



2631/20.10.2020  
Nr.....



Aprob  
Director executiv,  
Simona Drob

**COD DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE**  
**APLICABIL**  
**FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL**  
**DIN CADRUL**  
**DIRECȚIEI JUDEȚENE PENTRU CULTURĂ BACĂU**

## CUPRINS

Dispoziții generale

Capitolul I. Domeniul de aplicare, considerații generale, obiective și principii generale

Capitolul II. Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Județene pentru Cultură Bacău

Capitolul III. Valorile Fundamentale

Capitolul IV. Reguli de Comportament și Conduită în acordarea serviciilor publice

Capitolul V. Consilierul de Etică

Capitolul VI. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici

Capitolul VII. Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual

Capitolul VIII. Conflictul de interese privind funcționarii publici, Încompatibilități

Capitolul IX. Declararea Bunurilor și Cadourilor

Capitolul X. Sancțiuni, Comisia de Disciplină

Capitolul XI. Dispoziții finale

## Dispoziții Generale

Prezentul Cod de Etică și Integritate s-a întocmit pe baza *O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare*, a *Legii nr.53/2003 – Codul muncii republicată cu modificările și completările ulterioare*, a *Legii nr.161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, cu modificările și completările ulterioare*, a *Hotărârii Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Anticorupție pe perioada 2016-2020*, a *Ordinului nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice*.

Codul de Etică și Integritate al angajaților Direcției Județene pentru Cultură Bacău poate fi modificat ori de câte ori reglementările legale o impun.

### CAPITOLUL I

#### **Domeniul de aplicare, considerații generale, obiective și principii generale**

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

(1) Codul de Etică și Integritate al Direcției Județene pentru Cultură Bacău, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și personalului contractual așa cum sunt ele definite.

(2) Codul de Etică și Integritate al Direcției Județene pentru Cultură Bacău definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii beneficiari ai serviciilor publice precum și cu partenerii în vederea creșterii încrederii acestora în instituția publică.

(3) Normele de Conduită profesională prevăzute de prezentul Cod de Etică și Integritate reprezintă un ansamblu de principii și reguli de conduită care guvernează activitatea și sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică, precum și pentru personalul contractual care este încadrat cu contract individual de muncă conform prevederilor *Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare*.

##### **Art.2. Definiții**

În înțelesul prezentului Cod de Etică și Integritate expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- **Codul de etică** – set de norme și obligații rezultate din lege cărora trebuie să li se supună angajații, în plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de serviciu/muncă respectiv: depunerea declarației de avere, a declarației pentru prevenirea conflictului de interese.
- **Consilier de etică** – funcționar public desemnat să desfășoare atribuțiile stabilite în condițiile legii pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- **Conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- **Entitate publică** – autoritate publică/instituție publică/companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrative teritorială este actionar majoritar cu personalitate juridică care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
- **Etică** - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la nereguli grave și fraudă;

- **Funcție publică** - ansamblul atribuțiilor, responsabilităților și competențelor stabilite prin lege, din cadrul unui serviciu public înființat în scopul satisfacerii în mod continuu și permanent de către funcționarii publici/personalul contractual a intereselor generale ale instituției;
- **Funcționar public** – persoana numită într-o funcție publică în condițiile *O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare*;
- **Integritate** - caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate;
- **Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea drepturilor, a libertăților și a intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, de legislația internă și de tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, al eficacității și al economicității cheltuirii resurselor publice;
- **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de angajat, prin folosirea reputației, a influenței, a facilităților, a relațiilor și a informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- **Incompatibilitate** - situație juridică expres reglementată de lege caracterizată prin deținerea sau desfășurarea, concomitentă și nepermisă de lege, de către funcționarul public a unor funcții, calități sau activități, în sectorul public sau privat;
- **Informație de interes public** - orice informație neclasificată care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- **Informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- **Personal contractual** - persoana angajată într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile *Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare*;
- **Valori etice** - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele;

### **Art.3. Considerații generale despre deontologia funcției publice**

(1) Realizarea funcțiilor statului se face prin intermediul unor servicii publice care, la rândul lor, cuprind funcții publice sau, altfel spus dețin competențe și puteri specific necesare realizării intereselor generale ale instituției publice.

