



Anexă la Dispoziția nr. 162/28.12.2021

CODUL DE ETICĂ ȘI INTEGRITATE
al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul
Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj

Introducere	4
Capitolul I Considerente generale privind standardele de etică și integritate	7
Capitolul II Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual.....	8
Capitolul III Norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual.....	11
Capitolul IV Consiliere etică a funcționarilor publici și a personalului contractual și monitorizarea respectării normelor de conduită.....	20
Capitolul V Egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii	25
Capitol VI Norme de integritate pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj	28
Capitolul VII Răspundere pentru încălcarea dispozițiilor	31
Capitolul VIII Dispoziții finale.....	32

Introducere

Prin codul de etică și integritate se stabilesc reguli de conduită care să contribuie la îmbunătățirea performanțelor instituției raportate la nevoile și așteptările cetățenilor și să ofere în același timp o imagine transparentă a activității instituției atât în interiorul ei, cât și orientat spre beneficiarii serviciilor, spre entitățile coordonate metodologic și publicul larg. Este un sistem de referință care guvernează conduita și atitudinea la locul de muncă, dar și în afara acestuia prin modul de raportare la instituție și munca prestată în cadrul acesteia, contribuind în acest fel la crearea unui climat de normalitate, unde respectarea principiilor universale și atemporale precum prețuirea omului ca și valoare (atât a propriilor angajați, cât și a tuturor persoanelor care vin în contact cu instituția noastră), integritatea și tratarea oamenilor cu respect se pot realiza.

Adoptarea prezentului Cod de etică și integritate este o necesitate. Cunoașterea și însușirea de către toți angajații Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, precum și diseminarea acestuia pentru toți cei interesați este o obligație ce revine instituției noastre prin componenta de consiliere etică și permite folosirea codului de etică și integritate ca și instrument de evaluare/autoevaluare și comunicare în termeni de valori ai instituției.

Cadrul legal relevant care reglementează etica și integritatea:

- Constituția României, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Codul Administrativ, aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287 republicată, din 17 iulie 2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcarea legii;

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată.

Termenii utilizați în prezentul Cod au următoarele semnificații:

- a) Funcționar public** – o persoană care exercită un serviciu de interes public, pentru care a fost investită, corespunzând reglementărilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Funcție publică** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;
- c) Personal contractual** - persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- d) Consilier de etică** – funcționar public desemnat prin act administrativ, pe o perioadă de 3 ani, de directorul executiv al instituției, responsabil de consiliere etică și monitorizarea respectării principiilor și normelor de conduită din instituție;
- e) Interes public** – unul dintre drepturile fundamentale ale cetățenilor stabilite de Constituție, care se referă la garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor;

- f) **Conflict de interese** – se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.
- g) **Avertizare în interes public** - sesizarea făcută cu bună credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- h) **Avertizor** - persoana care face o sesizare și care este încadrată în una dintre autoritățile publice sau instituțiile publice;
- i) **Comisie de disciplină** - orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice sau instituțiilor publice;
- j) **Informații de interes public** – orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ori de forma sau modul de exprimare
- k) **Date cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- l) **Integritate** – corectitudine și incoruptibilitate;
- m) **etică** – ansamblu de norme, principii și valori care guvernează atitudinea și conduita funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției cu scopul de a stabili și deosebi ce este legitim și moral acceptabil în îndeplinirea atribuțiilor;
- n) **Buna credință** - corectitudinea etică, convingerea intimă a unei persoane că ceea ce întreprinde este în armonie cu conștiința sa și cu imperativele ordinii morale a societății din care face parte.
- o) **Transparență instituțională** – accesul neîngrădit la informațiile de interes public, transparența procesului decizional și consultarea societății civile, în condițiile legii.
- p) **Pantouflage** – măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției cuprinsă în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție privind interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice;
- q) **Hărțuire** – 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;
- s) **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;

ș) Discriminare - orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitatea, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării în condiții de egalitatea, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege

Capitolul I

Considerente generale privind standardele de etică și integritate

Art. 1. Codul de etică și integritate definește valorile, principiile și normele care guvernează conduita profesională a angajaților (funcționari publici și personal contractual) din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

Art. 2. Respectarea codului de etică și integritate este obligația angajaților Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

Art. 3. Implementarea și monitorizarea respectării normelor de conduită reglementate de acest cod au ca și obiectiv principal garantarea bunei îndepliniri a atribuțiilor, ce le revin instituției noastre în calitatea de instituție publică de interes județean.

