



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4  
DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 4

STR. STRĂDUINȚEI NR. 1, SECTOR 4, BUCUREȘTI  
TEL./FAX: +021.335.35.78

DECIZIA NR. 80

din 10.04 2023

privind aprobarea Codului Etic și de Integritate al Funcționarilor Publici și Personalului Contractual din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4

Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4,

Având în vedere:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor personae cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii
- Hotărârea nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici

În temeiul prevederilor O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 11 alin.(1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4, **emite următoarea:**

**DECIZIE**

**Art. 1.** Începând cu data prezentei, se aprobă Codul Etic și de Integritate al Funcționarilor Publici și al Personalului Contractual din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4, conform anexei care face parte integrantă din prezenta Decizia.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 4**

STR. STRĂDUINȚEI NR. 1, SECTOR 4, BUCUREȘTI  
TEL./FAX: +021.335.35.78

**Art. 2.** Începând cu data prezentei, se abrogă Codul Etic și de Integritate al Funcționarilor Publici și al Personalului Contractual din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4, aprobat prin Decizia nr. 360/20.10.2021

**Art.3.** Prezentul Cod Etic și de Integritate al Funcționarilor Publici și al Personalului Contractual din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4 se comunică șefilor/coordonatorilor de servicii/birouri/compartimente, sub semnătură, iar aceștia, la rândul lor, au obligația de a aduce la cunoștința salariaților din subordine, prevederile cuprinse în prezentul Cod.

**Art. 4.** Însușirea, cunoașterea și respectarea prezentului Cod este obligatorie pentru toți salariații instituției.

**Art. 5.** Prezentul Cod se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet [www.deps4.ro](http://www.deps4.ro).

**Art. 6.** Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de către compartimentele/birourile/serviciile din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4, iar difuzarea acesteia se va efectua de către Compartimentul Resurse Umane, Relații cu Publicul, Arhivă.

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**Gheorghina DINI**



**CONSILIER JURIDIC**  
**Victor-Gabriel MICU**



**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE AL  
FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI  
CONTRACTUAL DIN CADRUL  
*DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A  
PERSOANELOR SECTOR 4***

## CUPRINS

### CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE.....pag.3-5

### CAPITOLUL II

ÎNDATORIRILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL.....pag.6-11

### CAPITOLUL III

PROTECȚIA PERSONALULUI CARE SEMNALEAZĂ ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII.....pag.12-13

### CAPITOLUL IV

CONSILIEREA ETICA, MONITORIZAREA SI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ.....pag.13-16

### CAPITOLUL V

CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI.....pag.16-17

### CAPITOLUL VI

RĂSPUNDEREA.....pag.17-22

### CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE.....pag.22

## **CAPITOLUL I DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE**

### **Art. 1. Domeniul de aplicare**

(1) Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională ale salariaților din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4 și definește valorile și principiile care trebuie cunoscute, aplicate corespunzător și respectate în relațiile cu cetățenii, în relațiile salariaților cu instituția sau cu mediul extern al instituției, cuprinde repere de conduită în relațiile dintre salariați.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru toți salariații din cadrul DGEP S4, inclusiv funcționarii publici sau personalul contractual numiți/ încadrați pe perioadă determinată, detașați sau delegați să îndeplinească sarcini în cadrul instituției.

### **Art.2.**

**Obiectivele** prezentului cod etic urmăresc:

- să asigure creșterea calității serviciului public,
- o bună administrare în realizarea interesului public,
- creșterea gradului de satisfacție a cetățeanului,
- să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:
  - a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției, funcției publice și al funcționarilor publici, precum și a funcției contractuale și a personalului contractual;
  - b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea funcțiilor pe care le dețin;
  - c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și salariații DGEP S4, și între cetățeni și instituție, pe de altă parte;
  - d) furnizarea de servicii publice de înalt profesionalism, servirea interesului public, eficacitate, promptitudine, egalitate de tratament, integritate, onestitate.

### **Art. 3 Valori**

(1) Integritatea – obligația de a declara orice interese personale care pot veni în contradicție cu exercitarea obiectivă a atribuțiilor de serviciu. Totodată, funcționarii publici și personalul contractual, sunt obligați să ia toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități;

(2) Prioritatea interesului public – datoria de a considera interesul public mai presus de orice alt interes în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Funcționarul public sau personalul contractual nu trebuie să se folosească de funcția deținută pentru obținerea de beneficii necuvenite, pentru ei, familiile lor sau persoanele apropiate.

(3) Transparența – prin asigurarea accesului neîngrădit la informațiile de interes public, precum și transparența procesului decizional.