(2) Ținând seama de atribuțiile și competențele serviciului public, funcțiile publice sunt stabilite într-o anumită ierarhie, în raport cu atribuțiile, puterile și competențele pe care le are fiecare funcție publică în cadrul instituțiilor publice.

(3) Angajații din instituțiile publice se confruntă zilnic cu un număr vast de cereri/ solicitări din partea beneficiarilor, reglementări, metodologii, proceduri, reguli, formulare ce trebuie avute în vedere și pot avea tendința de a trata măsurile de prevenire a corupției drept un set suplimentar de acte ce trebuie realizate.

(4) Modalitatea în care regulile se aplică situațiilor reale trebuie să reconfirme obiectivele comune și să confere credibilitate demersurilor de prevenire a corupției.

(5) Prevenirea nu este un scop în sine, ci are rolul de a asigura buna funcționare a instituției publice, îndeplinirea mandatului său, creșterea calității serviciilor publice și creșterea încrederii beneficiarilor serviciilor publice în instituția publică.

(6) Viziunea de management trebuie legată de realitatea administrativă prin existența unei disponibilități interne de dialog și consiliere pe probleme etice.

(7) Persoana care ocupă o funcție publică sau este angajat ca personal contractual într-o instituție publică are o serie de obligații cu caracter moral, scrise sau nescrise, dar care descriu etica profesiei de funcționar/ personal contractual platit din fonduri publice.

(8) Toate aceste datorii morale pe care un funcționar public/personal contractual le respectă pe durata exercitării unei funcții publice sau desfășurării atribuțiilor sale în instituții publice, poartă generic denumirea de deontologie care semnifică datorie, obligație.

(9) În prezent, deontologia desemnează normele de conduită și obligațiile etice din cadrul unei profesii și aplicarea anumitor norme morale particulare.

(10) Etica, morala și deontologia se referă la ceea ce este drept, corect, just.

(11) Importanța valorii responsabilității, în aria eticii și deontologiei, rezultă și din consacarea tot mai clară a principiilor generale ce guvernează activitatea angajaților care își desfășoară activitatea în cadrul autorităților și instituțiilor publice, profesiile putând fi ghidate în practica lor de norme speciale, care exprimă valorile centrale ale fiecărei profesii.

#### **Art.4. Obiective**

(1) Obiectivele prezentului Cod de Etică și Integritate au drept scop:

- asigurarea creșterii calității serviciului public;
- o bună administrare a fondurilor publice în realizarea interesului public;
- eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică prin:
  - reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului instituției publice, al funcționarilor publici și a personalului contractual;
  - informarea, partenerilor, beneficiarilor, cetățenilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și a personalului contractual în exercitarea atribuțiilor;
  - crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni/ beneficiari și funcționari publici/personalul contractual;

#### **Art.5. Principiile generale ale Normelor de conduită**

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

- a. supremația Constituției și a legii,- principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b. prioritatea interesului public în exercitarea funcției deținute - principiu conform căruia angajații au obligația de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea funcției sale;
- c. asigurarea egalității de tratament a cetățenilor – principiu conform căruia angajatul are obligația de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d. profesionalismul - principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e. imparțialitatea și independența, - principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f. integritatea morală,- principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g. libertatea gândirii și a exprimării,- principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h. cinstea și corectitudinea,- principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună - credință;

- i. deschiderea și transparența,- principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j. responsabilitatea și răspunderea,- principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice, au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;
- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta savârșită;
- d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate angajații care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public.
- e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice sunt datoare să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor publice;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și buna administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.
- g) principiul echilibrului, conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## **CAPITOLUL II**

Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Județene pentru Cultură Bacău

### ***Art.6. Asigurarea unui serviciu public de calitate***

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor/beneficiarilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- (2) În exercitarea funcției publice și a 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, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.
- (3) Funcționarii publici și personalul contractual sunt responsabili și răspunzători din punct de vedere profesional pentru modul în care își desfășoară atribuțiile de serviciu și le revine sarcina de a se asigura că respectă principiile de legalitate, eficiență și eficacitate în îndeplinirea lor.
- (4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația cunoașterii legislației din domeniul atribuțiilor pe care le exercită, să se informeze și să solicite informații despre cele mai bune practici în domeniul în care își exercită atribuțiile.

