

Anexa la decizia nr.15...../15.04.2022.....

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL
DIRECȚIEI JUDEȚENE DE STATISTICĂ SĂLAJ**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – (1) Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției Județene de Statistică Sălaj (DJS Sălaj) denumit în continuare *cod de conduită*, se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției Județene de Statistică Sălaj, denumiți în continuare *personalul DJS Sălaj*.

(2) Codul de conduită a personalului din cadrul DJS Sălaj reglementează normele de conduită etică, profesională, civică și morală pe care personalul DJS Sălaj le aplică, denumite în continuare *norme de conduită* și cuprinde valorile și principiile pe care personalul din cadrul DJS Sălaj trebuie să le urmeze, răspunderea în cazul încălcării acestora, precum și modul de relaționare a personalului din cadrul DJS Sălaj în relațiile cu cetățenii, partenerii, colegii, colaboratorii, etc.

Art. 2 – Prezentul *cod de conduită* are ca obiective asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul DJS Sălaj, prin:

- credibilitatea informațiilor și a DJS Sălaj – ca instituție
- reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice și al personalului DJS Sălaj;
- informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției, în exercitarea funcției deținute;
- crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul DJS Sălaj, pe de o parte, și între personalul DJS Sălaj și cetățeni, colaboratori, respectiv ceilalți beneficiari ai activității DJS Sălaj, precum și între personalul DJS Sălaj și autoritățile și instituțiile publice, pe de altă parte;
- prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor DJS Sălaj, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea instituției și prestigiul funcției publice.

Art. 3 – (1) Elaborarea *codului de conduită* are la bază următoarele prevederi:

- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Județene de Statistică Sălaj, în vigoare;
- Regulamentul intern al Direcției Județene de Statistică Sălaj, în vigoare;

➤ H.G. nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

➤ PS – 38 Etică, integritate și anticorupție;

(2) Prevederile prezentului *cod de conduită* se completează cu dispozițiile legale în vigoare;

(3) Prezentul *cod de conduită* poate fi modificat numai prin decizia directorului executiv al Direcției Județene de Statistică Sălaj la propunerea Compartimentului gestionare resurse umane și contabilitate;

CAPITOLUL II

PRINCIPII GENERALE ALE PERSONALULUI DJS SĂLAJ

Art. 4 – Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului DJS Sălaj sunt următoarele:

- a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia personalul DJS Sălaj are 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 personalul DJS Sălaj are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul*, principiu conform căruia personalul DJS Sălaj are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia personalul DJS Sălaj este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia personalului DJS Sălaj îi 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 personalul DJS Sălaj poate 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 personalul DJS Sălaj 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 personalul DJS Sălaj răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 5 – În acest sens, personalul DJS Sălaj trebuie să respecte o serie de cerințe etice:

- moralitate în relațiile personale și instituționale interne, externe și internaționale;
- respect și considerație în toate situațiile, atât față de șefii ierarhici, cât și față de celelalte persoane cu care intră în contact;
- imparțialitate în activitatea desfășurată;
- rigurozitate și perseverență;
- responsabilitate profesională și comportamentală în raport cu întreaga activitate desfășurată.

Art. 6 – În înțelesul prezentului **cod de conduită**, următorii termeni se definesc astfel:

- **Funcția publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- **Funcționar public** - persoana numită în condițiile legii, într-o funcție publică;
- **Personal contractual** - personalul din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică;
- **Personal DJS SĂLAJ** - funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;
- **Funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- **Conflict de interese** - situațiile în care se află persoana care exercită o funcție publică, conform art. 79 din Cartea I, Titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Consilier de etică** - statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- **Consiliere etică** - activitatea desfășurată de consilierul de etică în condițiile prevăzute la art. 454 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcționarii publici a dispozițiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcțiilor publice deținute.
- **Norme de conduită** - regulile de comportament profesional și civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de

urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **Procedura disciplinară** - procedura de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- **Abatere disciplinară** – reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici, demnitari și asimilații acestora, personalul contractual, care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu/ muncă, regulamentul intern, contractual individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, respectiv din exercitarea mandatului sau în legătură cu acesta și care le afectează statutul socioprofesional și moral.
- **Avertizor** - persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, conform art. 3 lit. b) din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- **Bună - credință** – personalul DJS Sălaj trebuie să își exercite drepturile și să își îndeplinească obligațiile civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hărțuire** – presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional, în condițiile legii, conform prevederilor art. 2 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hărțuire morală la locul de muncă** – presupune orice comportament exercitat cu privire la un funcționar public sau personal contractual de către superiorul său ierarhic, de către un funcționar public sau personal contractual cu funcții de execuție sau și/sau de către un funcționar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității funcționarului public sau personalului contractual, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui/unor funcționar/funcționari publici sau personal contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică,

conform prevederilor art. 51 și 52 din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare și care se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, în condițiile legii;

- **Incompatibilități** – incompatibilitățile privind funcțiile publice și funcționarii publici prevăzute de Constituția României, republicată, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- **Informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, conform prevederilor art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- **Integritatea** - ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională, conform punctului 2.3. din Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul DJS Sălaj prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;
- **Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituția României, republicată, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

Capitolul III

NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE PERSONALULUI DJS SĂLAJ

Art. 7 – (1) Personalul DJS Sălaj are 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) Personalul DJS Sălaj trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Art. 8 – (1) Funcționarii publici trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

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

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

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

Art. 9 – (1) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, în condițiile legii, personalul DJS Sălaj are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul DJS Sălaj are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor DJS Sălaj .

(3) În activitatea sa, personalul DJS Sălaj are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul DJS Sălaj trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 10 – (1) Personalul DJS Sălaj are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul DJS Sălaj are 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.

Art. 11 – (1) Personalul DJS Sălaj are obligația de a apăra în mod loial prestigiul Direcției Județene de Statistică Sălaj, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului DJS Sălaj îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției Județene de Statistică Sălaj, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcției Județene de Statistică Sălaj 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 a Direcției Județene de Statistică Sălaj.

(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.

Art. 12 – Funcționarul public are îndatorirea de a informa instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 13 – (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) “Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ- teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcție “ și art. 420 “Funcționarii publici pot fi aleși sau numiți într-o funcție de demnitate publică, în condițiile prezentului cod și cu respectarea condițiilor prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.” din OUG nr.57/2019.

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

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

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

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

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

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

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

Art. 14 – (1) Personalul DJS Sălaj răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

(2) Personalul DJS Sălaj are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul DJS Sălaj are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul DJS Sălaj are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(4) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (3), personalul DJS Sălaj răspunde în condițiile legii.

(5) Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul DJS Sălaj care desfășoară activități ce implică prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să respecte prevederile legislației în vigoare, respectiv Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Art. 15 – (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică/angajare, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile Codului administrativ.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 (Delegarea) din O.U.G. nr.57/2019, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile Codului administrativ.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice sau contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice/contractuale către același funcționar public/personal contractual. Funcționarul public sau personalul contractual care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice/contractuale pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate, cu excepția situației în care atribuțiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcției deținute.

(4) În situația în care funcția publică/contractuală ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică/contractuală al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public/personalul contractual care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică/contractuală ierarhic superioară.

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

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

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

(8) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici/personal contractual debutanți sau funcționarilor publici/personal contractual care exercită funcția publică/contractuală în temeiul unui raport de serviciu/muncă cu timp parțial.

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

Art. 16 – Personalul DJS Sălaj are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 17 – (1) Personalului DJS Sălaj îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje.