### **Art. 4. Principii generale**

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

**Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:**

- a) principiul legalității, conform căruia instituția publică are obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența instituției publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări 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 împiedice avertizarea în interes public;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia instituția publică este datoare să își desfășoare 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 bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul instituției;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o instituție publică, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## **Art.5**

### **Termeni**

În înțelesul prezentului cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la:

- art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

- art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalizează încălcări ale legii,

- art.2 din Hotărârea nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici,

au semnificațiile de mai jos:

- a) avertizare în interes public înseamnă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- b) avertizor înseamnă persoana care face o sesizare potrivit lit. a) și care este încadrată în instituția publică;
- c) comisie de disciplină înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a instituțiilor publice;
- d) consilier de etică - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- e) norme/standarde de conduită - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) procedura disciplinară - procedura de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- g) consiliere etică - activitatea desfășurată de consilierul de etică în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.
- h) funcționar public – persoana numită într-o funcție publică în condițiile legii
- i) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- j) personal contractual ori angajat contractual – persoana numită într-o funcție în cadrul institutiei, în condițiile Codului Administrativ sau a Codului Muncii - Legea nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- k) interes public – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- l) interes personal-orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice sau contractuale;

- m) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice sau contractuale deținute;
- n) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile instituției publice;
- o) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## **CAPITOLUL II ÎNDATORIRILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL**

### **Art.6 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 și personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice/ contractuale deținute.

### **Art.7 Profesionalismul și imparțialitatea**

(1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

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

### **Art.8 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

(1) Funcționarii publici/personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice sau contractuale deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice.

(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, aceștia trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.



### **Art.9 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(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.

### **Art.10 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

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

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

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

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

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

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

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

### **Art.11 Obligația de a informa instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

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

### **Art.12 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 de lege.

(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.

### **Art.13 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. Acesta 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/ personalul contractual răspunde în condițiile legii.

### **Art.14 Limitele delegării de atribuții**

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile legii.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat conform legii ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile Codului Administrativ.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice/ personal contractual nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare funcției către același funcționar public/ personal contractual. Funcționarul public/personalul contractual 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 publică/contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public/contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public/contractual căruia i se delegă atribuțiile.

(6) Funcționarul public/personalul contractual care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(8) În cazul funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici/ contractuali, cu respectarea legii.

### **Art.15 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Funcționarii publici și personalul 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 sau contractuale, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **Art.16 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, daruri sau alte avantaje.

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

### **Art.17 Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

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

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

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

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

### **Art.18 Subordonarea ierarhică**

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

### **Art.19 Folosirea imaginii proprii**

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

### **Art.20 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Un funcționar public sau persoană contractuală 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.

### **Art.21 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

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

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

### **Art.22 Activitatea publică**

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

- (2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici sau personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în 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 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 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 și personalul contractual 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.
- (9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

#### **Art.23 Conduita în relațiile cu cetățenii**

- (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.
- (2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:
- a) întrebuintarea 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 autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

#### **Art.24 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

- (1) Funcționarii publici sau personalul contractual 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, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

## **Art.25 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 instituția publică, de către alți funcționari, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

(5) Funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice 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/contractuale ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

## **Art.26 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

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

## **Art.27 Norme de conduită pentru salariații implicați în procesul de achiziții publice**

Prezentul cod se completează cu principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

a) nediscriminarea;

b) tratamentul egal;

c) recunoașterea reciprocă;

d) transparența;

e) proporționalitatea;

f) asumarea răspunderii.

## **Art.28 Respectarea procedurilor de lucru din cadrul instituției**

Salariații au obligația să respecte în activitatea profesională procedurile de sistem și pe cele operaționale aprobate de conducătorul instituției și aflate în vigoare.

### **CAPITOLUL III    PROTECȚIA PERSONALULUI CARE SEMNALEAZĂ ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII**

#### **Art.29**

**Semnarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:**

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate 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 preferențiale ori discriminatorii;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

#### **Art.30**

**Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:**

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului instituției publice din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale, sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul instituției publice, din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

#### **Art.31**

**Protecția funcționarilor publici, a personalului contractual și a altor categorii de personal**

1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile legii, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul instituției publice are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului (daca există). Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

#### **Art.32**

(1) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași instituții publice, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.

### **CAPITOLUL IV CONSILIEREA ETICA, MONITORIZAREA SI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ**

#### **Art.33 Consilierea etică**

(1) Persoana însărcinată cu consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită este funcționarul public desemnat consilier de etică al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4.

(2) Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 reglementează:

a) procedura de desemnare a consilierului de etică;

b) atribuțiile și modalitatea de organizare a activității consilierului de etică;

c) procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică;

d) modalitatea de raportare în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

#### **Art.34**

(1) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(2) Conducerea DGEP S4 are obligația să sprijine activitatea consilierului de etică.