### **Art.7. Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită respectând etica profesională.

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

### **Art.8. Loialitatea față de Direcția Județeană pentru Cultură Bacău**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Direcției Județene pentru Cultură Bacău precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției Județene pentru Cultură Bacău, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția Județeană pentru Cultură Bacău are calitatea de parte, sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea Direcției Județene pentru Cultură Bacău, ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

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 pentru Cultură Bacău.

### **Art.9. Păstrarea secretului de serviciu și confidențialitatea**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice.

(2) Prevederile prezentului Cod de Etică și Integritate 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.

(3) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice este permisă numai cu acordul Directorului Executiv.

### **Art.10. Libertatea dreptului la libera exprimare**

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Direcției Județene pentru Cultură Bacău.

(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.

#### **Art.11. Activitatea publică**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv al instituției.

(2) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției Județene pentru Cultură Bacău.

(3) Relațiile cu mijloacele media se asigură de către funcționarul public desemnat în condițiile legii, de către directorul executiv al instituției.

#### **Art.12. Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale 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, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul Direcției Județene pentru Cultură Bacău însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice;

#### **Art.13. Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art.14. Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În cadrul relațiilor dintre angajații Direcției Județene pentru Cultură Bacău, precum și în relația acestora cu beneficiarii serviciilor publice, persoane fizice sau juridice sau parteneri, funcționarul public/personalul contractual este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

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

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

(3) 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 de prezentul Cod și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să formuleze răspunsuri în conformitate cu prevederile legale în vigoare, complete și să se asigure că acestea sunt înțelese de beneficiari.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în contact ca urmare a exercitării funcției sale, prin întrebuintarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private ori prin formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(6) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca toate răspunsurile formulate la corespondența primită prin poșta scrisă sau electronică (e-mail) sau apeluri telefonice să fie cât mai exacte și complete, conform solicitărilor adresate dând dovadă de cât mai multă amabilitate.

(7) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să aibă grijă de bunurile instituției, propunând soluții pentru utilizarea lor optimă și să utilizeze eficient fondurile publice conform destinațiilor aprobate.

#### ***Art.15. Conduita în cadrul relațiilor internaționale***

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Direcția Județeană pentru Cultură Bacău în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

(3) În deplasările în afara țării, 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.

#### ***Art.16. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor***

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis 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 a funcțiilor contractuale detinute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### ***Art.17. Participarea la procesul de luare a deciziilor***

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către direcție, de către alți funcționari publici sau salariați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### ***Art.18. Obiectivitate în evaluare***

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

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune 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) Funcționarii publici de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile publice sau contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art.5 alin.(1) din prezentul Cod de Etică și Integritate.

(4) Funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu angajații din subordine.

**Art.19. Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici și personalul contractual în alte scopuri decât cele prevăzute de lege a prerogativelor funcției publice sau a funcției contractuale deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă urmărirea obținerii 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 folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să impună altor funcționari publici sau personal contractual să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art.20. Utilizarea resurselor publice**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Direcției Județene pentru Cultură Bacău, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

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

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției Județene pentru Cultură Bacău pentru realizarea acestora.

