

ANEXA la DISPOZITIA NR. 103/2022

**CODUL DE CONDUITA ETICA SI
PROFESIONALA A PERSONALULUI
DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA
JUDETEANA OLT**

**Aprobat:
Director Executiv,**



CUPRINS:

CAPITOLUL I : DISPOZITII GENERALE

CAPITOLUL II: PRINCIPII

CAPITOLUL III: PREVEDERI PRIVIND APLICAREA, MONITORIZAREA SI CONTROLUL NORMELOR DE CONDUITA PROFESIONALA

CAPITOLUL IV: INDATORIRILE FUNCTIONARILOR PUBLICI NORMELE DE CONDUITĂ PREVĂZUTE DE O.U.G. NR. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV, CU COMPLETARILE ULTERIOARE

CAPITOLUL V: CONSILIEREA ETICA A FUNCTIONARILOR PUBLICI SI ASIGURAREA INFORMARII A RAPORTARII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITA

CAPITOLUL VI: RASPUNDEREA FUNCTIONARILOR PUBLICI SI SANCTIUNILE DISCIPLINARE APLICABILE ACESTORA

CAPITOLUL VII: INDATORIRILE PERSONALULUI CONTRACTUAL

CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

A. Codul de conduita etica si profesionala a personalului Directiei de Sanatate Publica a Judetului Olt stabileste norme de conduita etica profesionala si formuleaza principiile care trebuie respectate in relatia cu cetatenii, clientii, partenerii, colegii, etc., in vederea increderii si prestigiului institutiei.

Prezentul Cod are drept scop eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din institutie, precum si informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici in exercitarea functiilor publice si din partea personalului contractual in exercitarea functiei.

Conduita etica si profesionala urmareste sa asigure cresterea calitatii activitatii profesionale, o buna administrare in realizarea sarcinilor de serviciu si presupune indeplinirea unor obiective, precum: credibilitatea formatiilor si a directiei - ca institutie, profesionalismului in activitate, desfasurarii, calitatea muncii depuse.

Conducerea si salariatii institutiei trebuie sa cunoasca si sa sustina valorile etice si valorile institutiei, sa respecte si sa aplice reglementarile cu privire la etica, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea si raportarea fraudelor, actelor de coruptie si semnalarea neregulilor.

Conducerea institutiei sprijina si promoveaza, prin deciziile sale si prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personala si profesionala a salariatilor.

Conducerea institutiei adopta codul de conduita, dezvolta si implementeaza politici si proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, prevenirea si raportarea fraudelor, actelor de coruptie si semnalarea neregulilor.

Conducerea institutiei inlesneste comunicarea deschisa de catre salariati a preocuparilor acestora in materie de etica si integritate, prin desemnarea unui consilier de etica care sa monitorizeze respectarea normelor de conduita la nivelul entitatii.

Actiunea de semnalare de catre salariati a neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune si trebuie privita ca exercitarea unei indatoriri profesionale.

Salariatii care semnaleaza nereguli de care, direct sau indirect, au cunostinta sunt protejati impotriva oricaror discriminari, iar conducatorii au obligatia de a intreprinde cercetarile adecvate. In scopul elucidarii celor semnalate si de a lua, daca este cazul, masurile ce se impun.

Declararea averilor, intereselor si bunurilor primite cu titlu gratuit se realizeaza de catre toti factorii vizati, in conformitate cu prevederile legale.

B. Obiectivele prezentului cod de conduita urmaresc sa asigure cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public, precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie din administratia publica, prin:
- reglementarea normelor de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei publice, al functiei publice, a functionarilor publica si a personalului contractual;
- informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului Directiei de Sanatate Publica Judeteană Olt (functionari

publici si personal contractual) in exercitarea functiei;

-crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si personalul Directiei de Sanatate Publica a Judetului Olt, pe de o parte, si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

La elaborarea codului de conduita a personalului din cadrul Directiei de Sanatate Publica a Judetului Olt s-au avut in vedere prevederile urmatoarelor acte normative:

Legislatie primara:

-O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-Legea nr. 53/2003 - Codul muncii - republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

-Ordinul Presedintelui A.N.F.P. nr. 26/2022 pentru aprobarea Procedurii privind completarea si transmiterea informatiilor privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici si implementarea procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

-Legea nr. 153/2021 privind aprobarea Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 63/2019. pentru completarea art. 61 alin. (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-O.S.G.G. m.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatii publice;

Legislatie secundara:

-Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;

-Legea nr. 115/1996 pentru declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu functii de conducere si de control si a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;

-Legea nr.161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

-Ordinul Presedintelui A.N.F.P. nr. 26/2022 pentru aprobarea Procedurii privind completarea si transmiterea informatiilor privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici si implementarea procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

-Legea nr.251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;

-Legea nr.571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcarile ale legii;

-Hotararea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanta , a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor din strategie si a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare, precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public;

- Ordinul presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 1442/2018 pentru aprobarea Procedurii privind completarea si transmiterea informatiilor privind respectarea normelor de conduita de catre functionarii publici si implementarea procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice.

Codul de etica poate fi modificat de ori de cate ori reglementarile legale care au stat la baza elaborarii lui se vor modifica.