(3) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici/ contractuali, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(4) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

### **Art.35 Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică**

(1) Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul instituției publice;

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile legii .

### **Art.36 Atribuțiile consilierului de etică**

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

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici și personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituția publică pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu instituția publică;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici sau personalului contractual;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.

(2) Consilierul de etică are obligația de a se înregistra în aplicația informatică administrată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, pentru realizarea raportării ca urmare a monitorizării modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice.

### **Art.37**

(1) Solicitarea scrisă a funcționarului public care se adresează consilierului de etică poate fi înmănată consilierului de etică direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura autorității sau instituției publice.

(2) Desfășurarea activității de consiliere etică la inițiativa consilierului de etică are loc pe baza unei solicitări scrise a acestuia, care se comunică funcționarului public. Aceasta solicitare poate fi înmănată funcționarului public direct sau transmisă prin e-mail și nu se înregistrează la registratura autorității sau instituției publice.

(3) Data și ora ședinței de consiliere etică se stabilesc și se comunică de către consilierul de etică.

### **Art.38**



(1) Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în realizarea acesteia consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice.

(2) Pentru desfășurarea activității de consiliere etică, conducătorul instituției publice are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător pentru asigurarea caracterului confidențial al acestei activități.

(3) Activitatea de consiliere etică se desfășoară în cadrul unor ședințe de consiliere etică, pe baza următoarelor criterii minimale:

a) complexitatea aspectelor care trebuie soluționate pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele/standardele de conduită de către funcționarul public;

b) identificarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către funcționarul public;

c) identificarea modalităților de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b);

d) recomandările consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a funcționarului public pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b).

(4) Numărul de ședințe de consiliere etică se stabilește de către consilierul de etică pe baza criteriilor minimale prevăzute la alin. (3) și se comunică funcționarului public în cadrul primei ședințe de consiliere etică. Dacă funcționarul public consideră că aceste criterii nu pot fi îndeplinite în numărul de ședințe de consiliere etică stabilit de către consilierul de etică, acesta formulează în scris obiecțiile sale motivate, însoțite de propunerea sa, pe care le comunică consilierului de etică până la data desfășurării celei de-a doua ședințe de consiliere etică. În cadrul celei de-a doua ședințe de consiliere etică, consilierul de etică stabilește de comun acord cu funcționarul public numărul ședințelor de consiliere etică. Dacă nu se ajunge la un acord, prevalează decizia consilierului de etică în ceea ce privește numărul ședințelor de consiliere etică.

(5) Ședințele de consiliere etică pot avea loc numai în timpul programului de lucru al funcționarului public consiliat.

(6) Durata unei ședințe de consiliere etică este de maximum o oră.

**Art.39 (1)** Consilierul de etică este obligat să nu divulge identitatea funcționarului public care face obiectul consilierii etice niciunei persoane, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia, cu excepția organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată, la solicitarea acestora, în condițiile prevăzute de lege.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), consilierul de etică are obligația de a aduce la cunoștința conducătorului autorității sau instituției publice, în scris, aspectele semnalate de funcționarul public în cadrul ședințelor de consiliere etică care pot constitui o faptă penală, precum și de a sesiza organele de urmărire penală.

#### **Art.40**

(1) Sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii se înaintează consilierului de etică în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora la comisia de disciplină.

(2) Consilierul de etică analizează aspectele prezentate în sesizările și reclamațiile prevăzute la alin. (1), iar pentru prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici care asigură relația directă cu cetățenii din cadrul instituției formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiei de disciplină, în cazul în care fapta a fost sesizată și ca abatere disciplinară.

(3) Recomandările cu caracter general formulate se comunică de către consilierul de etică funcționarilor publici care asigură relația directă cu cetățenii, prin orice mijloc de informare.

#### **Art.41 Rolul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

- (1) reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- (2) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;
- (3) colaborează cu consilierii de etică;
- (4) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină;

**Art.42 (1)** Consilierul de etică are dreptul și obligația de a participa la programe de formare și perfecționare profesională în domeniul eticii, organizate în conformitate cu prevederile Codului Administrativ.

(2) Consilierul de etică are obligația de a-și actualiza continuu cunoștințele cu privire la cadrul normativ în domeniul eticii și integrității, la cadrul normativ privind drepturile cetățenilor în relația cu administrația publică, respectiv în relația cu instituția publică, precum și cu privire la jurisprudența în domeniu. Pentru organizarea sesiunilor de informare a funcționarilor publici, consilierul de etică are dreptul de a utiliza orice mijloc de informare din cadrul instituției publice.

