



MUNICIPIUL IAȘI

DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR



Anexa la Dispoziția nr. 42/04.10.2021

Aprobat,

Marius-Constantin Bodoga

Director executiv



CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE

AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL DIRECȚIEI LOCALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI

CUPRINS

INTRODUCERE	3
CAPITOLUL I - DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE	6
CAPITOLUL II - NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ	9
CAPITOLUL III - SERVICIU PUBLIC DE CALITATE	14
CAPITOLUL IV - NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ - Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual	14
CAPITOLUL V - CONFLICTUL DE INTERESE - Reguli generale și specifice	18
CAPITOLUL VI - INCOMPATIBILITĂȚI - Reguli generale și specifice	20
CAPITOLUL VII - PANTOUFLAGE - interdicții după încheierea angajării în cadrul instituției publice	22
CAPITOLUL VIII - RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD DE ETICĂ ...	22
CAPITOLUL IX - SANCTIUNI, MOD DE SOLUȚIONARE RECLAMAȚII	23

INTRODUCERE

Codul etic și de integritate cuprinde regulile de conduită ale funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași. Aceste reguli definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției: cetățeni, parteneri, colaboratori, etc.

Regulile de conduită servesc, de asemenea, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, în ceea ce privește activitatea desfășurată.

Codul etic și de integritate respectă prevederile conținute de Capitolul V, Secțiunea a 3-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, având rol de ghidare a acțiunilor și strategiilor Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

Prezentul *Cod etic și de integritate* este în conformitate cu prevederile conținute de Standardul 1 – *Etica și integritatea* din O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, care statuează: “*Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregulilor*”.

Prezentul *Cod etic și de integritate* cuprinde formularea explicită a valorilor, principiilor și normelor morale care consimt să fie respectate și urmate de către toți angajații Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași în activitatea lor profesională. Astfel sunt stabilite standardele de etică profesională de urmat, precum și răspunderea personalului în cazul încălcării acestora.

Cuprinde normele morale, precum și norme profesionale, principii care trebuie respectate de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

Principiile detaliate în cadrul acestui *Cod etic și de integritate* nu sunt exhaustive însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

Codul etic și de integritate este menit să sprijine angajații, să identifice și să rezolve problemele de natură morală și profesională care se pot ivi în desfășurarea activității.

Prezentul *Cod etic și de integritate* promovează o imagine pozitivă a Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, contribuind la buna reputație, ducând la crearea încrederii și respectului pe care salariații/cetățenii îl au față de această instituție publică.

Aplicarea *Codului etic și de integritate* sprijină dezvoltarea unei culturi instituționale bazată pe respect reciproc, precum și creșterea culturii individuale. Totodată, prezentul *Cod etic și de integritate* protejează salariații de comportamente nedrepte, oportuniste sau necinstite, furnizând un model de comportament care

contribuie la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție desfășurate după reguli corecte.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Salariații, indiferent de forma de încadrare, funcționar public sau personal contractual, au obligația de a respecta prevederile prezentului *Cod etic și de integritate*. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul *Cod etic și de integritate* atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

TERMENI

În înțelesul prezentului *Cod etic și de integritate*, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legii:

- a) **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- d) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- e) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- f) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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 deținute;
- g) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- h) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- i) **consilier de etică/ responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită** – funcționar public desemnat de conducătorul instituției/ autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/ asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/ autorității publice.

ACTE NORMATIVE APLICABILE

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, republicată, Codul muncii, 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. 52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999, republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016 - 2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL I

DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1 - Domeniul de aplicare

(1) Prezentul *Cod etic și de integritate* reglementează normele de conduită profesională a salariaților, funcționari publici și personal contractual din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru tot personalul din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

Art. 2 - Obiective

(1) Obiectivele prezentului *Cod etic și de integritate* urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție prin:

a) **reglementarea normelor de conduită profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași ;

b) **informarea publicului cu privire la conduita profesională** la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași în exercitarea funcției;

c) **crearea unui climat de încredere și respect reciproc** între cetățeni și personalul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Art. 3 - Principii

(1) Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași este o instituție publică ale cărei **scopuri**, conform prevederilor legale, sunt valabile pentru fiecare dintre cele două categorii de personal: funcționari publici și angajați contractuali. Acestea includ, deopotrivă, dezvoltarea și afirmarea profesională, în condițiile respectării statului de drept și a drepturilor omului. Astfel, se asigură respectarea demnității fiecărui angajat, fiind promovată integritatea acestora.