Prezentul Cod de conduita etica si profesionala a personalului Directiei de Sanatate

Publica a Judetului Olt, denumit in continuare "Cod de conduita" este aprobat de catre conducatorul institutiei, prin act administrativ.

Prevederile prezentului Cod de conduita se aplica intregului personal din cadrul institutiei, indiferent de durata raporturilor de munca ori de serviciu sau de locul in care este prestata munca, avand caracter obligatoriu.

Prevederile prezentului Cod de conduita se aplica si persoanelor care lucreaza in cadrul institutiei ca detasati, colaboratori sau studenti (care fac practica in institutie),

Dispozitiile Codului de conduita produc efecte pentru toti angajatii din institutie de la data comunicarii, iar noii angajati vor lua la cunostinta de continutul Codului de conduita odata cu primirea dispozitiei de numire/ semnarea contractului individual de munca.

Codul de conduita va fi adus la cunostinta salariatilor, astfel:

- prin intermediul Compartimentului de Resurse Umane, cu sprijinul sefilor de compartimente
- pentru personalul existent;
- prin intermediul consilierului etic - pentru personalul nou angajat, dupa ce a luat la cunostinta de existenta acestuia la Compartimentul de Resurse Umane.

Pentru a fi adus la cunostinta altor persoane interesate, inclusiv a cetatenilor, prezentul Cod de conduita va fi afisat pe site-ul institutiei, prjn grija persoanei responsabile cu gestionarea informatiilor de pe pagina de internet a institutiei.

CAPITOLUL II

PRINCIPII

A. Principii comune aplicabile tuturor categoriilor de personal:

Art.1 Principiul legalitatii:

Autoritatile si institutiile administratiei publice, precum si personalul acestora au obligatia de a actiona cu respectarea prevederilor legate in vigoare si a tratatelor si a conventiilor internationale la care Romania este parte.

Art.2 Principiul egalitatii:

Beneficiarii activitatii autoritatilor si institutiilor administratiei publice au dreptul de a fi tratati in mod egal, intr-o maniera nediscriminatorie, corelativ cu obligatia autoritatilor si institutiilor administratiei publice de a trata in mod egal pe toti beneficiarii fara discriminare pe criteriile prevazute de lege.

Art.3 Principiul transparentei:

In procesul de elaborare a actelor normative, autoritatile si institutiile publice au obligatia de a informa si de a supune consultarii si dezbaterii publice proiectele de acte normative si de a permite accesul cetatenilor la procesul de luare a deciziilor administrative precum si la datele si informatiile de interes public, in limitele legii;

Beneficiarii activitatilor administratiei publice au dreptul de a obtine informatii de la autoritatile si institutiile administratiei publice, iar acestea au obligatia corelativa a acestora de a pune la dispozitia beneficiarilor informatii din oficiu sau la cerere, in limitele legii.

Art.4 Principiul proportionalitatii:

Formele de activitate ale autoritatilor administratiei publice trebuie sa fie corespunzatoare satisfacerii unui interes public, precum si echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementarile sau masurile autoritatilor si institutiilor administratiei publice sunt initiate, adoptate, emise, dupa caz, numai in urma evaluarii nevoilor de interes public sau a problemelor, dupa caz, a riscurilor si a impactului solutiilor propuse.

Art.5 Principiul satisfacerii interesului public

Autoritatile si institutiile administratiei publice, precum si personalul din cadrul acestora au obligatia de a urmari satisfacerea interesului public inaintea celui individual sau de grup. Interesul public national este prioritar fata de interesul public local.

Art.6 Principiul imparțialitatii

Personalul din administratia publica are obligatia de a-si exercita atributiile legale, fara subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

Art.7 Principiul continuitatii

Activitatea administratiei publice se exercita fara intreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

Art.8 Principiul adaptabilitatii

Autoritatile si institutiile administratiei publice au obligatia de a satisface nevoile societatii.

B. Principii aplicabile funcționarilor publici

Art. 9 Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) principiul legalitatii;
- b) principiul competentei;
- c) principiul performantei;
- d) principiul eficientei si eficacitatii;
- e) principiul imparțialitatii si obiectivitatii;
- f) principiul transparente;
- g) principiul responsabilitatii, in conformitate cu prevederile legale;
- h) principiul orientarii catre cetatean
- i) principiul stabilitatii in exercitarea funcției publice;
- j) principiul bunei-credinte, in sensul respectarii drepturilor si indeplinirii obligatiilor reciproce;
- k) principiul subordonarii ierarhice.

C. Principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului, sunt:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

masurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor privind principiile si normele de conduita si se va sprijini activitatea consilierului de etica.

(6) Orice activitate referitoare la conduita functionarilor publici care implica prelucrarea datelor cu caracter personal se efectueaza cu respectarea prevederilor legislatiei pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

(7) Institutia are obligatia sa asigure participarea consilierului de etica la programele de formare si perfectionare profesionala, organizate de Institutul National de Administratie, in conditiile legii.

(8) Pentru informarea cetatenilor, persoanele insarcinate cu activitatea de relatii cu publicul au obligatia de a asigura publicarea principiilor si normelor de conduita pe pagina de internet si de a le afisa la sediul autoritatii sau institutiei publice, intr-un loc vizibil si accesibil publicului.