**Art.21. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice funcționar public sau personal contractual poate achiziționa, concesiuna sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Direcției Județene pentru Cultură Bacău supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

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

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

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori ale Direcției Județene pentru Cultură Bacău, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin.(1) - (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

### **CAPITOLUL III. Valorile Fundamentale**

#### ***Art 22. Angajamentul***

Angajamentul presupune dorința fiecărui angajat și a directorului executiv din cadrul Direcției Județene pentru Cultură Bacău de a progresa zi de zi, în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor/beneficiarilor un serviciu de calitate.

#### ***Art.23. Lucrul în echipă***

Toți angajații direcției, fac parte dintr-o echipă și trebuie sprijinită toată echipa primind sprijin din partea directorului executiv. Acest spirit de echipă trebuie simțit și exprimat în relațiile cu ceilalți colaboratori sau cetățeni/ beneficiari, indiferent de originea lor culturală sau profesională.

#### ***Art.24. Transparența internă și externă***

(1) Pe plan intern transparența înseamnă împărțirea succesului, dar și a dificultăților. Aceasta permite rezolvarea rapidă a acestora, înainte să se agraveze și să provoace prejudicii cetățeanului, echipei, partenerilor, beneficiarilor serviciilor direcției.

(2) Pe plan extern, transparența înseamnă dezvoltarea relațiilor cu cetățenii, partenerii, beneficiarii care trebuie pus sub dublă constrângere: a încrederii și a eticii.

(3) Direcția Județeană pentru Cultură Bacău trebuie să se comporte și să fie percepută ca o instituție responsabilă și etică.

#### ***Art.25. Confidențialitatea***

În acordarea serviciilor se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

#### ***Art.26. Demnitatea umană***

(1) Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

(2) Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Regulile de Comportament și Conduită în acordarea serviciilor publice**

#### ***Art.27. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații***

Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a.) ghidării angajatului implicat în acordarea serviciilor, în momentul în care acesta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b.) asigurării beneficiarilor, dar și potențialilor beneficiari de servicii în cazul primirii de servicii incomplete și neprofesioniste;
- c.) reglementării comportamentului angajaților implicați în acordarea serviciilor publice precum și relațiilor acestora cu cetățenii/beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.
- d.) de a asigura supervizare și consultanță angajaților implicați în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

#### ***Art.28. Reguli de comportament și conduită în relația beneficiar – profesionist:***

- (1) În identificarea beneficiarilor, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv se impune de către profesionist :
- să monitorizeze manifestându-și disponibilitate față de cetățean/beneficiar, partener, organisme civile, alte instituții, autorități publice
  - să fie dispus să asculte și să orienteze beneficiarul către compartimentele de specialitate;
  - să planifice stabilind împreună cu beneficiarul care este problema ce urmează să se soluționeze;
  - să asculte și să intervină numai în momentele propice;
  - să inspire încredere cetățeanului beneficiar;
  - să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
  - să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
  - să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și beneficiar(distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
  - să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care beneficiarul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;
- (2) În furnizarea serviciilor de informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă operativă profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune:
- o bună pregătire profesională, teoretică și practică,
  - limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a beneficiarului;
  - beneficiarului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile;
  - informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor beneficiarului;
  - informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitare;
- (3). În furnizarea serviciilor publice profesionistul:
- nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
  - nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
  - nu se va implica în relații sentimentale cu beneficiarul;
  - pune interesul beneficiarului mai presus de interesul său;
  - nu poate impune o decizie luată de el beneficiarului său;
  - trebuie să țină seama de opțiunea beneficiarului;

**Art. 29. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

- (1).Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea și transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- (2).Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumirile apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
- (3).Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendentios.
- (4).Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
- (5).Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional în acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a beneficiarilor, de denigrare a

colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

(6).În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, împărtășirea din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art. 30. Constituie încălcări ale principiului colegialității:**

- a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui coleg/angajat;
- b) promovarea sau tolerarea unor comportamente negative dintre cele descrise la art. 29;
- c) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg;
- d) formularea în fața beneficiarilor/ altor terțe persoane a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg;
- e) sfătuirea beneficiarilor să nu depună o cerere, petiție, plângeri sau sesizări vădit întemeiate la adresa unui coleg;
- f) utilizarea și dezvăluirea în activitatea administrativă a informațiilor transmise cu titlu confidențial de un alt coleg.