Art. 4. Prezentul cod de etică și integritate nu substituie în niciun caz legile și reglementările aflate în vigoare și aplicabile administrației publice, ci este complementar acestora.

Art. 5. Obiective:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare unor raporturi sociale și profesionale adecvate creșterii și menținerii la nivel înalt a prestigiului și reputației instituției, al funcționarilor publici și al personalului contractual.
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și din partea personalului contractual în exercitarea funcției deținute.
- c) crearea unui cadru organizațional, care are la bază un climat de încredere, care permite dezvoltarea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual, unde relaționarea între cetățeni și funcționari publici și personal contractuali, pe de o parte, și între cetățeni și Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, pe de altă parte se realizează în termeni de respect reciproc și profesionalism.

Art. 6. Valori fundamentale:

- a) respect reciproc, integritate, echitate, toleranță, democrație, seriozitate, focusare pe cetățeni, predictibilitate și încredere.
- b) angajament, lucru în echipă, transparență instituțională și demnitate umană.

Domeniu de aplicare

Art. 7. Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru funcționarii publici din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, precum și pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art. 8. Prin adoptarea și respectarea prezentului cod de etică și integritate se urmărește creșterea calității activității profesionale, realizarea interesului public, reducerea birocrăției și prevenirea incidentelor de integritate.

Informarea

Art. 9. În vederea realizării standardului de etică și integritate, la nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât conducerea și personalul, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini atribuțiile.

Art. 10. Informația trebuie să fie corectă, clară, completă, oportună, utilă, ușor de înțeles și de receptat.

Art. 11. Conducerea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj stabilește fluxuri și canale de comunicare care să asigure transmiterea eficace a datelor, informațiilor și deciziilor necesare desfășurării activității instituției.

Art. 12. Sistemul de comunicare trebuie să fie flexibil și rapid, atât în interiorul instituției cât și între aceasta și mediul extern și trebuie să se realizeze prin canale de comunicare stabilite și aprobate, cu respectarea limitelor de responsabilitate și a delegărilor de autoritate, stabilite de către directorul executiv.

Capitolul II

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor public și a personalului contractual

Art.13. Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a personalului contractual, reglementate prin acte normative, sunt următoarele:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, în exercitarea funcției deținute;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- 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;
- l) **principiul statului de drept** în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia; principiul are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;
- m) **principiul răspunderii** potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, inclusiv pentru modul de implementare a strategiilor;
- n) **principiul gestionării responsabile a riscurilor** generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;
- o) **principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție**: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri

complexe, adaptate și proporționale în raport de riscurile și vulnerabilitățile instituționale, precum și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;

p) **principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament:** politicile de integritate nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat de administrație de la nivelul cel mai înalt în sensul sprijinirii acestor politici. Nivelul superior al conducerii pe fiecare palier al administrației trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că aceasta din urmă este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;

r) **principiul prevenirii incidentelor de integritate** potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premiselor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private, trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Fiecare entitate ar trebui să evalueze riscurile de integritate asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și este datorare apoi să efectueze evaluări periodice ale riscurilor. La stabilirea de relații contractuale trebuie să verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

s) **principiul eficacității în combaterea corupției**, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituțiilor cu atribuții în domeniu, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

ș) **principiul coerenței de acțiune inter-instituționale**, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

t) **principiul parteneriatului public - privat**, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

ț) **principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale;**

u) **principiul cooperării internaționale active**, care are în vedere cooperarea activă în formatele operaționalizate la nivelul Uniunii Europene și a celorlalte organizații europene și internaționale la care România este parte.