(9) Functionarii publici nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru ca s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduita.

(10) Persoana prevazuta la alin. (1) exercita urmatoarele atributii:

- a) acordarea de consultanta si asistenta functionarilor publici si personalului contractual din cadrul institutiei cu privire la respectarea normelor de conduita;
- b) monitorizarea aplicarii prevederilor prezentului cod de conduita in cadrul institutiei;
- c) intocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduita in cadrul institutiei.

(11) Atributiile prevazute la alin. (10) se exercita in temeiul unui act administrativ emis de conducatorul institutiei sau prin completarea fisei postului cu atributia distincta de consiliere etica si monitorizare a respectarii normelor de conduita.

(12) Rapoartele prevazute la alin. (10) lit. c), aprobate de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, se comunica personalului institutiei.

(13) Raportarea in sistem on-line se face trimestrial si/sau semestrial, la termenele si in forma standard stabilite prin instructiuni de Agentia Nationala a Functionarilor Publici.

(14) Rapoartele autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita vor fi centralizate intr-o baza de date necesara pentru:

- a) identificarea cauzelor care determina incalcarea normelor de conduita profesionala, inclusiv a constrangerilor sau amenintarilor exercitate asupra unui functionar public pentru a-l determina sa incalce dispozitii legale in vigoare ori sa le aplice necorespunzator;
- b) identificarea modalitatilor de prevenire a incalcarii normelor de conduita profesionala;
- c) adoptarea masurilor privind reducerea si eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

Art.11 Atributiile Agentiei Nationale a Functionarilor Publici:

(1) Agentia Nationala a Functionarilor Publici are urmatoarele atributii:

- a) monitorizeaza si controleaza modul de aplicare a legislatiei privind functia publica, functionarii publici, precum si respectarea aplicarii normelor de conduita in cadrul autoritatilor si institutiilor publice si inaintea ministerului de resort propuneri privind masurile ce se impun;
- b) reglementeaza si monitorizeaza aplicarea normelor privind conduita functionarilor publici si activitatea consilierilor de etica din cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

c)intocmeste raportul anual cu privire la managementul functiilor publice si al functionarilor publici, pe care il prezinta ministerului de resort, care contine si informatii cu privire la reorganizarile institutionale, precum si cu privire la aplicarea si respectarea normelor de conduita in cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

(2)Agentia Nationala a Functionarilor Publici indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege.

(3)In indeplinirea atributiilor prevazute la alin.(1) lit.b), Agentia Nationala a Functionarilor Publici:

a)elaboreaza studii si analize privind respectarea prevederilor privind conduita functionarilor publici;

b)elaboreaza cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etica, precum si modelul, gestionarea si accesul la registrul de evidenta al acestei activitati;

c)elaboreaza standardul de formare pentru consilierii de etica;

d)organizeaza seminare si conferinte in domeniul managementului eticii si integritatii,

e)elaboreaza cadrul metodologic necesar monitorizarii si implementarii principiilor si standardelor de conduita a functionarilor publici, precum si a procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice si centralizeaza datele transmise de acestea, la termenele si in formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agentia Nationala a Functionarilor Publici nu poate influenta activitatea de consiliere etica desfasurata de consilierii de etica si derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplina din cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

f)asigura administrarea, dezvoltarea si operarea aplicatiei informatice de monitorizare, in vederea prelucrării automate si reprezentării statistice si grafice a datelor colectate prevazute la litera e);

g)concepe si administreaza baza de date a consilierilor de etica si sprijina dezvoltarea competentelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

h)colaboreaza cu consilierii de etica;

i)pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etica, elaboreaza rapoarte anuale privind monitorizarea implementarii principiilor si a standardelor de conduita precum si a procedurilor disciplinare in cadrul autoritatilor si institutiilor publice;

j)colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu administratia publica.

CAPITOLUL IV

INDATORIRILE FUNCTIONARILOR PUBLICI NORMELE DE CONDUITĂ PREVĂZUTE DE O.U.G. NR. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV, CU COMPLETARILE ULTERIOARE

ARTICOLUL 430 Respectarea Constituției și a legilor

(1)Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a

dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

ARTICOLUL 432 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

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

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

ARTICOLUL 433 Asigurarea unui serviciu public de calitate

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

(2) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici 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 autorităților și instituțiilor publice.

ARTICOLUL 434 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, 3 / 9 Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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 le este interzis:

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

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

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

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

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

ARTICOLUL 435

Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare

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

ARTICOLUL 436 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

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

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

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

a)să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților 4 / 9 Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 independenți;

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

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

d)să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e)să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

ARTICOLUL 440 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

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

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

ARTICOLUL 441 Utilizarea responsabilă a resurselor publice

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

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

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

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

ARTICOLUL 443 Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permit utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare

pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ARTICOLUL 444 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, supus 5 / 9 Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

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

(3) Funcționarilor publici 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.