(2) În conformitate cu art. 368 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, ***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 toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public** - principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

c) **asigurarea egalității de tratament al cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice** – principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul** - principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea, independența și nediscriminarea** - principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritatea morală** - principiu conform căruia tuturor categoriilor de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași 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 toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) **deschiderea și transparența** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor,

j) **responsabilitatea și răspunderea** - principiu potrivit căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(3) În conformitate cu art. 71 din 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, **principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese și incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice** sunt:

a) **imparțialitatea** - principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

b) **integritatea** - principiu conform căruia tuturor categoriilor de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași 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;

c) **transparența deciziei** - principiu conform căruia activitățile desfășurate de toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

d) **supremația interesului public** - principiu conform căruia toate categoriile de personal din cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor funcției;

e) **promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal** - principiu conform căruia funcționarii publici trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni;

f) **promovarea unei culturi organizaționale care să nu tolereze situațiile de incompatibilitate**, prin următoarele acțiuni:

➤ conducerea D.L.E.P. Iași asigură și pune în practică politici și proceduri adecvate pentru a asigura controlul și rezolvarea eficientă a posibilelor situații incompatibilitate;

➤ practicile instituției îi încurajează pe funcționarii publici și personalul contractual să declare situațiile care ar putea genera o situație de incompatibilitate și să le supună discuției cu persoanele responsabile. Totodată, sunt prevăzute măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect.

(4) În conformitate cu art. 4 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, **principiile care guvernează protecția avertizării în interes public** sunt următoarele:

a) **principiul legalității**, conform căruia Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași 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 instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) **principiul responsabilității**, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator 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 Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași este dator 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 Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași;

g) **principiul echilibrului**, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legislative pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) **principiul bunei-credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

(5) În conformitate cu prevederile conținute de 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, **principiile care stau la baza aplicării reglementărilor cu privire la interdicțiile postangajare – pantouflage** la nivelul D.L.E.P. Iași, sunt:

a) **egalitatea de șanse și de tratament** – are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criteriile de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală.

b) **egalitatea de gen** – presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private.

c) **nediscriminarea** – presupune asigurarea condițiilor pentru concurența reală, indiferent de naționalitate. Respectarea principiului nediscriminării înseamnă că toate firmele trebuie să aibă șansa de a depune oferte și de a obține contractul de achiziție publică.

CAPITOLUL II

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Regulile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași sunt cele prevăzute în cuprinsul OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv următoarele:

Art. 4 - Norme generale de conduită

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

a) reglementarea normelor minime de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a

prestigiului Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, al funcției publice și al angajaților instituției;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, în exercitarea funcțiilor deținute de aceștia;

c) crearea unui climat de încredere și de respect reciproc între cetățeni și angajații instituției, pe de o parte și între angajații instituției, pe de altă parte.

Art. 5 – Norme de conduită în relația cu cetățeanul

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, după cum urmează:

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională. Astfel, angajatul trebuie să manifeste disponibilitate în discuția cu cetățeanul, să caute să înțeleagă problema acestuia și să îl îndrume astfel încât problema lui să aibă o rezolvare legală, rapidă și eficientă.

(2) Angajatul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași trebuie să inspire încredere cetățeanului, să manifeste empatie, să fie capabil să se pună în situația acestuia și să asculte cu răbdare.

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

(4) Angajații Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principii conform cărora aceștia au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

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

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

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

(6) Angajații Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, ale căror atribuții presupun contactul direct cu beneficiarii serviciului public, au următoarele obligații specifice:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției;

b) să dea dovadă de calm, politețe și respect pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

- e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași;
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice. Angajații 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 acestuia un comportament similar.

