;

b)monitorizarea aplicarii prevederilor prezentului cod de conduita in cadrul S.U.P.A.F.L.C. Braila;

c)intocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual din cadrul S.U.P.A.F.L.C. Braila;

CAPITOLUL IV

Dispozitii finale

Art.26

(1)Personalul contractual din cadrul S.U.P.A.F.L.C. Braila este obligat sa indeplineasca indatoririle ce le revin din exercitarea functiilor, atributiilor sau insarcinarilor incredintate de catre Directorul S.U.P.A.F.L.C. Braila sau de seful ierarhic superior, cu respectarea stricta a legilor si a normelor de conduita profesionala, si sa asigure ocrotirea si realizarea drepturilor si intereselor legitime ale cetatenilor, fara sa se foloseasca de functiile, atributiile ori insarcinările primite, pentru dobandirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte folosuri necuvenite.

Art.27-Raspunderea

(1)Incalcarea dispozitiilor prezentului cod etic si de integritate, atrage raspunderea disciplinara a personalului contractual, in conditiile legii;

(2)Persoanele desemnate de director de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita de catre personalul contractual si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare, vor avea in vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;

(3)In cazurile in care faptele savarsite intrunesc elementele constitutive ale unor infractiuni, vor fi sesizate organele de urmarire penala competente, in conditiile legii;

- (4) Personalul S.U.P.A.F.L.C. raspunde potrivit legii, in cazul in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.
- (5) Angajatul este informat asupra caracterului confidențial al datelor și informațiilor la care are acces direct sau întâmplător și asupra consecințelor divulgării lor neautorizate.
- (6) În situația în care angajatul va divulga unei terțe părți, prin orice mijloace, fără aprobare prealabilă, informațiile și datele la care are acces, va suporta consecințele legale prevăzute pentru asemenea fapte, precum și plata unor daune reparatorii.

Art. 28-Asigurarea publicitatii

Pentru informarea cetătenilor se va asigura publicitatea prin afisarea pe sit-ul institutiei, iar personalul contractual cu functii de decizie il vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara institutiilor pentru a promova principiile și normele prezentului ***cod etic si de integritate***.

Art. 29 -Intrarea în vigoare

Prezentul ***cod etic si de integritate*** intră în vigoare la data semnării de luare la cunoștință conform tabelului anexat de către întreg personalul institutiei.

Sef birou J.R.U.A.A.

Întocmit

C.J. Caraion Marilena

Referinte principale

OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sanctionarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etica a auditorului intern;

Legea nr. 672/2002 -privind auditul public intern ;

HG nr.1086/2013- pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern

Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor;

Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, institutiile publice și din alte unități care semnalează incalcare ale legii .

Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ordinul 1466/2022 -pentru stabilirea formatului Raportului anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu al instituțiilor și autorităților publice sau din instituțiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate, precum și a informațiilor conținute de acesta