ARTICOLUL 446 Activitatea publică

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

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

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

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), 6 / 9

Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

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

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

ARTICOLUL 447 Conduita în relațiile cu cetățenii

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) 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) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura 7 / 9

Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

ARTICOLUL 448 Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

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

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

ARTICOLUL 449 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea

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

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent 8 / 9 Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
 - b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
 - c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
 - d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
 - e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
 - f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
 - g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.
- (6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în munca Funcționarilor publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL V

CONSILIEREA ETICA A FUNCTIONARILOR PUBLICI SI ASIGURAREA INFORMARII A RAPORTARII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITA

Art. 12 Consilierul de etica:

- (1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod, în exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuțiile prevăzute de lege.
- (2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează detinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane și se aprobă de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului. În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științelor sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) fapta de persoană să nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) fapta de persoană să nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se afla într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;
- j) nu se afla în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică

(7) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege se face prin completarea unei declarații de integritate, data pe propria răspundere a funcționarului public.

Art. 13 Incompatibilitati cu calitatea de consilier de etica

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

- a) este sot, ruda sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;
- b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);
- c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

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

Art. 14 Atribuțiile consilierului de etica

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

- a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
- b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
- c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o

incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice, si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;

d)organizeaza sesiuni de informare a functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru autoritatile si institutiile publice pentru respectarea drepturilor cetatenilor in relatia cu administratia publica sau cu autoritatea sau institutia publica respectiva;

e)semnaleaza practici sau proceduri institutionale care ar putea conduce la incalcarea principiilor si normelor de conduita in activitatea functionarilor publici;

f)analizeaza sesizarile si reclamatii formulate de cetateni si de ceilalti beneficiari ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia directa cu cetatenii si formuleaza recomandari cu caracter general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;

g)poate adresa in mod direct intrebari sau aplica chestionare cetatenilor si beneficiarilor directi ai activitatii autoritatii sau institutiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigura relatia cu publicul, precum si cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de institutie.

Art. 15 Evaluarea activitatii consilierului de etica

(1)Exercitarea atributiilor de consiliere etica nu face obiectul evaluarii performantelor profesionale individuale ale consilierului de etica.

(2)Evaluarea performantelor profesionale individuale pentru indeplinirea de catre consilierul de etica a atributiilor ce ii revin, se face de catre conducatorul institutiei, in conditiile legii.

(3)Evaluarea performantelor profesionale individuale se face de catre conducatorul institutiei cu luarea in considerare a raportului de evaluare intocmit in conditiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al functionarului public care detine calitatea de consilier de etica, in acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluarii performantelor profesionale individuale apartine conducatorului autoritatii sau institutiei publice.

Art. 16 Incetarea calitatii de consilier de etica

(1)Calitatea de consilier de etica inceteaza in urmatoarele situatii:

a) prin renuntarea expresa a consilierului de etica la aceasta calitate, pe baza cererii scrise adresate conducatorului autoritatii sau institutiei publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etica in conditiile prevazute de prezentul cod;

c) in cazul intervenirii unei situatii de incompatibilitate prevazute de lege;

d) prin revocare de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice, pentru activitate necorespunzatoare a consilierului de etica sau in cazul in care acesta nu mai indeplineste oricare dintre conditiile prevazute de lege;

e) in caz de incetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale functionarului public care are calitatea de consilier de etica prin ocuparea unei functii in cadrul altei autoritati sau institutii publice, precum si in caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioada mai mare de o luna.

(2) Incetarea calitatii de consilier de etica prin revocare in conditiile prevazute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai dupa sesizarea Agentiei Nationale a Functionarilor Publici de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice cu privire la activitatea considerata necorespunzatoare a consilierului de etica si cercetarea situatiei de catre Agentia Nationala a Functionarilor Publici, cu luarea in considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Incetarea calitatii de consilier de etica in situatiile prevazute de lege se dispune direct de catre

conducatorul autoritatii sau institutiei publice.

Art. 17 Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita

(1) Rapoartele anuale elaborate de A.N.F.P. contin informatii cu caracter public, se elaboreaza in baza rapoartelor autoritatilor si institutiilor publice privind respectarea normelor de conduita transmise agentiei si cuprinde cel putin urmatoarele date:

- a) numarul si obiectul sesizarilor privind cazurile de incalcare a normelor de conduita profesionala;
- b) categoriile si numarul de functionari publici care au incalcat principiile si normele de conduita;
- c) cauzele si consecintele nerespectarii normelor de conduita;
- d) evidentierea cazurilor in care functionarilor publici li s-a cerut sa actioneze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele institutiei privind respectarea normelor de conduita se publica pe site-ul propriu si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

(3) Rapoartele agentiei se publica pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici si se comunica la cererea oricarei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligatiilor si a normelor de conduita in exercitarea functiilor publice constituie parte integranta din raportul anual privind managementul functiilor publice si al functionarilor publici, care se elaboreaza de Agentia Nationala a Functionarilor Publici. Agentia Nationala a Functionarilor Publici poate sa prezinte in raportul anual, in mod detaliat, unele cazuri care prezinta un interes deosebit pentru opinia publica.