## **CAPITOLUL V CONFLICTUL DE INTERESE ȘI INCOMPATIBILITĂȚI**

### **Art.43 Conflictul de interes**

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să țină cont de faptul că situația de conflict de interese poate fi potențială, actuală sau consumată.

(2) Conflictul de interese potențial apare în situația în care funcționarul public sau angajatul contractual are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

(3) Conflictul de interese actual apare în momentul în care funcționarul public sau angajatul contractual este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său ori un partener de afaceri.

(4) Conflictul de interese consumat apare atunci când funcționarul public sau angajatul contractual participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

(5) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

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

(6) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(7) În cazurile prevăzute la alin. (5), conducătorul instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(8) Încălcarea dispozițiilor alin. (6) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

### **Art.44 Incompatibilități**

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să respecte întocmai regimul juridic al incompatibilităților.

- (2) În aplicarea prevederilor alin.(1), funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.
- (3) În situația intervenirii unei situații de incompatibilitate, funcționarii publici sau angajații contractuali au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității, în termen legal.
- (4) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.
- (5) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
  - b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
  - c) în cadrul regiilor autonome, unor societăți prevăzute de lege, ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
  - d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
- (6) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.
- (7) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.
- (8) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.
- (9) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:
- a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
  - b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.
- (10) Funcționarii publici și angajații contractuali completează și depun declarațiile de avere și cele de interese, în condițiile legii.

#### **Art. 45**

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

### **CAPITOLUL VI RĂSPUNDEREA**

**Art. 46** Încălcarea de către funcționarii publici și personalul contractual, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

**Art. 47** Răspunderea în solidar cu instituția publică:

- (1) Orice persoană, funcționar public sau personal contractual, care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.
- (2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul instituției publice. Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public sau persoanei contractuale, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a funcționarului public sau personalului contractual nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.

#### **Art. 48 Răspunderea administrativ-disciplinară și sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici**

(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:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absența nemotivată de la serviciu;

d) nerespectarea programului de lucru;

e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;

h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;

i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

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.

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

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);

b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) -f);

c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) -h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) -f);

d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i) -k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);

e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile legii;

f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancțiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică conform Codului administrativ, astfel: dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate, situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile legii.

(9) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(11) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

#### **Art. 49 Aplicarea sancțiunilor disciplinare funcționarilor publici**

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 48 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.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 48 alin. (3) lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situația în care s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 48 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 48 alin. (3) lit. b) -f) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

#### **Art. 50 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.

**Art. 51 (1)** Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul, funcționar contractual, 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.

(2) 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.

#### **Art. 52 Răspunderea contravențională**

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

#### **Art. 53 Răspunderea civilă a funcționarilor publici**

Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției publice în care funcționează;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

#### **Art. 54 Ordinul sau dispoziția de imputare**

(1) Repararea pagubelor aduse instituției publice în situațiile prevăzute la art. 53 lit. a) și b) se dispune prin emiterea de către conducătorul instituției publice a unui ordin sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziției de imputare funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(3) Ordinul sau dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

(4) Dreptul conducătorului instituției publice de a emite ordinul sau dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

#### **Art. 55 Măsurile suplimentare asociate angajării răspunderii penale**

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situația în care fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(3) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea.

(4) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

## **Răspunderea patrimonială – personalul contractual**

### **Art. 56**

(1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul.

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile Codului muncii.

**Art. 57 (1)** Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării.

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie.

**Art. 58 (1)** Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

**Art. 59 (1)** Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

**Art. 60 (1)** Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză jumătate din salariul respectiv.

**Art. 61 (1)** În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă.

**Art. 62** În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

**Art. 63** Raspunderea personalului contractual se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

**Art. 64** Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Hotărârea nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici

## CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

**Art. 65** Încălcarea dispozițiilor prezentului cod atrage răspunderea disciplinară a salariaților, în condițiile legii.

**Art. 66 Informarea cu privire la prevederile Codului etic și de integritate al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4**

Prezentul Cod se va aduce la cunoștința salariaților (funcționari publici și personal contractual), sub semnătură, de către superiorii ierarhici, sau ori de câte ori se modifică.

**Art. 67 Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor privind comportamentul la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea salariaților instituției, prezentul Cod va fi afișat la sediul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4, într-un loc vizibil și postat pe site-ul instituției.

**Art. 68 Actualizarea Codului etic și de integritate**

Prezentul Cod se revizuieste ori de cate ori reglementările legale care au stat la baza elaborării lui se vor modifica.

**Art. 69 Intrarea în vigoare a Codului Etic și de Integritate**

Prezentul Cod etic și de integritate intră în vigoare la data comunicării prin postarea pe site-ul instituției și afișarea lui la sediul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sector 4.

**Consilier Juridic**  
**Micu Victor - Gabriel**