Art. 6 - Norme de conduită în relația cu terții

- (1) În relația cu terții, angajatul își va desfășura activitatea în baza atribuțiilor din fișa postului, a *Regulamentului de organizare și funcționare* sau în baza actului administrativ emis de Directorul executiv al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.
- (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) În relația cu terții, angajații Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Art. 7 – Norme de conduită în relația cu colegii

- (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.
- (2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, manifestând atitudine reconciliantă și evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate.
- (3) Personalul de conducere are datoria de a media și a plana eventualele conflicte apărute între colegi.
- (4) Personalul de conducere are datoria de a încuraja lucrul în echipă.

Art. 8 – Norme de conduită în relațiile internaționale

- (1) În cazul primirii unui mandat de reprezentare în relații internaționale, angajatul trebuie să se documenteze cu privire la legile, obiceiurile și regulile de protocol aplicabile străinilor și organismelor cu care intră în contact și să nu le încalce.
- (2) În cazul în care angajatul nu poate respecta obiceiurile și regulile de protocol impuse de organismul internațional cu care intră în contact din cauza convingerilor personale de natură religioasă sau de altă natură, angajatul are obligația de a refuza în scris mandatul de reprezentare internațională.

(3) Angajatului îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

Art. 9 - Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

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

Art. 10 - Participarea la procesul de luare a deciziilor

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

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți angajați ai autorității/instituției publice, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 11 - Obiectivitate în evaluare

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

(2) Angajații care dețin o funcție 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.

(3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Art. 12 - Folosirea prerogativelor de putere publică/ Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției

(1) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege.

(2) 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, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați 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.

Art. 13 - Utilizarea resurselor publice

(1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

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

Art. 14 - Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

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

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

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

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

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

(3) Angajaților 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.

(4) Prevederile alin.(1) - (3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Art. 15 - Activitatea angajaților

(1) În ceea ce privește modul de realizare a sarcinilor de serviciu, angajații trebuie să dea dovadă de o conduită profesională și etică, respectând prevederile legale în vigoare, dispozițiile *Regulamentului de ordine interioară*, precum și ale tuturor actelor administrative emise de către conducerea Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

CAPITOLUL III

SERVICIU PUBLIC DE CALITATE

Art. 16 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Angajații Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași 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, angajații 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. 17 - Loialitatea față de Constituție și lege

(1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

(3) A acționa în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) Toți angajații trebuie să cunoască Constituția României, OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară ale instituției în care își desfășoară activitatea, precum și regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

Art. 18 - Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul Directorului executiv al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului *Cod etic și de integritate* nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului instituției publice de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii (protecția avertizorului de integritate).

Art. 19 - Libertatea opiniilor

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, toți angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

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

Art. 20 - Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de către Directorul executiv al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul executiv al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

Art. 21 - Activitatea politică

(1) În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze, în cadrul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

Art. 22 - Folosirea imaginii proprii

(1) În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

CAPITOLUL IV

NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual

Art. 23

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de **codul etic și de integritate** pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de **codul etic și de integritate**, atât pentru funcția publică cât și pentru personalul contractual.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul instituției, desfășurată în conformitate cu prevederile H.G. nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ;

(4) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 - Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, 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 legătura 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 în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 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 alta natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al instituției;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 25 - Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută alternativ sau cumulativ, astfel:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) Directorului executiv, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul instituției;
- d) organelor judiciare;
- e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) organizației sindicale.

Art. 26 - Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual

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

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bunăcredință, până la proba contrarie;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar, ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul instituției au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunțul se face prin adresă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătură de primire.

(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 sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art.12 alin. (2) lit.a din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(4) 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.

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

CAPITOLUL V CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 27 - Reguli generale și specifice în materia conflictului de interese

(1) **Funcționarul public** (art.79 din Legea nr.161/2003) este în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luare deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice față de care are relații cu caracter patrimonial;
- participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționarii publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) **Personalul contractual** - cu toate că Legea nr.161/2003 reglementează situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici fără a menționa expres și personalul contractual angajat în autorități publice, conflictul de interese, conform art. 70 din aceeași lege care stabilește cadrul general, este acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor, ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute.