CAPITOLUL VI

RASPUNDEREA FUNCTIONARILOR PUBLICI SI SANCTIUNILE DISCIPLINARE APLICABILE ACESTORA

Art. 18 Tipuri de raspundere:

(1) Incalcarea de catre functionarii publici, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, in conditiile legii si a prezentului cod;

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de catre functionarii publici a proiectelor de acte administrative si a documentelor de fundamentare a acestora, cu incalcarea prevederilor legale, atrage raspunderea acestora in conditiile legii.

(3) Functionarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor si documentelor prevazute la alin. (2), daca le considera ilegale cu respectarea prevederilor legale.

(4) Refuzul functionarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele si documentele prevazute la alin. (2) se face in scris si motivate in termen de 5 zile lucratoare de la data primirii actelor, cu exceptia situatiilor in care prin acte normative cu caracter special sunt prevazute alte termene si se inregistreaza intr-un registru special destinat acestui scop;

(5) Functionarii publici care refuza sa semneze, respectiv sa contrasemneze ori avizeze sau care prezinta obiectii cu privire la legalitate asupra actelor si documentelor prevazute la alin. (2), fara a

indica temeuri juridice, in scris, cu respectarea termenului prevazut la alin. (4) raspund in conditiile legii.

Art. 19 Raspunderea in solidar cu autoritatea sau cu institutia publica:

(1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau sau intr-un interes legitim se poate adresa instantei judecatoresti, in conditiile legii, inpotriva institutiei care a emis actul sau care a refuzat sa rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) In cazul in care actiunea se admite, plata daunelor se asigura din bugetul institutiei. Daca instanta judecatoreasca constata vinovatia functionarului public, persoana respectiva va fi obligata la plata daunelor, solidar cu institutia.

(3) Raspunderea juridica a functionarului public nu se poate angaja daca acesta a respectat prevederile legal si procedurile administrative aplicabile institutiei in care isi desfasoara activitatea.

Art. 20 Raspunderea administrativ-disciplinara:

(1) Incalcarea cu vinovatie de catre functionarii publici a indatoririlor corespunzatoare functiei publice pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de Lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte:

- a) intarzierea sistematica in efectuarea lucrarilor;
- b) neglijenta repetata in rezolvarea lucrarilor;
- c) absenta nemotivata de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) interventiile sau staruintele pentru solutionarea unor cereri in afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidentialitatii lucrarilor cu acest caracter;
- g) manifestari care aduc atingere prestigiului institutiei in care functionarul public isi desfasoara activitatea;
- h) desfasurarea in timpul programului de lucru a unor activitati cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a indeplini atributiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii si expertizelor medicale ca urmare a recomandarilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) incalcarea prevederilor referitoare la indatoriri si interdictii stabilite prin Lege pentru functionarii publici, altele decat cele referitoare la conflicte de interese si incompatibilitati;
- l) incalcarea prevederilor referitoare la incompatibilitati daca functionarul public nu actioneaza pentru incetarea acestora intr-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) incalcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevazute ca abateri disciplinare in actele normative din domeniul functiei publice si functionarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sanctiunile disciplinare sunt:

- a) mustrarea scrisa;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioada de pana la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioada de pana la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- e) retrogradarea intr-o functie publica de nivel inferior, pe o perioada de pana la un an, cu

diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcția publică.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(8) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2), lit. l) cu privire la incompatibilitati pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute de lege;

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

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

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

Art. 21 Destituirea din funcția publică

Destituirea din funcția publică se dispune, în condițiile art. 20, prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public, în următoarele cazuri:

- a) pentru săvârșirea unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;
- b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 22 Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 20, alin. (3), lit. b) - f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 20, alin. (3), lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 21, lit. b).

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 20, alin. (3), lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 20, alin. (3), lit. b) - f) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Art. 23 Reguli privind răspunderea personalului D.S.P OLT:

(1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul DSP Olt a îndatoririlor corespunzătoare funcției deținute și a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară, respectiv disciplinară a personalului Agenției, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul DSP Olt are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul DSP Olt și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(3) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și ale Regulamentului intern al DSP Olt.

Funcționarii publici de conducere și personalul contractual cu funcții de conducere din cadrul DSP Olt urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

(1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul DSP Olt întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul D.S.P. Olt răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu

încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice. 11 / 11 Operator de date cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016.

Funcționarii publici din cadrul DSP Olt nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

CAPITOLUL VII

INDATORIRILE PERSONALULUI CONTRACTUAL

Art. 24 Respectarea Constitutiei si a legilor

(1) Personalul contractual are obligatia ca prin actele si faptele sale sa promoveze suprematia legii, sa respecte Constitutia si legile tarii, statul de drept, drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor in relatia cu administratia publica, precum si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale in conformitate cu atributiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduita care rezulta din indatoririle prevazute de lege.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restrangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii posturilor detinute.

Art. 25 Obligatii in exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Personalul contractual are dreptul la libera exprimare, in conditiile legii.

(2) In exercitarea dreptului la libera exprimare, personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere demnitatii, imaginii, precum si vietii intime, familiale si private a oricarei persoane;

(3) In indeplinirea atributiilor de serviciu, personalul contractual are obligatia de a respecta demnitatea postului detinut, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor institutiei in care isi desfasoara activitatea.

