

CODUL DE CONDUITĂ

AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SUCEAVA

Codul de conduită al personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii, autorității și a prestigiului instituției.

La elaborarea Codului de conduită a personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava s-au avut în vedere prevederile următoarelor acte normative:

- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 3.753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
- 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;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Acest Cod de conduită a fost aprobat prin dispoziția directorului executiv și va fi comunicat personal fiecărui funcționar public și personal contractual. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la Compartimentul resurse umane și pregătire profesională și pe site-ul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava - www.djpsv.ro.

Fiecare funcționar public și personal contractual al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava trebuie să respecte prevederile prezentului Cod de conduită.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni

Domeniul de aplicare

Art. 1. Prezentul Cod de conduită al personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava cuprinde normele de conduită etică și profesională pe care trebuie să le respecte funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

Art. 2. Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod de conduită sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, inclusiv personalul detașat, în activitatea socio-profesională pe care o desfășoară.

Obiective

Art.3. Obiectivele prezentului Cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor, al funcționarilor publici și personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, personalul contractual și între cetățeni și Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Suceava, pe de altă parte.

Valorile etice și misiunea asumate la nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava

Art.4. Misiunea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava în îndeplinirea prerogativelor cu care este investită este de a realiza un serviciu public de calitate, în interesul statului și al cetățeanului, asigurând aplicarea unitară a legislației în domeniul evidenței persoanelor și a stării civile.

1. Valori etice în exercitarea funcției publice:

- legalitate
- responsabilitate
- discernământ
- eficiență
- confidențialitate
- realizarea competențelor în interesul public
- credibilitate
- profesionalism

2. Valori etice raportate la beneficiarii serviciilor publice:

- respect

- operativitate
- confidențialitate
- integritate
- imparțialitate

3. Valori etice raportate la obligațiile de conduită și integritatea persoanei

- credibilitate
- ținută
- demnitate
- autoritate
- seriozitate

Principii generale care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Art.5. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice și a funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției publice și a funcției;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice sau a funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual 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 publice și a funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual 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 funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art.6. În înțelesul prezentului Cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcționar public – persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;

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 într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003, republicat, cu modificările ulterioare;

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

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

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

g) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului 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 a funcției deținute;

h) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

i) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

j) valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele; separat de acesta, entitatea publică trebuie să aibă un cod de conduită oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice tuturor salariaților; codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să li se supună salariații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de muncă: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art.7. – (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 autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, 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 și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Loialitatea față de Constituție și lege

Art.8. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția și legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art.9. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, 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 expime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, 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 Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Suceava 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 publice sau funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava ori ale unor funcționari publici sau personal contractual, 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava;

(3) Prevederile alin.(2) lit. a) –d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu sau contractului individual de muncă, 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 sau instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

(5) Prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor

Art.10. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

(2) 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. Iar în exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art.11. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de către directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

(3) În cazul în care nu sunt desemnate persoane în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

Activitatea politică

Art.12. În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual 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 persoane fizice sau juridice care fac donații sau sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

Art.13. În considerarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice sau a funcției

Art. 14. (1) În relațiile cu personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice sau funcției, prin:

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

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

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

(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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 15. (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Suceava în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

(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.

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

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 16. Funcționarii publici și personalul contractual 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 publice sau funcției deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art.17. (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 Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor, de către alți funcționari publici și personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art.18. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere și a personalului contractual de conducere, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică și pentru personalul contractual, pentru personalul din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere și personalul contractual 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 funcționarilor publici de conducere și personalului contractual de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică sau funcția contractuală pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.3.

Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Art.19. (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției publice sau a funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

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

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să intervină sau să influențeze vreo anchetă de orice natură, din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava sau din afara acesteia, în considerarea funcției publice sau funcției pe care o dețin.