(3) **Obligații atunci când există situația de conflict de interese** - funcționarii publici și persoanele cu funcție de conducere sau de control au următoarele obligații atunci când se află în situație de conflict de interese:

- a) să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- b) să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care se poate materializa într-un conflict de interese;
- c) să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la:
 - existența situației de conflict de interese;
 - particularitățile, adică interesele aflate în conflict, de o manieră concretă care să permită luarea unor măsuri de prevenire ulterioare;
 - abținerea și retragerea temporară (până la dispariția situației de conflict), din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interese.

(4) **Conflicte de interese în domeniul achizițiilor publice**

a) În art.58 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice se stipulează:

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici;

b) Categoriile intereselor vizate de reglementarea conflictului de interese din domeniul achizițiilor publice sunt următoarele:

A. Interese ne-financiare - spre exemplu, avansarea în carieră, publicarea unei cărți, reputația, menținerea unei poziții onorifice etc.

B. Interese financiare/economice - tipul intereselor ar trebui să joace, de asemenea, un rol în ceea ce privește tipul de măsuri care se dispun ca urmare a identificării unui posibil conflict de interese. Astfel, pot exista:

B.1. Interese personale directe - spre exemplu, în cazul în care persoana cu funcție de decizie este în același timp și acționar al unui candidat/ofertant, se consideră că acesta are un interes personal în respectiva procedură.

B.2. Interese personale indirecte - atunci când folosul necuvenit nu este în beneficiul direct al persoanei cu funcție de decizie, ci în beneficiul unui terț - persoane de la care a beneficiat de servicii sau foloase de orice natură, persoanele cu care se află/s-a aflat în raporturi de muncă sau rude până la gradul al II-lea inclusiv.

Spre exemplu, fiica șefului autorității contractante a beneficiat de o săptămână de vacanță plătită de directorul unui operator economic care participă la procedura de achiziții publice.

C. Interese de altă natură comune cu un operator economic participant la procedura de achiziții publice/ofertant/contractant/subcontractant/terț susținător pot fi în legătură cu viața de familie, viața sentimentală, profesională, politică sau orice alt interes comun cu

un potențial destinat al unei plăți din fonduri publice, alocate ca urmare a unei proceduri de achiziții publice.

Art. 28 - Exemple practice de conduite susceptibile de a genera conflicte de interese la nivelul D.L.E.P. Iași

(1) Conflictul de interese poate fi de mai multe tipuri:

a) **Poate fi potențial** în situația în care un angajat are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

Exemplu: X este responsabil cu achizițiile publice, iar fratele său este directorul unei mari companii de produse de papetărie.

b) **Conflictul de interese actual** apare în momentul în care angajatul este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

Exemplu: X este responsabil cu eliberarea cărților de identitate, iar o cunoștință apropiată a depus/completat dosarul, cu documentele pentru eliberarea cărții de identitate, după eliberarea acesteia.

c) Al treilea tip de **conflict de interese este cel consumat**, în care oficialul public participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

Exemplu: X, în calitate sa de responsabil cu achizițiile publice, a achiziționat produse doar de la compania fratelui său.

CAPITOLUL VI INCOMPATIBILITĂȚI

Art. 28 - Reguli generale și specifice în materia incompatibilităților

Incompatibilitățile reflectă acele situații în care un oficial public exercită mai multe funcții în același timp, deși este interzis de lege.

(1) **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 (art. 94 alin. (1) din Legea nr. 161/2003).

(2) Incompatibilitatea la funcționarii publici se manifestă prin faptul că **nu pot deține alte funcții** și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate (art. 94, alin. (2)):

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 sale²¹;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(2[^]) Funcționarul public X angajat în orice instituție/autoritate publică nu poate deține calitatea de consilier local/consilier județean.

a) *Exemplul 1:* Instituția câștigă un proiect finanțat din fonduri structurale. Echipa de proiect, incluzând managerul de proiect, asistent, responsabil financiar a fost formată din funcționari publici din cadrul instituției. Funcționarilor publici li s-au încheiat contracte de muncă pe lângă cele deja existente creându-se astfel o situație de incompatibilitate.

b) *Exemplul 2:* O persoană în funcția publică de consilier juridic și care în fișa postului nu are atribuții de reprezentare în fața organelor jurisdicționale a D.L.E.P. Iași, nu poate reprezenta juridic o altă entitate, din sectorul privat, în fața unor astfel de organe.

