Aprobat,

Director executiv

Romulus Sorin AGAPIE

CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE AL FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL DIRECTIEI PENTRU AGRICULTURA JUD.DOLJ

CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare şi principii generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Codul etic al demnitarilor publici, al funcţionarilor publici şi al personalului contractual, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită profesională ale salariaţilor din cadrul DAJ DOLJ.
(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru toţi **salariaţii din cadrul DAJ DOLJ.**

Art. 2. Obiective

Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi să contribuie la eliminarea birocraţiei şi a faptelor de corupţie din administraţia publică, prin:
a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului DAJ DOLJ, funcţiei publice şi al funcţionarilor publici şi a personalului contractual;
b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea demnitarilor publici, funcţionarilor publici şi a personalului contractual în exercitarea funcţiilor de demnitate publică sau funcţiilor publice ori contractuale;
c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi salariaţii DAJ DOLJ, pe de altă parte.

Art. 3. Principii generale

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi personalului contractual sunt:
a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcţionarii publici şi personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcţiei publice sau contractuale;
c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici şi personalul contractual au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
d) profesionalismul, principiu conform căruia funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
e) imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia funcţionarii publici şi personalul contractual sunt obligaţi să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcţiei publice şi contractuale;
f) integritatea morală, principiu conform căruia funcţionarilor publici şi personalului

contractual le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei publice şi contractuale pe care o deţin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;
g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia funcţionarii publici şi personalul contractual pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcţiei publice şi contractuale şi în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu funcţionarii publici si personalul contractual trebuie să fie de bună-credinţă;
i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate de funcţionarii publici şi personalul contractual în exercitarea funcţiei lor sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor.
(2) Principiile care guvernează protecţia avertizării în interes public sunt următoarele:
a) principiul legalităţii, conform căruia DIRECTIA PT AGRICULTURA JUD.DOLJ are obligaţia de a respecta drepturile şi libertăţile cetăţenilor, normele procedurale, libera concurenţă şi tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
b) principiul supremaţiei interesului public, conform căruia, în înţelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa DAJ Dolj sunt ocrotite şi promovate de lege;
c) principiul responsabilităţii, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este datoare să susţină reclamaţia cu date sau indicii privind fapta săvârşită;
d) principiul nesancţionării abuzive, conform căruia nu pot fi sancţionate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancţiuni inechitabile şi 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 DIRECTIA PT AGRICULTURA JUD.DOLJ este datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate a folosirii resurselor;
f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit şi încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică şi bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă şi prestigiul DIRECTIA PT AGRICULTURA JUD.DOLJ ;
g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
h) principiul bunei-credinţe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată în cadrul DIRECTIA PT AGRICULTURA JUD.DOLJ care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4. Termeni

În înţelesul prezentului cod etic şi de integritate , expresiile şi termenii prevăzuţi la art. 5 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului privind Codul administrativ, şi la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalizează încălcări ale legii, au aceleaşi semnificaţii de mai jos:
a) funcţionar public - persoana numită într-o funcţie publică;
b) funcţie publică - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de autoritatea sau instituţia publică, în temeiul legii, în scopul realizării competenţelor sale;
c) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcţie în cadrul DAJ Dolj, în condiţiile Legii nr. 53/2003, republicată cu modificările şi completşrile ulterioare;
d) interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile şi autorităţile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte;
e) interes personal-orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct

sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către funcţionarii publici prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcţiei publice sau contractuale;
f) conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcţionarului public sau al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei publice sau contractuale deţinute;
g) informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile unei autorităţi publice ori instituţii publice, indiferent de suportul ei;
h) informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă.

CAPITOLUL II
Norme generale de conduită profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual

Art. 5. Loialitatea faţă de Constituţie şi lege
(1) Funcţionarii publici si angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care ie revin, cu respectarea eticii profesionale.
(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice sau contractuale deţinute.

