

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
PREFECT

ORDIN
nr. 166 din 16.06.2020

privind aprobarea Codului de conduită al personalului din cadrul Instituției
Prefectului Județul Bistrița-Năsăud

Prefectul Județului Bistrița-Năsăud:

Având în vedere:

- Referatul nr. IC/9947/26.05.2020 al Compartimentului resurse umane, privind aprobarea Codului de conduită al personalului din cadrul Instituției Prefectului Județul Bistrița-Năsăud;
 - Nota juridică nr. IID/10912/11.06.2020 emisă de către Serviciul pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ;
 - Ordinul Prefectului nr. 155/28.10.2015 privind desemnarea consilierului de etică din cadrul Instituției Prefectului-Județul Bistrița-Năsăud;
 - prevederile pct. 1.2.2 Standardul 1 - Etica și integritatea din Anexa la OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
 - prevederile art. 430-450 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările și modificările ulterioare;
 - prevederile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
 - prevederile H.G. nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
 - prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legi;
 - prevederile OMFP 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
 - prevederile Legii 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;
- În temeiul prevederilor art. 275 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, emite următorul

ORDIN:

Art.1. Se aprobă Codul de conduită al personalului din cadrul Instituției Prefectului - județul Bistrița-Năsăud, conform Anexei care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.2. Cu data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul Prefectului nr. 155/2015 cu privire la aprobarea Codului de etică și a regulilor de conduită pentru funcționarii publici și a Codului de conduită a personalului contractual din aparatul de specialitate al Instituției Prefectului – Județul Bistrița-Năsăud.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentului ordin se încredințează, personalul din cadrul Instituției Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

Art.4. Prezentul ordin va fi comunicat de către Compartimentul organizarea

proceselor electorale și apostilă, cu:

- Cancelaria Prefectului;
- Corpul de control al prefectului ;
- Compartimentul audit intern;
- Compartimentul urmărirea aplicării actelor cu caracter reparatoriu ;
- Serviciul afaceri europene, dezvoltare economică și conducerea serviciilor publice deconcentrate;
- Serviciul pentru verificarea legalității actelor, a aplicării actelor normative și contencios administrativ;
- Serviciu financiar contabil, resurse umane, achiziții, informatic și administrativ;
- Serviciul public comunitar de pașapoarte ;
- Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.

**PREFECT,
NECHITA-STELIAN DOLHA**



**CONTRASEMNEAZĂ
SUBPREFECT
EUGEN-DICONES CURTEANU**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Eugen-Dicones Curteanu.

**AVIZAT DE LEGALITAT
ȘEF SERVICIU
CARMEN TODERAȘC**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Carmen Toderașc.



Anexă la Ordinul Prefectului Nr. 166 din 16.06.2020

**Codul de Conduită
al personalului din cadrul
Instituției Prefectului –Județul Bistrița-Năsăud**

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1 – Domeniul de aplicare

(1) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de Conduită sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Instituției Prefectului - Județul Bistrița-Năsăud;

(2) Prezentul Cod de Conduită reglementează normele privind conduita profesională și se aplică tuturor categoriilor de personal din cadrul Instituției Prefectului –Județul Bistrița-Năsăud:

- înalți funcționari publici;
- funcționari publici de conducere;
- funcționari publici de execuție;
- personalul contractual (personalul angajat în cadrul Cancelariei Prefectului, conducătorii auto, alte categorii de personal contractual);
- personalul celor două servicii publice comunitare: Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor, respectiv de Pașapoarte.

(3) Normele prevăzute în prezentul Cod de Conduită se bazează pe reglementările prevăzute în:

- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- H.G. nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- OMFP 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- 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;

(4) Prezentul Cod de Conduită nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Art. 2 – Termeni

În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

- *personal*– funcționari publici, funcționari publici cu statut special și personal contractual, salariați ai instituției.

- *funcționar public* - este persoana numită, în condițiile legii, într-o funcție publică. Persoana care a fost eliberată din funcția publică și se află în corpul de rezervă al funcționarilor publici își păstrează calitatea de funcționar public.
- *funcție publică* - reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică centrală, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
- *personal contractual ori angajat contractual* - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 (Codul Muncii), cu modificările ulterioare;
- *interes public* - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor;
- *interes personal* - orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- *conflict de interese* - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- *informație de interes public* - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea instituției, indiferent de suportul ei;
- *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II – Norme de conduită

Art. 3 - Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională al personalului din cadrul Instituției Prefectului –Județul Bistrița-Năsăud sunt următoarele:

- *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- *prioritatea interesului public*, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- *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;

- *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;
- *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;
- *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;
- *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;
- *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- *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.
- *neutralitatea politică*, principiu potrivit căruia auditorul trebuie să fie neutru din punct de vedere politic, în scopul îndeplinirii în mod imparțial a activităților; în acest sens ei trebuie să își mențină independența față de orice influențe politice și să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice.