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

Art. 18 – (1) Personalul DJS Sălaj este obligat 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) Personalul DJS Sălaj are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalul DJS Sălaj care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 19 – Personalul DJS Sălaj are obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 20 – Personalului DJS Sălaj îi este interzis să permită utilizarea funcției în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 21 – (1) Personalul DJS Sălaj nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

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

(3) Personalului DJS Sălaj îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 22 – (1) Personalul DJS Sălaj are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul DJS Sălaj are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul Agenției are obligația să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 23 – (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul DJS Sălaj desemnat în acest sens de directorul executiv al DJS Sălaj , în condițiile legii.

(2) Persoanele desemnate să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv al DJS Sălaj .

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul DJS Sălaj poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al DJS Sălaj .

(4) Personalul DJS Sălaj poate participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3) și (4), personalul DJS Sălaj nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției, dacă acestea nu au caracter public.

(6) 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, personalul DJS Sălaj 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.

(7) Personalul DJS Sălaj 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)-(7) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

Art. 24 – (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției publice, personalul DJS Sălaj este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul DJS Sălaj are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

(6) Personalul DJS Sălaj are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul DJS Sălaj are îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 25 – (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul DJS Sălaj are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului DJS Sălaj îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți funcționari publici/personal contractual, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Personalul DJS Sălaj de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, personalul DJS Sălaj are obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Funcționarii publici de conducere din cadrul DJS Sălaj au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției 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.

Art. 26 – Personalul DJS Sălaj are obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art. 27 - (1) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, transferul de informații între colegi fiind esențial în soluționarea eficientă a problemelor.

(2) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe sau nemulțumiri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

(3) Personalul de conducere are datoria de a media și aplana eventualele conflicte apărute între colegi.

Capitolul IV

MONITORIZAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ

Art. 28 – (1) În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului *Cod de conduită etică și profesională*, directorul executiv al DJS Sălaj desemnează un funcționar public, în condițiile legii, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită în conformitate cu prevederile art. 452 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici sunt stabilite prin HG nr.931/2021.

Art. 30 – (1) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul INS și care va cuprinde datele prevăzute la art. 457 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1), aprobat de directorul executiv al DJS Sălaj , se publică pe site-ul instituției și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

Art. 31 – (1) Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul DJS Sălaj, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

(2) Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate întocmește, în condițiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul DJS Sălaj .

(3) Raportul prevăzut la alin. (2), aprobat de directorul executiv al DJS Sălaj și se publică pe site-ul instituției.

(4) Comisia desemnată de directorul executiv al DJS Sălaj pentru efectuarea cercetării disciplinare a personalului contractual se desemnează după primirea unei sesizări de către conducerea DJS Sălaj . După efectuarea cercetării, comisia desemnată va transmite către Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate elementele obligatorii prevazute în art.560 din OUG 57/2019.

Capitolul V

REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA PERSONALULUI DJS SĂLAJ

Art. 32 – (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul DJS Sălaj 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 DJS Sălaj , în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul DJS Sălaj are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul DJS Sălaj 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 DJS Sălaj .

Art. 33 – Funcționarii publici de conducere din cadrul DJS Sălaj urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

Art. 34 – (1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personalul DJS Sălaj întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul DJS Sălaj răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 35 – Funcționarii publici din cadrul DJS Sălaj 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 VI

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36 – (1) Prezentul *Cod de conduită etică și profesională* se aplică coroborat cu Regulamentul intern al Direcției Județene de Statistică Sălaj și celelalte reglementări interne ale DJS Sălaj .

(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 administrația publică.

(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.

(4) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului DJS Sălaj de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului DJS Sălaj de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, cu respectarea scopului, responsabilităților și atribuțiilor funcției deținute, în conformitate cu fișa postului.

(5) Pentru informarea salariaților și a cetățenilor, Codul de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției Județene de Statistică Sălaj va fi afișat la sediul și pe site-ul instituției. - **www.salaj.insse.ro**

(6) Compartimentul gestionare resurse umane și contabilitate are obligația să actualizeze codul de conduită în termen de maxim 90 zile de la data modificării actelor normative care stau la baza acestuia sau ori de câte ori este nevoie.