(2^{^^}) Deținerea simultană a unei funcții publice și desfășurarea de activități în sectorul privat (administrator societate comercială, medic de familie, expert (orice domeniu), PFA, broker, președinte asociație neguvernamentală, cenzor, casier, titular cabinet psihologic, asistent social, informatician, instructor auto, traducător, mediator, șofer, mecanic auto, etc.), generează o situație de incompatibilitate din perspectiva dispozițiilor art. 96 din Legea nr. 161/2003, **dacă activitatea desfășurată în sectorul privat este în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public.**

(3) Raporturi ierarhice directe - art. 95 din Legea nr. 161/2003 interzice raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(4) Candidaturi - Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică (art. 97 din Legea nr. 161/2003).

(4[^]) 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.

(5) Apartenența la formațiuni politice - Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, însă 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 (art. 98 din Legea nr. 161/2003).

(6) Incompatibilități privind apartenența la organele de conducere a sindicatelor - În situația în care funcționarii publici care au calitatea de ordonatori de credite sunt aleși în organele de conducere a organizațiilor sindicale, aceștia au obligația ca, în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, să opteze pentru una dintre cele două funcții. În cazul în care funcționarul public optează pentru desfășurarea activității în funcția de conducere în organizațiile sindicale, raporturile de

serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcția de conducere din organizația sindicală.

(6[^]) Funcționarii publici, alții decât cei prevăzuți mai sus, pot deține simultan funcția publică și funcția în organele de conducere ale organizațiilor sindicale, cu obligația respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictelor de interese care le este aplicabil.

CAPITOLUL VII

INTERDICȚII DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ

Art. 29 - Reguli generale și specifice în materia pantouflage-lui

(1) Este un termen din limba franceză și semnifică “ușă turnantă” (de transfer între sectorul public și cel privat).

(2) Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

a) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

b) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;

c) să se asigure că accesul și contactele actualilor precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

(3) La art.94 alin.(3) din Legea nr.161/2003 se precizează:

“Funcționarilor publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ, le este interzis să se angajeze în cadrul societăților respective și/sau să acorde consultanță de specialitate pentru societățile respective, pe o perioadă de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici”.

(4) Anual, timp de 5 ani de la data încheierii angajării, fostul salariat al D.L.E.P. Iași are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție.

CAPITOLUL VIII

RESPECTAREA NORMELOR PREZENTULUI COD ETIC ȘI DE INTEGRITATE

Art. 30 – Respectarea normelor

(1) Fiecare angajat al instituției are datoria de a cunoaște și respecta *Codul etic și de integritate* al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul *Cod etic și de integritate* vor fi prezentate responsabilului pentru consiliere etică (consilierul de etică), care va analiza situațiile și le va înainta conducerii în scris, în vederea luării deciziilor. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilul pentru consiliere etică, cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului *Cod etic și de integritate* al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului *Cod etic și de integritate* al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

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

CAPITOLUL IX

SANCTIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 31 - Nerespectarea prevederilor prezentului *Cod etic și de integritate* al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași atrage răspunderea persoanei vinovate.

a) Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare în conformitate cu prevederile O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum și a *Regulamentului de ordine interioară* al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași.

b) Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași, în conformitate cu normele legale în vigoare.

c) Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului de audiențe al Directorului executiv al Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași sau în scris și adresate instituției.

d) Înregistrarea sesizării se realizează online, apoi în Registrul electronic de intrare-ieșire documente a instituției.

e) Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției a prezentului *Cod etic și de integritate*.

Întocmit,

Daniela - Lăcrămioara Mihai

Consilier de etică D.L.E.P. Iași

Anda - Maria Gheorghiu

Secretar Comisie de monitorizare SCIM