(4) In activitatea lor, personalul contractual are obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale sau de popularitate in exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

Art. 26 Asigurarea unui serviciu public de calitate

Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor prin participarea activa la transpunerea deciziilor conducerii institutiei, in practica in scopul realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice.

In exercitarea postului detinut, personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, impartialitatea si eficacitatea institutiei.

Art. 27 Loialitatea fata de autoritatile si institutiile publice:

(1) Personalul contractual are obligatia de a apara in mod loial prestigiul institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act, ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului contractual ii este interzis:

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea institutiei in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri neautorizate in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care institutia in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte sau sa furnizeze in mod neautorizat informatii in legatura cu aceste litigii;

c) sa dezvaluie sau sa foloseasca informatii care au caracter secret in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau institutiei.

Prevederile alin. (2) se aplica si dupa incetarea contractului individual de munca, pentru o perioada de 2 ani daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

Art. 28 Indeplinirea atributiilor

(1) Personalul contractual raspunde, potrivit legii, de indeplinirea atributiilor ce ii revin conform postului detinut, precum si a atributiilor ce le sunt delegate.

(2) Personalul contractual are indatorirea sa indeplineasca dispozitiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul contractual are dreptul sa refuze, in scris si motivat, indeplinirea dispozitiilor primite de la superiorul ierarhic, daca le considera ilegale. Personalul contractual are indatorirea sa aduca la cunostinta superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispozitia astfel de situatii.

(4) In cazul in care se constata, in conditiile legii, legalitatea dispozitiei prevazute la alin. (3), personalul contractual raspunde in conditiile legii.

Art. 29 Limitele delegarii de atributii

(1) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii vacante se dispune motivat prin act administrativ de catre persoana care are competenta de numire in functie, pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic in conditiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii ocupate al carei titular se afla in concediu in conditiile legii sau este delegat in conditiile legii, ori se afla in deplasare in interesul serviciului se stabileste prin fisa postului si opereaza de drept, in conditiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atributii corespunzatoare unei functii nu se poate face prin delegarea tuturor atributiilor corespunzatoare acelei functii catre aceeasi persoana. Personalul contractual care preia atributiile delegate exercita pe perioada delegarii de atributii si atributiile postului pe care il detin, precum si atributiile partial preluate, cu exceptia situatiei in care atributiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra postului detinut.

(4) In situatia in care functia ale carei atributii sunt delegate si functia al carei titular preia partial atributiile delegate se afla intr-un raport ierarhic de subordonare, personalul contractual care preia atributiile delegate semneaza pentru postul ierarhic superior.

(5) Delegarea de atributii se face numai cu informarea prealabila a persoanei careia i se deleaga atributiile.

(6) Personalul contractual care preia atributiile delegate trebuie sa indeplineasca conditiile de studii si de vechime necesare pentru ocuparea postului ale carei atributii ii sunt delegate.

(7) Nu pot fi delegate atributii personalului contractual debutant sau personalului contractual care isi exercita atributiile in temeiul unui contract individual de munca cu timp partial.

(8) In cazul posturilor de executie vacante, atunci cand aceste posturi sunt unice in cadrul

institutiei, atributiile pot fi delegate catre cel putin doi salariati, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 30 Pastrarea secretului de stat, secretului de serviciu si confidentialitatea

Personalul contractual are obligatia sa pastreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunostinta in exercitarea atributiilor care ii revin conform postului detinut, in conditiile legii, cu aplicarea dispozitiilor in vigoare privind liberul acces la informatiile de interes public.

Art. 31 Interdictia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

Personalului contractual ii este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru altii, daruri sau alte avantaje.

Art. 32 Utilizarea responsabila a resurselor publice

(1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a institutiei, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru, precum si bunurile apartinand institutiei numai pentru desfasurarea activitatilor aferente postului detinut.

(3) Personalului contractual care desfasoara activitati pin interes personal, in conditiile legii, ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

Art. 33 Folosirea imaginii proprii

Personalului contractual ii este interzis sa permita utilizarea postului in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

Art. 34 Limitarea participarii la achizitii, concesiuni sau inchirieri

(1) Personalul contractual nu poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a institutiei, supus vanzarii in conditiile legii in urmatoarele situatii:

a) cand a luat la cunostinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat in exercitarea atributiilor de serviciu, la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumparare a bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau a institutiei.

(3) Personalului contractual ii este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului, ori a institutiei, supuse operatiunilor de vanzare, concesiune sau inchiriere, in alte conditii decat cele prevazute de lege.

Art. 35 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor

(1) Personalul contractual are obligatia sa respecte intocmai regimul juridic al conflictului de interese si al incompatibilitatilor, precum si normele de conduita.

(2) In aplicarea prevederilor alin. (1), personalul contractual trebuie sa exercite un rol active avand obligatia de a evalua situatiile care pot genera o situatie de incompatibilitate sau un conflict de interese si de a actiona pentru prevenirea aparitiei sau solutionarea legal a acestora.

(3) In situatia intervenirii unei incompatibilitati sau a unui conflict de interese, personalul

contractual are obligatia de a actiona conform prevederilor legale pentru incetarea incompatibilitatii sau a conflictului de interese, in termen legal.