Capitolul III

Norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual

Art. 14. Respectarea Constituției și a legilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcției deținute.

Art. 15. Profesionalismul și imparțialitatea

(1) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să exercite funcția deținută 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, personalul are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcției deținute, funcționarii publici și personalul contractual 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. 16. Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

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

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

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

(4) În activitatea lor, funcționarii publici 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. 17. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj 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 autorităților și ale instituțiilor publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

Art. 18. Loialitatea față de Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj

(1) Personalul instituției are obligația de a apăra în mod loial prestigiul direcției, 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 instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care direcția 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.

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

Art. 19. Obligația de a informa conducerea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

(1) Funcționarul public și personalul contractual au îndatorirea de a informa conducerea direcției, 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 juridice în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 20. Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

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

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

Art. 21. Îndeplinirea atribuțiilor

(1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

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

(3) Personalul direcției are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale și 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), funcționarul public și personalul contractual răspunde în condițiile legii.

Art. 22. Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile O.U.G nr. 57/2019, privind Codul administrativ.

(2) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 ori se află în deplasare în interesul serviciului, se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice 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 ale cărei atribuții sunt delegate și funcția publică al cărei titular preia parțial atribuțiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcționarul public care preia atribuțiile delegate semnează pentru funcția publică ierarhic superioară.

(5) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

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

(7) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(8) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(9) În cazul funcțiilor publice 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, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (5) - (7).

(10) Delegarea unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului de muncă a personalului contractual se face prin dispoziția conducerii Direcției Județene de evidență a Persoanelor Cluj.

(11) Delegarea personalului contractual poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul acestuia. Refuzul personalului contractual de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia.

Art. 23. 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 deținute, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 24. Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

- (1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor deținute, daruri sau alte avantaje.
- (2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul direcției le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 25. Utilizarea responsabilă a resurselor publice

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.
- (2) Personalul direcției are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.
- (3) Personalul direcției trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Funcționarilor publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 26. Subordonarea ierarhică

- (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Art. 27. Folosirea imaginii proprii

- (1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 28. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

- (1) Personalul direcției 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) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Art. 29. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au 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 direcției 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 direcției 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 direcției este obligat să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

(5) Funcționarul public și personalul contractual este în conflict de interese dacă se afla 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/personal contractual 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 deținute.

(6) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public/ personalul contractual este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției deținute, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(7) În cazurile prevăzute la alin. (5), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul/ personalul contractual în cauză, va

desemna un alt funcționar public/personal contractual, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(8) Încălcarea dispozițiilor alin. (6) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

(9) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(10) 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.

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

(12) Funcționarul public poate fi destituit din funcția publică prin act administrativ emis de conducerea instituției dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

Art. 30. Activitatea publică

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

(2) Personalul desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de către directorul executiv.

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

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

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

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), personalul direcției nu poate utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

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

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

Art. 31. Conduita în relațiile cu cetățenii

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

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

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Art. 32. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului direcției îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul direcției este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 33. Obiectivitate și responsabilitate în luarea 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) Personalului direcției îi este interzis să promită luarea unei decizii de către direcție, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

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

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 34. Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

Art. 35. Discriminarea

(1) În exercitarea atribuțiilor, precum și în dezvoltarea carierei profesionale, funcționarii publici și personalul contractual au dreptul de a avea parte de o atitudine și comportament non discriminatoriu atât din partea șefilor ierarhici cât și din partea funcționarilor publici, personalului contractual de același nivel.

Art. 36. Hărțuirea

(1) Personalul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj trebuie să aibă o atitudine și un comportament bazat pe respectarea demnității umane.

(2) Nu sunt tolerate abuzurile, amenințările, intimidarea sau hărțuirea fizică, verbală sau sexuală.