Art.6 . Profesionalism si imparţialitate
(1) Funcţionarii publici si personalul contractual trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate si independenţă, fundamentandu-şi activitatea, soluţiile propuse si deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice si să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.
(2) In activitatea profesională, funcţionarii publici şi personalul contractual, au obligaţia de diligenţa cu privire la promovarea si implementarea soluţiilor propuse si a deciziilor ,in condiţiile prevăzute la alin.(1).
(3) In exercitarea funcţiei , funcţionarii publici si personalul contractual, trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natura.
(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 7. Obligatii în exercitarea dreptului la libera exprimare
(1) Funcţionarii publici si personalul contractual au dreptul la libera exprimare, in condiţiile legii.
(2) În exercitarea dreptului la libera exprimare, funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum si vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.
(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu funcţionarii publici si personalul contractual au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritaţii sau instituţiei publice in care isi desfaşoara activitatea.
(4) În activitatea lor, funcţionarii publici si personalul contractual au obligaţia de a respecta libertata opiniilor şi de a nu se lasă influenţati de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici si personalul contractual, trebuie sa aibă o atitudine conciliantă si să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8. Asigurarea unui serviciu public de calitate
(1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor DAJ Dolj.
(2) În exercitarea funcţiei publice şi contractuale, funcţionarii publici şi personalul contractual şau obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă, pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

Art. 9. Loialitatea faţă de Constituţie şi lege
(1) Funcţionarii publici si angajaţii contractuali au obligaţia ca, prin actele şi faptele lor, să respecte Constituţia, legile ţării şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale, în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.
(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice sau contractuale deţinuţe.
Art. 10. Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice
Functionarul public si personalul contractual are indatorirea de a informa autoritatea sau institutia publică, in mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt si de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative in condiţiile expres prevăzute de lege.

Art. 11. Activitatea politică
Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevazute la art.242 alin.(4) şi art.420 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare. Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligatia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abtină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizatie careia ii este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.
În exercitarea funcţiei publice sau contractuale, funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis: a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice; b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică; c) să colaboreze, în afara relaţiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donaţii ori sponsorizări partidelor politice; d) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaţilor acestora. e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru .

Art. 12 Îndeplinirea atribuţiilor
Funcţionarilor publici le revin urmatoarele obligaţii :
a) să raspundă, potrivit legii, de indeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate;
b) să se conformeze dispoziţiilor primite de la superiorii ierarhici;
c) să execute dispoziţiile formulate în scris, cu excepţia cazului în care acestea sunt vădit ilegale;
d) să aduca dispoziţiile ilegale la cunoştinţa superiorului ierarhic al persoanei care le-a emis;
Art. 13 Limitele delegării de atribuţii - O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare:
(1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către o persoana care are competenţa de numire în funcţia publică , pe o perioada de maximum 6 luni intr-un an calendaristic,in condiţiile prezentului cod.
(2) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice ocupate al cărei titular se află

în concediu, în condiţiile legii sau este delegat in condiţiile art.504 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările şi completările ulterioare, ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi operează de drept, în condiţiile prezentului cod.
(3) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice pe care o deţine, precum si atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.
(4) In situaţia în care funcţia publică ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia publică al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se afla într-un raport ierarhic de subordonare,funcţionarul care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia publică ierarhic superioară.
(5) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a funcţionarului căruia i se deleagă atribuţiile.
(6) Funcţionarul care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei ale cărei atribuţii îi sunt delegate.
(7) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia în temeiul unui raport de serviciu de muncă cu timp parţial.
(8) Funcţionarii publici şi personalul contractual pot indeplini unele atributii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcţii de autoritate publică sau ale unei alte funcţii publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.
(9) În cazul funcţiilor publice de execuţie vacante , cu excepţia funcţiilor publice de auditor si consilier juridic, atunci când aceste funcţii sunt unice în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, atribuţiile pot fi delegate catre cel puţin doi funcţionari publici , cu respectarea prevederilor alin.(1) si (5)-(8).