Art. 36 Activitatea publica

(1) Comunicarea oficiala a informatiilor si datelor privind activitatea institutiei, precum si relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura numai de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Personalul contractual poate participa la activitati sau dezbateri publice, avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al institutiei publice in cadrul careia si desfasoara activitatea.

(3) Personalul contractual poate participa la elaborarea de publicatii, poate elabora si publica articole de specialitate si lucrari literare ori stiintifice, in conditiile legii.

(4) Personalul contractual poate participa la emisiuni audiovizuale, cu exceptia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul institutiei si al postului detinut.

(5) In cazurile prevazute la alin. (3) si (4), personalul contractual nu poate utiliza informatii si date la care au avut acces in exercitarea postului, daca acestea nu au caracter public.

(6) In exercitarea dreptului la replica si la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum si a dreptului la viata intima, familiala si privata, personalul contractual isi poate exprima public opinia personala in cazul in care prin articole de presa sau in emisiuni audiovizuale s-au facut afirmatii defaimatoare la adresa lor sau a familiei lor.

(7) Personalul contractual isi asuma responsabilitatea pentru aparitia publica si pentru continutul informatiilor prezentate, care trebuie sa fie in acord cu principiile si normele de conduita prevazute de prezentul cod.

(8) Prevederile alin. (1)-(7) se aplica indiferent de modalitatea si de mediul de comunicare.

Art. 37 Conduita in relatiile cu cetatenii

(1) In relatiile cu persoanele fizice si cu reprezentantii persoanelor juridice care se adreseaza institutiei, personalul contractual este obligat sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine, integritate morala si profesionala.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei, reputatiei, demnitatii, integritatii fizice si morale a persoanelor cu care intra in legatura, prin:

a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihica a oricarei persoane.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea legala, clara si eficienta a problemelor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale si profesionale care sa asigure demnitatea persoanelor, eficienta activitatii, precum si cresterea calitatii serviciului public, se recomanda respectarea normelor de conduita si de catre celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine demna si civilizata fata de orice persoana cu care intra in legatura in exercitarea postului, fiind indrituiti, pe baza de reciprocitate, sa solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul contractual are obligatia de a asigura prevenirea si combaterea oricarei forme de discriminare in indeplinirea atributiilor profesionale.

Art. 38 Obiectivitate si responsabilitate in luarea deciziilor

(1) In procesul de luare a deciziilor, personalul contractual are obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si impartial.

(2) Personalului contractual ii este interzis sa promita luarea unei decizii de catre institutie, de catre

alti salariatii, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

(3) Personalul contractual de conducere este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii institutiei in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor oferite.

(4) In exercitarea atributiilor de coordonare, precum si a atributiilor specifice posturilor de conducere, personalul contractual are obligatia de a asigura organizarea activitatii personalului, de a manifesta initiativa si responsabilitate si de a sustine propunerile personalului din subordine.

(5) Personalul contractual de conducere are obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, in conditiile legislatiei specifice aplicabile fiecarei categorii de personal, in acest sens, acestia au obligatia:

a) sa repartizeze sarcinile in mod echilibrat, corespunzator nivelului de competenta aferent postului ocupat si carierei individuale a fiecarei persoane din subordine;

b) sa asigure coordonarea modului de indeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzatoare a competentelor fiecarei persoane din subordine;

c) sa monitorizeze performanta profesionala individuala si colectiva a personalului din subordine, sa semnaleze in mod individual performantele necorespunzatoare si sa implementeze masuri destinate ameliorarii performantei individuale si, dupa caz, colective, atunci cand este necesar;

d) sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) sa evalueze in mod obiectiv necesarul de instruire profesionala al fiecarui subordonat si sa propuna participarea la programe de formare si perfectionare profesionala pentru fiecare persoana din subordine;

f) sa delege sarcini si responsabilitati, in conditiile legii, persoanelor din subordine care detin cunostintele, competentele si indeplinesc conditiile legale necesare exercitarii atributiilor postului respectiv;

g) sa excluda orice forma de discriminare si de hartuire, de orice natura si in orice situatie, cu privire la personalul din subordine.

(6) In scopul asigurarii conditiilor necesare indeplinirii cu impartialitate a indatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligatia de a nu se angaja in relatii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 39 Sanctiunile disciplinare si raspunderea personalului contractual

Incarcarea de catre personalul contractual, cu vinovatie, a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea administrativa, civila sau penala, in conditiile legii si ale prezentului cod.

Art. 40 Raspunderea in solidar cu autoritatea sau cu institutia publica

(1) Orice persoana care se considera vatamata intr-un drept al sau sau intr-un interes legitim se poate adresa instantei judecatoresti, in conditiile legii, impotriva institutiei care a emis actul sau care a refuzat sa rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) In cazul in care actiunea se admite, plata daunelor se asigura din bugetul institutiei prevazute la alin. (1). Daca instant judecatoreasca constata vinovatia personalului contractual, persoana respectiva va fi obligata la plata daunelor, solidar cu institutia.

(3) Raspunderea juridica a personalului contractual nu se poate angaja daca acesta a respectat prevederile legale si procedurile administrative aplicabile institutiei in care isi desfasoara

activitatea.