(3) Nu sunt tolerate atitudinile și comportamentele, care au ca obiect sau ca efect lezarea demnității unei persoane și crearea unui mediu de intimidare, ostil, degradant, umilitor sau jignitor.

Capitolul IV

Consiliere etică a funcționarilor publici și a personalului contractual și monitorizarea respectării normelor de conduită

Art. 37. Consilierul de etică

(1) În vederea implementării eficiente a prezentului cod, 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, conducătorul instituției desemnează un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul de etică este desemnat pentru o perioadă de 3 ani, prin act administrativ al conducătorului instituției.

(3) Consilierul de etică nu se subordonează ierarhic niciunei persoane și nu primește instrucțiuni de la nimeni.

Art. 38. Rolul și atribuțiile consilierului de etică

(1) Atribuțiile consilierului de etică sunt cele stabilite în fișa postului, pe care le îndeplinește cu respectarea principiilor de confidențialitate, profesionalism și deschidere spre situațiile prezentate și spre a găsi cele mai adecvate modalități de intervenție.

(2) Consilierul de etică joacă un rol activ în prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită și informarea asupra riscurilor și vulnerabilităților care se manifestă în activitatea funcționarilor publici și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită.

(3) Atribuțiile consilierului de etică sunt:

- a)** consiliere etică, pe bază de cerere sau la inițiativa sa, cu respectarea principiului confidențialității;
- b)** să elaboreze analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile din activitatea funcționarilor publici și care ar putea cauza încălcarea principiilor și normelor de conduită;
- c)** să propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și vulnerabilităților identificate în urma analizei efectuate;
- d)** să organizeze sesiuni de informare și instruire a funcționarilor publici cu privire la principiile și normele de conduită în vigoare, cadrul legislativ de referință, precum și modificările acestuia; instruirea și informarea se vor realiza pe baza unui program tematic anual;
- e)** să semnaleze practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
- f)** să analizeze sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
- g)** poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

(4) 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 Direcției Județene de evidență a Persoanelor Cluj 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.

(5) Raportul prevăzut la alin. (4), se publică pe site-ul Agenției și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(6) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită se publică pe pagina web proprie.

Art. 39. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

(1) Semnalarea unor fapte de încălcare a legii către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a)** infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b)** infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunității Europene;
- c)** practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- d)** încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e)** folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f)** partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g)** încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h)** încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i)** incompetența sau neglijența în serviciu;
- j)** evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k)** încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l)** emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- m)** administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj;
- n)** încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

(2) Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform principiului bunei-credințe, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a)** șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b)** conducătorului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c)** comisiei de disciplină din cadrul direcției;
- d)** organelor judiciare;
- e)** organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f)** comisiilor parlamentare;

- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 40. Protecția avertizorilor de interes public

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

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și persoanele numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau 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, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și persoanele numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoră să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și persoanele numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice sunt datoră să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice, instituțiilor publice și persoanelor numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi 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 și persoanele numite în consilii științifice și consultative, comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura ori pe lângă autoritățile sau instituțiile publice, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

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

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului; anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a direcției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(3) În situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(4) În cazul avertizărilor în interes public, respective infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul, se vor aplica din oficiu măsuri de protecție și asistență prevăzute de Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(5) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(6) Instanța de judecată verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul instituției, după caz, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin prezenta lege.

Art. 41. Interdicții după încheierea angajării în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj (Pantouflage)

(1) Pantouflage-ul este o măsură de prevenire a corupției, indicator de evaluare prevăzută de Strategia Națională anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia.