**Art 31. În relația funcționar public/personal contractual – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.**

(1) Relațiile fiecărui funcționar public/personal contractual cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul acestora, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

(2) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice, funcționarul public/personalul contractual trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției.

(3) Funcționarul public/personalul contractual este obligat la apărarea prestigiului instituției, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a instituției, pentru asigurarea transparenței activității și creșterea credibilității acesteia.

(4) Funcționarul public/personalul contractual colaborează cu alte instituții în interesul beneficiarului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

(5) Funcționarul public/personalul contractual nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

## **CAPITOLUL V**

### **Consilierul de etică**

**Art.32. Definiere**

Persoana responsabilă cu monitorizarea respectării dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate în cadrul instituției este funcționarul public responsabil pentru asigurarea consilierii etice

în instituție, conform prevederilor *OUG.Nr.57/2019 cu modificările și completările în vigoare*, numit Consilier de etică.

**Art.33. Atribuțiile Consilierului de etică**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de Etică și integritate, directorul executiv al DJC Bacău desemnează prin act administrativ un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită de către angajații instituției.

(2) Consilierul de etică, exercită următoarele atribuții:

a) acordă consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul DJC Bacău, cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizează aplicarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate în cadrul DJC Bacău;

d) întocmește rapoarte conform prevederilor legale în vigoare privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul DJC Bacău;

e) întocmește analize și rapoarte către directorul executiv al instituției cu privire la respectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod de către personalul contractual din cadrul DJC Bacău;

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct."d" aprobate de directorul executiv al DJC BACĂU, se comunică funcționarilor publici din cadrul instituției și se transmit la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni A.N.F.P.;

(4) Rapoartele DJC Bacău privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită profesională, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui funcționar public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită profesională;

c) adoptarea și implementarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

(5) Consilierul de etică poate fi sesizat în scris de către orice persoană fizică, organ sau organism care a constatat încălcarea normelor de etică de către un funcționar public/personal contractual din cadrul DJC Bacău.

(6) În cazul în care sesizarea de nerespectare a Codului de Etică și Integritate este formulată de către un funcționar public/personal contractual, acesta nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel, dacă sesizarea a fost întocmită cu bună credință.

(7) Sesizarea va indica în mod explicit numele persoanei care se face vinovată de încălcarea prevederilor codului de Etică și Integritate, faptele imputate acestuia precum și funcția celui care face sesizarea.

(8) Consilierul de etică are obligația de a înainta sesizarea către Comisia de disciplină competentă, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acesteia, pentru cercetarea aspectelor sesizate.

**Art.34.**

(1) Pentru încurajarea unei comunicări deschise și sprijinirea funcționarilor publici/personalului contractual în a-și manifesta opiniile cu privire la normele de conduită etică, precum și cu privire la orice aspecte menite să îmbunătățească relațiile pe verticală între angajați și conducere și pe orizontală între angajați, se va amplasa o urnă sigilată la intrarea în instituție, în care pot fi depuse, în scris, toate opiniile și propunerile angajaților.

(2) Funcționarii publici/personalul contractual ai DJC Bacău vor fi informați cu privire la introducerea acestui tip de comunicare. Angajații vor fi încurajați să utilizeze acest instrument de sondare cu privire la normele de comportament, etică, integritate și profesionalism, în scopul prevenirii și limitării fraudelor de orice fel.

(3) Trimestrial, consilierul de etică va desigila urna și va centraliza propunerile, într-un raport care va fi prezentat directorului executiv al instituției spre analiză și implementare a măsurilor care se consideră necesare pentru îmbunătățirea activității și remedierea oricăror deficiențe sesizate.

**Art.35.** Orice funcționar public/personal contractual din cadrul DJC BACĂU care are cunoștință de încălcări ale regulilor și regulamentelor de orice fel, care pot prejudicia activitatea și imaginea instituției, sau au ca efect neîndeplinirea obiectivelor acesteia, are obligația de a înștiința de îndată directorul executiv al instituției.