Art. 41 Coordonarea si controlul normelor de conduita pentru personalul contractual

(1) Directia de Sanatate Publica Judeteana Olt are obligatia de a coordona, controla si monitoriza respectarea normelor de conduita de catre personalul contractual, cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii si a legislatiei specifice aplicabile.

(2) Normele de conduita sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul institutiei.

(3) In scopul indeplinirii corespunzatoare a activitatilor prevazute la alin. (1) institutia:

a) urmareste aplicarea si respectarea in cadrul institutiei a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea posturilor detinute;

b) solutioneaza petitiile si sesizarile primite privind incalcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea atributiilor posturilor detinute si le transmite spre solutionare organului competent, conform legii;

c) elaboreaza analize si rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual in exercitarea atributiilor posturilor detinute;

d) asigura informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este indreptatit sa se astepte din partea personalului contractual in exercitarea atributiilor posturilor detinute;

e) asigura informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectata;

f) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale care au ca scop promovarea si apararea intereselor legitime ale cetatenilor in relatia cu personalul din administratia publica.

(4) Pentru informarea cetatenilor, persoanele insarcinate cu activitatea de relatii publice din cadrul autoritatilor si institutiilor publice au obligatia de a asigura publicitatea si de a afisa normele privind conduita personalului propriu la sediul autoritatilor sau institutiilor publice, intr-un loc vizibil.

Art. 42 Solutionarea sesizarilor cu privire la incalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual

Sesizarile cu privire la incalcarea normelor de conduita de catre personalul contractual sunt analizate si solutionate cu respectarea prevederilor in domeniul legislatiei muncii.

Art. 43 Alte dispozitii legale aplicabile personalului contractual

Dispozitiile prezentului titlu se completeaza cu prevederile legislatiei muncii, prezentate mai jos, precum si cu reglementarile de drept comun civile, administrative sau penale, dupa caz.

Art. 44 Obligatiile personalului contractual

Salariatului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

a) obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului;

b) obligatia de a respecta disciplina muncii;

c) obligatia de a respecta prevederile cuprinse in regulamentul intern si in contractul individual de munca;

d) obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;

e) obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in institutie;

f) obligatia de a respecta secretul de serviciu;

g) alte obligatii prevazute de lege.

Art. 45 Prevederile aplicabile angajatorului

Angajatorul poate modifica temporar locul si felul muncii, fara consimtamantul salariatului, si

in cazul unor situatii de forta majora, cu titlu de sanctiune disciplinara sau ca masura de protectie a salariatului, in cazurile si in conditiile prevazute de legislatia in vigoare.

Art. 46 Concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului

(1)Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care tin de persoana salariatului in cazul in care salariatul a savarsit o abatere grava sau abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de munca sau regulamentul intern, ca sanctiune disciplinara;

(2)Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa indeplinirea de catre angajator a cercetarii disciplinare prealabile si in termenele stabilite de legislatia in vigoare.

CAPITOLUL VIII

DISPOZITII FINALE

Art. 47(1)Organele cu atributii disciplinare au competenta de a cerceta incalcarea prevederilor prezentului cod de conduita si de a propune aplicarea sanctiunilor disciplinare in conditiile legii.

(2)Functionarii publici si personalul contractual nu pot fi sanctionati sau prejudiciati in niciun fel pentru sesizarea cu buna-credinta a comisiei de disciplina competente, in conditiile legii cu privire la cazurile de incalcare a normelor de conduita.

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

(4)Functionarii publici si personalul contractual raspund potrivit legii in cazurile in care, prin faptele savarsite cu incalcarea normelor de conduita profesionala, creeaza prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 48 In termen de 10 zile lucratoare de la data aprobarii prin act administrativ, prezentul Cod de conduita va fi adus la cunostinta tuturor angajatilor Directiei de Sanatate Publica Judeteana Olt, pe baza de semnatura, in conformitate cu prevederile mentionate in Capitolul I din prezentul Cod de conduita.

Art. 49 Refuzul unei persoane de a semna luarea la cunostinta, constituie abatere disciplinara care va fi sanctionata potrivit prevederilor acestui cod.

Art. 50 Codul de conduita se va aduce la cunostinta personalului angajat dupa data aprobarii prezentului cod, pe baza de semnatura, in conformitate cu prevederile mentionate in Capitolul I din prezentul Cod de conduita.

Art. 51 (1)Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legală a personalului D.S.P. Olt de a furniza informatii de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului D.S.P. Olt, de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, cu respectarea scopului, responsabilităților și atribuțiilor funcției deținute, în conformitate cu fișa postului.

(2)Dispozițiile prezentului cod de conduită se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al funcționarilor publici, legislației muncii, precum și cu cele ale legislației aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.S.P. Olt .

(3)Pentru funcționarii publici care desfășoară activități pentru care sunt aplicabile și reglementări

cu caracter special și norme de conduită specifice, se aplică în mod corespunzător și aceste reglementări, respectiv aceste norme de conduită

Art. 52 Pentru informarea cetățenilor, prezentul Cod de conduită va fi afișat pe pagina oficială de internet a instituției: www.dspolt@dspolt.ro, în conformitate cu prevederile menționate în Capitolul I din prezentul Cod de conduită.