Art. 14 Interdicţia privind acceptarea cadourilor, serviciilor şi avantajelor
Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitaţii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinţilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relaţii de afaceri sau de natură politică, care le pot influenţa imparţialitatea în exercitarea funcţiilor publice sau contractuale deţinute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcţii.

Art. 15. Utilizarea responsabila a resurselor publice
(1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.
(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.
(3) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
(4) Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali care desfăşoară activităţi publicistice în interes personal sau activităţi didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 16. Folosirea imaginii proprii
În considerarea funcţiei publice sau contractuale deţinute, funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art. 17. Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri
(1) Un funcţionar public sau angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, in următoarele cazuri:
a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.
(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.
(3) Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art. 18. Subordonarea ierarhică
Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva , in termenele stabilite de către superiorii ierarhici , lucrările şi sarcinile repartizate.

Art.19. Activitatea publică
(1)Relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarul public şi desemnat în acest sens de directorul executiv, în condiţiile legii.
(2)Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de directorul executiv al DAJ Dolj.
(3)În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

Art. 20. Conduita in relaţiile cu cetatenii
(1) În relaţiile cu personalul din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi cu persoanele fizice sau juridice, funcţionarii publici şi angajţii contractuali sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine şi amabilitate.
(2) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei şi demnităţii persoanelor din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice sau contractuale, prin:
a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizica sau psihică a oricărei persoane.
(3) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor. Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali au obligaţia să respecte principiul egalităţii cetăţenilor în faţa legii şi a autorităţilor publice, prin:
a) promovarea unor soluţii similare sau identice raportate la aceeaşi categorie de situaţii de fapt;
b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naţionalitatea, convingerile religioase şi politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea

persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Art. 21. Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1) Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.
(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici şi angajţilor contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.
(3) În deplasările externe, funcţionarii publici şi angajaţii contractuali sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor tării gazdă.

Art. 22. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1)În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
(2)Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
(3)Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.
(4)În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.
(5)Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:
a)să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
b)să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;
c)să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;
d)să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei 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 şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
f)să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;
g)să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.
(6)În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg

din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.23. Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă
Funcţionarii publici au obligaţşa de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii , în condiţiile legii.

Capitolul III
Coordonarea, monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită ale salariaţilor din cadrul DAJ DoljArt.

24. Rolul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici
(1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici coordonează, monitorizează şi controlează aplicarea normelor de conduită pentru funcţionarii publici.
(2) Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu poate influenţa derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul DAJ Dolj, desfăşurată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 25. Avertizarea privind fapte de încălcare a legii
Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele care au reclamat ori au sesizat încălcări ale legii în cadrul DAJ Dolj, săvârşite de către persoane cu funcţii de conducere sau de execuţie din cadrul institutiei, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenţii sau infracţiuni, constituie avertizare în interes public şi priveşte:
a) infracţiuni de corupţie, infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie, infracţiuni în legătură directă cu infracţiunile de corupţie, infracţiunile de fals şi infracţiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
b) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităţilor Europene;
c) practici sau tratamente preferenţiale ori discriminatorii în exercitarea atribuţiilor DAJ Dolj;
d) încălcarea prevederilor privind incompatibilităţile şi conflictele de interese;
e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepţia persoanelor alese sau numite politic;
g) încălcări ale legii în privinţa accesului la informaţii şi a transparenţei decizionale;
h) încălcarea prevederilor legale privind achiziţiile publice şi finanţările nerambursabile;
i) incompetenţa sau neglijenţa în serviciu;
j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare şi eliberare din funcţie;
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 şi privat al DAJ Dolj;
n) încălcarea altor dispoziţii legale care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

Art. 26. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice şi profesionale, poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:
a) şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
b) Directorului executiv, chiar dacă nu se poate identifica exact salariatul care a încălcat prevederile legale;
c) comisiei de disciplină din cadrul DAJ Dolj, din care face parte persoana care a încălcat

legea;
d) organelor judiciare;
e) organelor însărcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi a incompatibilităţilor;
f) comisiilor parlamentare;
g) mass-media;
h) organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale;
i) organizaţiilor neguvernamentale.