## CAPITOLUL VI

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

#### **Art.36. Coordonarea**

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de Codul de Etică și Integritate pentru funcționarii publici.

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină din cadrul DJC Bacău desfășurată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **Art.37. Sesizarea**

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici și/sau organele de specialitate ale statului pot fi sesizate de orice persoană cu privire la:

a) încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate de către funcționarii publici;  
b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra funcționarului public pentru a-l determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

(2) Sesizarea prevăzută la alin.(1) nu exclude sesizarea consilierului de etică care are competențe potrivit legii, în cadrul DJC Bacău

(3) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, sau a consilierului de etică, potrivit legii.

(4) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a organelor statului competente, în condițiile legii.

#### **Art.38. Soluționarea sesizării**

(1) Rezultatele activității de cercetare pentru funcționarii publici se consemnează într-un raport, pe baza căruia Agenția Națională a Funcționarilor Publici va formula o recomandare către DJC Bacău cu privire la modul de soluționare a situației cu care a fost sesizată.

(2) Recomandările Agenției Naționale a Funcționarilor Publici vor fi comunicate :

a) funcționarului public, sau persoanei care a făcut sesizarea,  
b) funcționarului public care face obiectul sesizării, DJC Bacău.

(3) În termen de 30 de zile lucrătoare de la data soluționării, DJC Bacău are obligația de a comunica Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, modul de soluționare a măsurilor prevăzute în recomandare.

#### **Art.39 Publicitatea cazurilor sesizate**

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate, consilierul de etică al DJC Bacău întocmește rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției publice, care după ce sunt aprobate de directorul executiv al DJC Bacău,

se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

## **CAPITOLUL VII**

### **Coordonarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual**

#### ***Art.40. Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual***

- (1) Consilierul de etică Bacău are obligația de a monitoriza respectarea normelor de conduită și pentru personalul contractual din cadrul DJC Bacău.
- (2) Directorul executiv al DJC Bacău controlează și urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate de către personalul contractual în exercitarea atribuțiilor desfășurate.
- (3) Directorul executiv al DJC Bacău soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului Cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea atribuțiilor desfășurate sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Conflictul de interese privind funcționarii publici, Incompatibilități**

#### ***Art.41. Conflictul de interese privind funcționarii publici***

- (1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercita 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.
- (2) Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.
- (3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:
  - a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
  - b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
  - c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.
- (4) 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 directorul executiv al instituției. 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.
- (5) În cazurile prevăzute la alin.(3), directorul executiv va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență;
- (6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

#### ***Art.42. Incompatibilități privind funcționarii publici***

- (1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de *OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - privind Codul Administrativ, precum și dispozițiile Legii nr.161/2003 cu modificările și completările ulterioare* privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată.
- (2) 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.

(3) 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.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, 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 autorității ori instituției publice 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.

(5) Nu se află în situație de incompatibilitate 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.

(6) 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. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(7) 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.

(8) În situația prevăzută la alin. (3) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

#### **Art.43.**

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

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

(3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1).

(4) Situațiile prevăzute la alin.(1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către directorul executiv al instituției publice, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

#### **Art.44.**

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistică și 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 instituția publică la care aceștia sunt numiți.

**Art.45.**

(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.46.**

La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară, persoanei responsabile cu gestionarea declarațiilor de interese și de avere.

## **CAPITOLUL IX**

### **Declararea Bunurilor și Cadourilor**

**Art.47. Declararea Bunurilor și Cadourilor de către funcționarii publici și a personalului contractual**

(1) Funcționarii publici din cadrul DJC Bacău au obligația să-și declare averea, potrivit legii având și obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției publice.

**Art.48. Excepții privind funcționarii publici**

(1) Sunt exceptate de la prevederile alin.(1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

(2) Directorul executiv dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate din cadrul direcției, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(3) Comisia prevăzută la alin.(2) va ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, va propune directorului executiv rezolvarea situației bunului.