(2) La data încetării raporturilor de serviciu în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, persoanele identificate ca fiind susceptibile a fi sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, au obligația de a depune ”*Declarația de Pantouflage*”, document prin care se ia la

cunoștință și se angajează să se respecte interdicțiile după încetarea raportului de serviciu a funcționarului public, în conformitate cu prevederile:

- a) art. 61- Secțiunea a 4- a Reguli de evitare a conflictului de interese din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, *"Ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv."*

(3) Declarația de pantouflage este o declarație pe propria răspundere prin care o persoană care intră sub incidența prevederii legale menționate la alin. (2), declară că înțelege să respecte interdicțiile survenite în conformitate cu prevederile legale aplicabile, indicând totodată motivul concret pentru care este aplicabilă interdicția.

Capitolul V

Egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

Art. 42. (1) Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați se aplică tuturor persoanelor, funcționari publici și personal contractual.

(2) Prin egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a) alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b) angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c) venituri egale pentru muncă de valoare egală;
- d) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională, inclusiv ucenicia;
- e) promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f) condiții de încadrare în muncă și de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare, inclusiv condițiile de concediere;

- g) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la sistemele publice și private de securitate socială;
- h) organizații patronale, sindicale și organisme profesionale, precum și la beneficiile acordate de acestea;
- i) prestații și servicii sociale, acordate în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 43. Constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sau hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

Art. 44. Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentul de organizare și funcționare și în regulamentul intern al instituției;
- b) să prevadă în regulamentul intern al instituției sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare;
- c) să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă;
- d) să informeze imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul respectării legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Art. 45. Interdicții privind angajatorul:

(1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din sectorul public sau privat;

- b)** încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c)** stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d)** stabilirea remunerației;
- e)** beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și la securitate socială;
- f)** informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g)** evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h)** promovarea profesională;
- i)** aplicarea măsurilor disciplinare;
- j)** dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k)** orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor [alin. \(1\) lit. a\)](#) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

(3) Angajatorului îi este interzis:

- a)** să discrimineze o angajată ca urmare a stării sale de graviditate sau maternitate;
- b)** să îi solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a raportului de serviciu/contractului individual de muncă;
- c)** orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei sau unui bărbat privind accesul/limitarea dreptului la concediul pentru creșterea copiilor sau concediul paternal.

(4) Concedierea nu poate fi dispusă de angajator pe perioada în care:

- a)** salariata este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b)** salariata/salariatul se află în concediul pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu dizabilități;
- c)** salariatul se află în concediu paternal.

(5) Este exceptată de la aplicarea prevederilor [alin. \(4\)](#) concedierea/eliberarea din funcția publică pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării instituției, în condițiile legii.

Capitolul VI

Norme de integritate pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj

Art. 46. Conflictul de interese privind funcționarii publici

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

(2) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se afla 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) participa 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.

(3) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(4) În cazurile prevăzute la [alin. \(2\)](#), conducătorul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(5) Încălcarea dispozițiilor [alin. \(2\)](#) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 47. Incompatibilitățile privind funcțiile publice

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

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

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

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

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

(6) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la [alin. \(7\)](#) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe .

(7) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la [alin. \(7\)](#).

(8) Situațiile prevăzute la [alin. \(7\)](#) și neîndeplinirea obligației prevăzute la [alin. \(8\)](#) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

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

(10) 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.

(11) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(12) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

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

Art. 48. Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de integritate

(1) În cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj este desemnată o persoană responsabilă cu implementarea și respectarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și interese.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de prezenta lege, persoana desemnată potrivit prevederilor [alin. \(1\)](#) este subordonată direct conducătorului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, care răspunde pentru desfășurarea în bune condiții a activității acestora.

(3) În perioada detașării sau delegării, persoanele care sunt obligate să depună declarații de avere și declarații de interese le depun la instituția de la care au fost delegate sau detașate.