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

Utilizarea resurselor publice

Art.20. (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau funcției deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația 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 publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 21. (1) Orice funcționar public sau angajat contractual poate achiziționa, concesiiona sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, supus vânzării, concesiunii sau închirierii 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 sau privată a statului sau a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

CAPITOLUL III

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

Art. 22. (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită pentru funcționarii publici.

(2) Ministerul Administrației și Internelor coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul Cod de conduită 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

(4) Prin activitatea sa Ministerul Administrației și Internelor nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Rolul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava

Art. 23. (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava desemnează un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Persoana prevăzută la alin.(1) exercită următoarele atribuții:

- acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizarea aplicării prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici din cadrul instituției;
- completează și transmite trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;
- transmite semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul instituției publice.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin.(2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

CAPITOLUL IV

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Definiție și principii

Art.24. Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

Art.25. Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Situații în care funcționarul public este în conflict de interese

Art.26. (1) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una din 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 funcționarii 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.

(2) 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.

(3) În cazurile prevăzute la alin.(1), directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, 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.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin.(2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Incompatibilități privind funcționarii publici

Art.27. (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) 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, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public;

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

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare;

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit.c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție publică similară.

Art.28. (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune

încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 29. (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și 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.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art. 30. (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) 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.

Art. 31. (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.

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționarilor publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

CAPITOLUL V

Conduita personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava cu atribuții de îndrumare și control

Art. 32 - În cadrul entităților verificate și controlate, personalul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava cu atribuții de îndrumare și control trebuie să aibă următoarea conduită:

a. să dea dovadă de politețe, respect și înțelegere față de problemele cu care se confruntă entitatea și să o considere ca pe un partener egal;

b. să acorde importanța și timpul necesar discuțiilor cu cei desemnați de entitate pentru a fundamenta constatările pe baza tuturor argumentelor și dovezilor prezentate de aceștia;

c. să solicite entităților verificate să clarifice aspectele pentru care consideră că sunt necesare informații suplimentare;

d. să își formuleze și să emită independent opinia față de aspectele constatate și să se pronunțe cu sinceritate, concis, exprimându-și motivele neînșurării punctului de vedere al entității;

e. să asigure egalitatea de tratament în munca pe care o desfășoară la entitatea verificată și să nu facă discriminare pe criterii de naționalitate, sex, origine, rasă, etnie, handicap, vârstă, religie sau convingeri politice;

f. să dovedească seriozitate, profesionalism și respect față de persoanele cu care intră în relații de serviciu;

- g. să dovedească operativitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectând termenele stabilite și evitând astfel, prelungirea subiectivă și inutilă a perioadei de desfășurare a acțiunii de verificare și control;
- h. să respecte viața privată a persoanelor cu care intră în relații profesionale

CAPITOLUL VI

Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici

Art. 33 Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, după caz.

Art. 34 (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 disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- k) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) mustrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an.
- e) destituirea din funcția publică.

Sanctiunile disciplinare pentru personalul contractual

Art. 35 (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 dispozițiile legale ale directorului executiv.

Art. 36 (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(3) 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 dispoziție a directorului executiv emisă în formă scrisă.

Art. 37 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art.38. (1) Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava va dispune măsurile necesare pentru a se asigura că personalul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava cunoaște și respectă Codul de conduită în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(3) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare funcționarilor publici, în condițiile legii.

(4) Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către personalul contractual și de a dispune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003, republicată – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de ordine interioară al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

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

(6) Funcționarii publici și personalul contractual răspund patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii fizice sau juridice.

Armonizarea regulamentului de ordine interioară și a celui de organizare și funcționare

Art.39. Prevederile prezentului Cod de conduită se vor armoniza cu Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava.

Asigurarea publicității

Art.40. (1) Pentru informarea cetățenilor, Compartimentul relații cu publicul și secretariat, are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa Codul de conduită la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava, într-un loc vizibil.

(2) Administratorul site-ului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Suceava are obligația de a posta prezentul cod de conduită.

Intrarea în vigoare

Art.41. Prezentul cod de conduită va intra în vigoare la data de 19.06.2019.