Art. 4 - Obiective

Prin normele de conduită stabilite, se urmărește asigurarea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției excesive și a faptelor de corupție din instituție, prin:

- reglementarea normelor minime de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției, al funcției publice și al angajaților instituției;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților instituției în exercitarea funcțiilor deținute de aceștia;
- crearea unui climat de încredere și de respect reciproc între cetățeni și angajații instituției, pe de o parte, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte.

Art.5 Norme de conduită pentru funcționarii publici și personalul contractual

A. 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 și legile țării, statul de

drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

B.Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera 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 deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

C.Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici 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.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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.

D.Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

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

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

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

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

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

F.Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din 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 și personalul contractual are îndatorirea să aducă la cunoștință 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 alin. (3), funcționarul public și personalul contractual răspunde în condițiile legii.

G.Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

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

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

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

H. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

I. 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 autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

J. Folosirea imaginii proprii

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

K. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Un funcționar public și personalul 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 alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual 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.

L.Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici și personal contractual desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

(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 autorității ori instituției publice în cadrul căreia 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 și personalul contractual pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

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

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la 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 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual 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.

M.Conduita în relațiile cu cetățenii

1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, 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) întrebuințarea 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 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) 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, 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, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.
- 7) Angajații instituției ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:
- să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;
 - să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
 - să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
 - să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
 - să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
 - să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
 - să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

N. 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.
2. În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalul 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.

O. 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 și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, 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 autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.
4. În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

P. Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere

1. Înalții funcționari publici și 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 aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:
- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
2. În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii

publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

R. Norme de conduită în relația cu colegii de serviciu

1. Principiul respectării demnității umane trebuie să constituie baza tuturor relațiilor dintre colegi, indiferent de nivelul ierarhic sau funcția deținută.
2. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.
3. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
4. Funcționarii publici de conducere au datoria de a media și aplană eventualele conflicte apărute între colegi și de a încuraja lucrul în echipă.
5. Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.
6. Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prezentului cod etic.
7. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin: a) întrebuintarea unor expresii jignitoare; b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private; c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.
8. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să uzeze de calitatea sau de funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.
9. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor colegi să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

S. Norme de conduită în relația cu terții

1. În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului sau în baza mandatului dat de prefect.
2. În aplicarea prevederilor alin. (1), angajatul instituției trebuie să țină seama de toate prevederile legale privind transparența decizională, informațiile de interes public și regimul incompatibilităților.
3. Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.
4. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control,

funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

5. Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

6. 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.

7. Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

T. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

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

Ț. Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis:

a) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului precum și să consume alcool în timpul programului de lucru;

c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;

d) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare inclusiv acte, documentații etc

Capitolul III – Principiile și Norme de conduită pentru polițiști (funcționari publici cu statut special).

Art. 6– Principiile și Norme de conduită pentru polițiști (funcționari publici cu statut special).

A Statutul și drepturile polițiștilor (funcționarilor publici cu statut special)

a) Polițistul este funcționarul public cu statut special, care exercită atribuțiile stabilite de lege pentru poliția română și celelalte structuri polițienești din Ministerul Afacerilor Interne;

b) În conformitate cu statutul lor profesional, polițiștii au dreptul la protecție socială adecvată, măsuri specifice de protecție a sănătății și securității individuale și la retribuire corespunzătoare potrivit importanței, riscurilor și gradului de pericol determinat de activitatea profesională;

c) Polițiștii se pot asocia pe criterii profesionale, umanitare, tehnico-științifice, culturale, religioase și sportiv-recreative, potrivit prevederilor legale;

d) Pentru a-și apăra drepturile și a-și promova interesele, polițiștii pot deveni membrii ai Corpului Național al Polițiștilor;

B - Principiile generale care guvernează conduita profesională a polițistului (funcționarului public cu statut special) sunt următoarele:

- a) legalitatea - în exercitarea atribuțiilor sale polițistul este obligat să respecte legea, precum și drepturile și libertățile constituționale ale persoanelor;
- b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - în îndeplinirea atribuțiilor profesionale polițistul aplică tratamente egale tuturor persoanelor, luând aceleași măsuri pentru situații similare de încălcare a normelor protejate de lege, fără a fi influențat de considerente etnice, de naționalitate, rasă, religie, opinie politică sau de orice altă opinie, vârstă, sex, orientare sexuală, avere, origine națională, socială sau decurgând din orice altă situație;
- c) transparența - constă în deschiderea pe care polițistul trebuie să o manifeste față de societate în limitele stabilite de reglementările polițienești;
- d) capacitatea și datoria de exprimare - reprezintă posibilitatea polițistului de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale, pentru a îmbunătăți calitatea și eficacitatea serviciului polițienesc cu privire la acestea;
- e) disponibilitatea - presupune intervenția polițistului în orice situație în care ia cunoștință despre atingerea adusă vreuneia dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia, capacitatea de a asculta și de a rezolva problemele celor aflați în dificultate ori de a îndruma către alte autorități cazurile care se situează în afara competenței ori atribuțiilor sale;
- f) prioritatea interesului public - se manifestă prin aceea că pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale polițistul acordă prioritate realizării serviciului în folosul comunității;
- g) profesionalismul - presupune aplicarea corectă și responsabilă a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- h) confidențialitatea - determină obligația polițistului de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;
- i) respectul - se manifestă prin considerația pe care polițistul o acordă persoanelor, colegilor, superiorilor, subordonaților, drepturilor și libertăților acestora, instituțiilor, legilor, valorilor sociale, normelor etice și deontologice;
- j) integritatea morală - presupune adoptarea unui comportament conform normelor etice acceptate și practicate în societate;
- k) independența operațională - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul poliției, fără imixtiunea ilegală a altor polițiști, persoane sau autorități;
- l) loialitatea - se exprimă prin atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, adeziunea conștientă manifestată de către polițist, din proprie inițiativă, față de obiectivele instituției, respectul față de ierarhia instituției, onestitate în relațiile interpersonale, respectul față de adevăr și dreptate, conștiinciozitate în îndeplinirea atribuțiilor, respectarea angajamentelor asumate, asigurarea confidențialității informațiilor obținute în procesul muncii.

C - Normele de conduită profesională a polițistului (funcționarului public cu statut special)

- Conduita generală - polițistul răspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evită comportamentul care ar putea afecta încrederea populației, este disciplinat și apără prestigiul instituției și profesiei, exercitând toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției publice pe care o deține;
- Comportamentul polițistului - polițistul trebuie să se comporte civilizată și să dea dovadă de amabilitate și solitudine, adoptând o atitudine politicoasă și fermă;
- Polițistul trebuie să dovedească stăpânire de sine, capacitate de comunicare, abilități de gestionare a situațiilor conflictuale, dezvoltându-și prin sistemul de formare continuă puterea de înțelegere a problemelor sociale, culturale și educaționale specifice colectivității în care își exercită profesia, precum și, după caz, capacitățile manageriale;
- Declinarea calității - polițistul în uniformă trebuie să poarte însemnele distinctive și echipamentul prevăzute de lege, pentru a fi protejat și recunoscut cu ușurință pe timpul misiunilor;
- Polițistul are obligația de a-și face cunoscută identitatea în legătură cu îndatoririle profesionale ce îi revin, contribuind astfel la realizarea interesului public, asigurarea protecției proprii și crearea premiselor necesare angajării răspunderii personale pentru acțiunile sau inacțiunile sale;
- Raporturi în exercitarea profesiei - polițistul trebuie să promoveze și să dezvolte fără discriminare bunele raporturi între instituția pe care o reprezintă și comunitate, asigură cooperarea efectivă cu reprezentanții autorităților publice centrale și locale, ai organizațiilor neguvernamentale și ai populației, ai grupurilor minoritare, inclusiv ai celor etnice;
- Parteneriatul cu comunitatea - în temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii;
- Protecția datelor și informațiilor - polițistul are obligația să păstreze, în condițiile legii, asigurând respectarea drepturilor persoanelor, secretul de stat și secretul de serviciu, precum și confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le deține și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal;
- Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către polițist se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale legitime și specifice poliției;

D – Polițistului (funcționarului public cu statut special) îi este interzis:

- să aplice, să încurajeze și să tolereze, în nici o împrejurare, acte de tortură, tratamente și pedepse inumane sau degradante, constrângeri fizice ori psihice;
- în cazul în care polițistul ia cunoștință, prin orice mijloace, despre săvârșirea de către alt polițist a faptelor prevăzute la alin. de sus, ia măsurile care se impun, după caz, pentru determinarea încetării acestui comportament și pentru informarea superiorilor cu privire la situația sesizată;

- atitudinea față de corupție - polițistului îi este interzis să tolereze actele de corupție și să utilizeze abuziv autoritatea publică pe care i-o conferă statutul său;
- să pretindă sau să accepte bani, bunuri ori valori în scopul de a îndeplini sau de a nu îndeplini atribuțiile profesionale și să primească sarcini, misiuni sau lucrări care excedează competențelor stabilite prin fișa postului;
- polițistul ia atitudine față de actele de corupție manifestate în cadrul instituției, având obligația de a informa superiorii și alte organe competente cu privire la cazurile de corupție despre care a luat cunoștință;
- să uzeze de calitatea sau de funcția îndeplinită pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

E Îndatoririle polițistului (funcționarului public cu statut special)

- să fie loial instituției din care face parte, să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să dovedească solicitudine și respect față de orice persoană, în special față de grupurile vulnerabile, să își consacre activitatea profesională îndeplinirii cu competență, integritate, corectitudine și conștiinciozitate a îndatoririlor specifice de serviciu prevăzute de lege;
- să își perfecționeze continuu nivelul de instruire profesională și generală;
- să fie disciplinat și să dovedească probitate profesională și morală în întreaga activitate;
- să fie respectuos, cuviincios și corect față de șefi, colegi sau subalterni;
- să acorde sprijin colegilor în executarea atribuțiilor de serviciu;
- să informeze șeful ierarhic și celelalte autorități abilitate cu privire la faptele de corupție săvârșite de alți polițiști, de care a luat cunoștință;
- prin întregul său comportament, să se arate demn de considerația și încrederea impuse de profesia de polițist.

Capitolul IV Incompatibilități

Art. 7 - Incompatibilități

A Funcția de prefect și subprefect este incompatibilă cu: calitatea de deputat sau senator; funcția de primar și viceprimar, primar general și viceprimar al municipiului București; funcția de consilier local sau consilier județean; o funcție de reprezentare profesională salarizată în cadrul organizațiilor cu scop comercial; funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la societățile comerciale, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, precum și la instituțiile publice; funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la societățile comerciale prevăzute la lit. e); funcția de reprezentant al statului în adunărilor generale ale societăților comerciale prevăzute la lit. e); funcția de manager sau membru al consiliilor de administrație ale regiilor autonome, companiilor și societăților naționale; calitatea de comerciant persoană

fizica; calitatea de membru al unui grup de interes economic; o funcție publică încredințată de un stat străin, cu excepția acelor funcții prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte. Prefecții și subprefecții pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice. Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

B Incompatibilități privind funcționarii publici

Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică. Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează: în cadrul autorităților sau instituțiilor publice; în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale; în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public; în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I. Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

Capitolul V – Răspunderea, Sancțiunile disciplinare

Art. 8 A. Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual

(1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- absența nemotivată de la serviciu;
- nerespectarea programului de lucru;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;

- desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- 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;
- încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- 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;
- încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10 - 15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea 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.

Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 8 alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii. Sancțiunea se aplică de prefect, la propunerea comisiei de disciplină.

Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 8 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către prefect.

B Răspunderea administrativ-disciplinară a personalului contractual

(1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

(3) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- 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.

(4) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

(5) Prefectul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite 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.

(6) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 3 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

C Răspunderea polițiștilor (funcționarilor publici cu statut special):

(1) Încălcarea principiilor și regulilor prevăzute de prezentul cod atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală a celui vinovat, în condițiile legii;

- polițistul răspunde personal pentru acțiunile, inacțiunile și omisiunile sale, în condițiile legii. El are datoria să se abțină de la executarea ordinelor și misiunilor vădit ilegale, având obligația de a-și informa de îndată șefii despre aceasta, pe cale ierarhică, atât verbal, cât și prin raport scris;
- abținerea de la executarea ordinelor și misiunilor în condițiile de mai sus nu atrage răspunderea disciplinară a polițistului;
- polițistul care deține o funcție de conducere răspunde pentru dispozițiile date subordonaților în temeiul autorității pe care o exercită potrivit prevederilor legale;
- prin modul de organizare a relațiilor ierarhice în cadrul poliției, se asigură posibilitatea identificării superiorului responsabil de acțiunile sau inacțiunile polițistului în exercitarea atribuțiilor profesionale;
- măsurile disciplinare se stabilesc și se aplică numai după efectuarea cercetării prealabile. În cazurile în care prin aplicarea sancțiunilor disciplinare se dispune amânarea promovării în grade profesionale sau funcții superioare ori se aduce atingere raporturilor de serviciu ale polițistului, cercetarea prealabilă este urmată în mod obligatoriu de consultarea consiliilor de disciplină special constituite.