(4) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(5) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin.(2), bunurile rămân în patrimoniul DJC Bacău sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(6) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă în bugetul DJC Bacău.

(7) La sfârșitul fiecărui an, DJC Bacău are obligația publicării listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a acesteia.

## **Capitolul X**

### **Sanctiuni, Comisia de Disciplina**

#### **Art.49. Raspunderea**

(1) Funcționarii publici/personalul contractual din cadrul DJC Bacău, au obligația să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau dispozițiilor încredințate de directorul executiv, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională, și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor/beneficiarilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori dispozițiile primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) Încălcarea cu vinovăție a dispozițiilor prezentului Cod de Etică și Integritate atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici/personalului contractual din cadrul DJC Bacău, în condițiile legii și ale prevederilor Regulamentului Intern.

#### **Art.50.**

Comisia de disciplină a cărei componență a fost stabilită prin Ordin de către Ministrul Culturii are competența de a cerceta disciplinar abaterile săvârșite de către funcționarii publici din cadrul DJC Bacău privind încălcarea prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **Art.51.**

Desfășurarea procedurii disciplinare se realizează de către comisia de disciplină competentă pentru cercetarea faptelor săvârșite de către funcționarii publici ai DJC Bacău conform prevederilor Regulamentului Intern în vigoare.

#### **Art.52.**

Sanctiunile ce se vor aplica vor ține cont de cauzele, gravitatea abaterii, împrejurările în care aceasta s-a produs, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul exercitării funcției publice/atribuțiilor de serviciu pentru funcționarii publici precum și antecedentele anterioare în privința sancțiunilor disciplinare aplicate.

#### **Art.53.**

(1) Atribuțiile comisiei de disciplină desemnată pentru cercetarea abaterilor disciplinare săvârșite de către personalul contractual al instituției se completează și cu cercetarea încălcării prevederilor Codului de etică și integritate de către personalul contractual al instituției și propunerea aplicării de sancțiuni disciplinare.

(2) Comisia de disciplină desemnată de către directorul executiv pentru cercetarea încălcării prevederilor prezentului Cod de Etică și integritate de către personalul contractual va propune aplicarea sancțiunilor disciplinare cu respectarea prevederilor *Legii nr.53/2003, Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare*

#### **Art.54.**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund conform prevederilor legale în vigoare, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

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

## CAPITOLUL XI Dispozitii finale

### **Art.55. Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor/beneficiarilor se va asigura publicitatea Codului de Etică și Integritate, prin afișarea pe site-ul instituției, iar directorul executiv al instituției va folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara instituției pentru a promova principiile și normele prezentului Cod de Etică și Integritate.

### **Art.56. Intrarea în vigoare**

(1) Prezentul Cod de Etică și Integritate intră în vigoare la data aprobării acestuia de către directorul executiv al instituției.

(2) Consilierul de etică are obligația aducerii la cunoștința funcționarilor publici/personalului contractual al Direcției Județene pentru Cultură Bacău în vederea semnării de către aceștia de luare la cunoștință a prevederilor acestuia.

(3) Consilierul de etică are obligația aducerii la cunoștința personalului nou angajat a prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate.

(4) Orice modificare a prevederilor prezentului Cod de Etică și Integritate va fi adusă la cunoștința funcționarilor publici/personalului contractual al Direcției Județene pentru Cultură Bacău prin grija consilierului de etică.

### **Art. 57.**

Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

### **Referințe principale**

*BUG NR. 57/2019 - CODUL ADMINISTRATIV cu modificările și completările ulterioare;*

*Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare ;*

*Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice*

*Legea nr.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;*

*Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;*

*Legea nr.115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistratilor, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;*

*Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;*

*Legea nr.175/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;*

*Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;*

*Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii ;*

*HG nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Anticorupție pe perioada 2016-2020.*

Întocmit  
Consilier de Etică  
Luchian Liliana Mirela