(4) Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese au obligația să se înregistreze în această calitate pe e-DAI și au următoarele atribuții:

- a)** primesc și înregistrează declarațiile de avere și declarațiile de interese prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și eliberează la depunere o dovadă de primire;
- b)** îndeplinesc formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor din direcție;
- c)** verifică evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- d)** asigură afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe. Declarațiile de avere și declarațiile de interese se păstrează pe pagina de internet a instituției și a Agenției Naționale de Integritate pe toată durata exercitării funcției sau mandatului și 3 ani după încetarea acestora și se arhivează potrivit legii;
- e)** în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, trimite Agenției Naționale de Integritate declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- f)** generează prin intermediul e-DAI, după expirarea termenului de depunere, o listă cu persoanele care nu au depus declarațiile de avere și declarațiile de interese în acest termen și informează de îndată aceste persoane, solicitându-le un punct de vedere în termen de 10 zile lucrătoare;
- g)** acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

(5) Dacă, în termen de 10 zile de la primirea declarației de avere și a declarației de interese, persoana responsabilă potrivit prevederilor [alin. \(1\)](#) sesizează deficiențe în completarea acestora, va recomanda, în scris, pe bază de semnătură sau scrisoare recomandată, persoanei în cauză rectificarea declarației de avere și/sau a declarației de interese, în termen de cel mult 30 de zile de la transmiterea recomandării. Rectificarea declarației poate fi inițiată și de către funcționarul public/personalul contractual în cauză, în termen de 40 de zile de la depunerea inițială. Declarația de avere și/sau declarația de interese rectificată pot/poate fi însoțite/însoțită de documente justificative.

- (6) Declarația de avere și/sau declarația de interese depuse/depusă, împreună cu documentele justificative, se trimit/se trimite de îndată Agenției Naționale de Integritate prin intermediul e-DAI.
- (7) Până la expirarea termenului de depunere a declarației de avere și/sau a declarației de interese rectificate, Agenția Națională de Integritate nu poate declanșa procedurile prevăzute pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și interese, în condițiile în care sunt depuse în termenul legal.

Art. 49. Obligații privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul:

- a) sa dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
- b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
- c) sa manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
- d) sa folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
- e) sa păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
- f) sa formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure ca acestea sunt înțelese de cetățean;
- g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
- h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale/fizice.

Art. 50. Măsuri pentru îmbunătățirea pregătirii personalului destinat asigurării relațiilor cu publicul:

- a) perfecționarea pregătirii profesionale și a aptitudinilor de comunicare a personalului de la ghișeu, prin cursuri de specializare, la începutul activității și periodic, cel puțin o dată la doi ani;
- b) instituirea unui sistem permanent de verificare a funcționarilor care lucrează cu publicul, precum și a unui sistem sancționatoriu pentru nerespectarea legislației incidente fiecărui domeniu de activitate.

Capitolul VII

Răspunderea pentru încălcarea dispozițiilor

Art. 51. (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici și personalul contractual a îndatoririlor funcției deținute și a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară, respectiv disciplinară.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare și de a propune, după caz, aplicarea sancțiunilor disciplinare prevăzute de lege, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(3) Funcționarii publici de conducere din cadrul direcției urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru actualizarea prezentului cod de etică și integritate.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite de către funcționarii publici și personalul contractual întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni sunt sesizate organele de urmărire penală competente, potrivit legii.

(5) În cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, funcționarii publici și personalul contractual creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice, aceștia vor răspunde potrivit legii.

Capitolul VIII

Dispoziții finale

Art. 52. (1) Prezentul cod de etică și integritate se aprobă prin Dispoziție Directorului Executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, se postează pe site-ul instituției și pe avizierul instituției.

(2) Codul de etică și integritate se diseminează către toți angajații instituției și se prelucrează cu sprijinul consilierului de etică.

(3) La numirea în funcție, personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj se aduc la cunoștință prevederile prezentului cod, angajatul devenind astfel responsabil de respectarea acestuia.

(4) Pentru întrebări, clarificări, îndrumare și sprijin cu privire la conținutul Codului de etică și integritate angajații se vor adresa consilierului de etică.

(5) Codul de etică și integritate poate fi modificat sau completat prin dispoziție a directorului executiv, ori de câte ori se impune, în condițiile legii.