(2) Constituie abateri disciplinare, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni, următoarele fapte săvârșite de polițist, comise cu vinovăție:

- a) comportarea necorespunzătoare, în serviciu, familie sau în societate, care aduce atingere onoarei, probității profesionale a polițistului sau prestigiului instituției;

- b) neglijența manifestată în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu sau a dispozițiilor primite de la șefii ierarhici sau de la autoritățile anume abilitate de lege;
- c) întârzierea repetată sau nejustificată a soluționării lucrărilor;
- d) refuzul nejustificat de a îndeplini o atribuție de serviciu cuprinsă în fișa postului;
- e) depășirea atribuțiilor de serviciu ori lipsa de solitudine în relațiile cu cetățenii;
- f) absența nemotivată ori întârzierea repetată de la serviciu;
- g) producerea de pagube materiale unității din care face parte sau patrimoniului Ministerului Administrației și Internelor;
- h) încălcarea normelor privind confidențialitatea activității desfășurate;
- i) nerespectarea prevederilor jurământului de credință;
- j) imixtiunea ilegală în activitatea altui polițist;
- k) intervenția pentru influențarea soluționării unor cereri privind satisfacerea intereselor oricărei persoane;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicțiile stabilite prin lege.

(3) Sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate polițiștilor (funcționarilor publici cu statut special) sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea salariului funcției de bază cu 5 - 20% pe o perioadă de 1 - 3 luni;
- c) amânarea promovării în grade profesionale sau funcții superioare pe o perioadă de 1 - 3 ani;
- d) trecerea într-o funcție inferioară până la cel mult nivelul de bază al gradului profesional deținut;
- e) destituirea din poliție.

Mustrea scrisă constă în reproșul oficial adresat, în scris, polițistului vinovat.

Procentul și perioada pentru care se aplică sancțiunea prevăzută la lit. b) se stabilesc prin actul administrativ de sancționare.

Aplicarea sancțiunii prevăzute la lit. c) se dispune fie cu privire la amânarea promovării în grade profesionale, fie cu privire la amânarea promovării în funcții superioare. În cazul amânării promovării în grade profesionale superioare, termenul de executare a sancțiunii curge de la data aplicării actului administrativ de sancționare și are ca efect suspendarea curgerii stagiului în grad.

Trecerea într-o funcție inferioară până la cel mult nivelul de bază al gradului profesional deținut se realizează prin eliberarea din funcția deținută și numirea polițistului într-o funcție inferioară celei pe care o ocupă, în limita nivelului de bază al gradului profesional deținut. În cazul polițistului care ocupă o funcție de conducere, numirea se poate face și într-o funcție de conducere inferioară pentru care îndeplinește condițiile de ocupare.

Destituirea din poliție constă în încetarea raporturilor de serviciu.

Capitolul VI Aplicarea, monitorizarea și controlul normelor de conduită profesională

Art. 9 –(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită, este desemnat un consilier de etică care are următoarele atribuții:

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau 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 autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
- d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
- e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

(2) Prefectul, subprefectul, personalul încadrat la cancelaria prefectului, precum și funcționarii publici au obligația de a-și depune declarațiile de avere și interese în conformitate cu Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art. 10 - Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită atrage răspunderea disciplinară, în condițiile legii.

(1) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(4) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 11 – Revizuire

Prezentul cod de conduită va fi supus revizuirii ori de câte ori este necesar, în funcție de experiența acumulată în aplicarea lui.

Art. 12 – Intrarea în vigoare

Prezentul Cod de conduită intră în vigoare la 5 zile după aprobarea prin ordin al prefectului.

**ȘEF SERVICIU,
ROMAN TEODORA DANA**



**ÎNTOCMIT,
HARTIG DORINA
CONSILIER DE ETICĂ**