Art.27. Dispozitii speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuţii de control
(1) Persoanele cu atribuţii de control sunt obligate să înştiinţeze conducerea instituţiei sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvarşirea infracţiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operaţiune sau un act ilicit că poate atrage raspunderea penală.
(2) Persoanele cu atribuţii de control sunt obligate,în cursul efectuării actului de control, să procedeze la asigurarea şi conservarea urmelor infracţiunii, a corpurilor delicte şi a oricăror mijloace de proba ce pot servi organelor de urmarire penală.
(3) Îndeplinirea cu bună-credinţa a obligaţiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional şi nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.
(4) Neîndeplinirea cu rea-credintă a obligaţiilor prevăzute la primul alineat constituie infracţiuni şi se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Art.28 Aspecte privind sesizările, neregularităţilor şi soluţionarea acestora
(1) Persoanele care pot semnala cazuri de abateri şi de nereguli sunt:
a) Orice angajat DAJ Dolj;
b) Orice fost angajat al DAJ Dolj;
c) Orice persoana care nu are contract de muncă cu DAJ Dolj, dar îşi desfasoară activitatea în cadrul autorităţii în baza unui contract de prestări de servicii/colaborare încheiat între DAJ Dolj şi o terţă parte;
d) Reprezentanţii unor instituţii cu care DAJ Dolj a avut sau are relaţii de colaborare.

Art.29. Prin abateri şi nereguli se înţelege:
a) Orice încălcare a prevederilor Codului Etic şi de integritate;
b) Orice încălcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practică sau declaraţii profesionale;
c) Management defectuos;
d) Abuz de putere;
e) Un pericol pentru sănătatea şi siguranţa muncii;
f) Alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
g) Ascunderea oricărei neglijenţe.

Art.30. Protecţia funcţionarilor publici şi a personalului contractual care semnalează nereguli
(1)În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecţie după cum urmează:
1)Avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credintă până la proba contrară;
a) La cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul DAJ Dolj are obligaţia de a invita un reprezentant al sindicatului. Anunţul se face prin adresa cu cel puţin 3 zile lucratoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nuliăaţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătura de

primire.
(2) În situatia în care cel reclamat prin avertizare în interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluarea avertizorului, comisia de disciplină sau alt organ similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.
(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art.27 alin.(1) lit.a şi lit.b , se vor aplica din oficiu măsurile de protecţie referitoare la protecţia datelor de identitate, a martorului protejat, prevăzute la art.12 ali.(2) lit.a din Legea nr.682/2002 privind protecţia martorilor , republicată.
(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu , instanţa poate dispune anularea sancţiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancţiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credinţă.
(5) Instanţa verifică proporţionalitatea sancţiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară , prin compararea cu practica sancţionării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiaşi instituţii publice sau unităţi bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sanctionării ulterioare şi indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate de Legea nr.571/2004 privind protecţia personalului din autoritătile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii.
(6) Dacă , din orice motiv, persoana care face sesizarea doreşte să i se asigure confidenţialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primeşte sesizarea are obligaţia de a pastră confidenţialitatea.

Art.31 .Obligaţiile DAJ Dolj cu privire la asigurarea consilierii etice a funcţionarilor publici , a informării şi a raportării cu privire la normele de conduită
(1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod de de conduită , directorul executiv al DAJ Dolj a desemnat un funcţionar public pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduita.
(2) Consilierea etică are caracter confidential si se desfasoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la initiativa sa atunci când din conduita functţonarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o fapta penală.
(3) DAJ Dolj implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozitiilor prezentului cod privind principiile si normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.
(4) În aplicarea dispoziţiilor prezentului cod etic şi de integritate , orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.
(5) DAJ Dolj are obligaţia de a asigura participarea consilierului de etică la programele de formare şi perfecţionare profesionala, organizate de Institutul Naţional de Administraţie , în condiţiile legii.
(6) Pentru informarea cetatenilor, compartimentul de relatii cu publicul are obligatia de a asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul autorităţii sau instituţiei publice, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.
(7) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionati sau prejudiciaţi în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etica cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor si normelor de conduită.

Art.32 Consilierul de etică
(1)Atribuţiile consilierului de etică în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:
a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;
b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici

sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
f) analizează 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.
(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:
a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;
b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condițiile prevăzute de prezentul cod;
c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute la art. 453;
d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6);
e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.
(2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.
(3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art.33 Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită
Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită ,
Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. 57/2009 conține informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprinde cel puțin următoarele date:
a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.
Rapoartele autorităților și instituțiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu și se comunică la cererea oricărei persoane interesate. (3) Raportul

prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) din O.U.G. 57/2009 se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.
Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită în exercitarea funcţiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici. Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art. 34. Conflictul de interese privind funcţionarii publici
(1) Funcţionarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situaţii:
a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice şi juridice cu care are relaţii cu caracter patrimonial;
b) participă în cadrul aceleiaşi comisii, constituite conform legii, cu funcţionari publici care au calitatea de soţ sau rudă de gradul I;
c) interesele sale patrimoniale, ale soţului sau rudelor sale de gradul I pot influenţa deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcţiei publice.
(2) În cazul existenţei unui conflict de interese, funcţionarul public este obligat să se abţină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii şi să-l informeze de îndată pe şeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparţialitate a funcţiei publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoştinţă.
(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcţionarul public în cauză, va desemna un alt funcţionar public, care are aceeaşi pregătire şi nivel de experienţă.
(4) Încălcarea dispoziţiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art.35 Incompatibilităţi privind funcţionarii publici şi personalul contractual
(1) Calitatea de funcţionar public este incompatibilă cu orice altă funcţie publică decât cea în care a fost numit, precum şi cu funcţiile de demnitate publică.
(2) Funcţionarii publici nu pot deţine alte funcţii şi nu pot desfăşura alte activităţi, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:
a) în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice;
b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepţia cazului în care funcţionarul public este suspendat din funcţia publică, în condiţiile legii, pe durata numirii sale;
c) în cadrul regiilor autonome, societăţilor comerciale ori în alte unităţi cu scop lucrativ din sectorul public;
d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.
(3) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) şi c), funcţionarul public care:
a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activităţile desfăşurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condiţiile rezultate din actele normative în vigoare;
b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condiţiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituţie publică, în condiţiile expres prevăzute de actele normative în vigoare:
(4) Nu se află în situaţie de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3), funcţionarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanţat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum şi din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepţia funcţionarilor publici care exercită atribuţii ca auditor sau atribuţii de control asupra activităţii

derulate în cadrul acesteia şi a funcţionarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfăşurată în cadrul respectivei echipe generează o situţie de conflict de interese cu funcţia publică pe care o ocupă.
(5) Funcţionarii publici care, în exercitarea funcţiei publice, au desfăşurat activităţi de monitorizare şi control cu privire la societăţi comerciale sau alte unităţi cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanţă de specialitate la aceste societăţi timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcţionarilor publici.
(6) Funcţionarii publici nu pot fi mandatari ai unor persoane în ceea ce priveşte efectuarea unor acte în legătură cu funcţia publică pe care o exercită.
(7) În situaţia prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcţionarul public este reîncadrat în funcţia publică deţinută sau într-o funcţie similară.
(8) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcţionarii publici respectivi sunt soţi sau rude de gradul I.
(9) Funcţionarii publici pot exercita funcţii sau activităţi în domeniul didactic, al cercetării ştiinţifice, al creaţiei literar-artistice si în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuţiile exercitate ca funcţionar public sau funcţionar public cu statut special, potrivit fişei postului.
(10) Funcţionarul public poate candida pentru o funcţie eligibilă sau poate fi numit într-o funcţie de demnitate publică. Raportul de serviciu al funcţionarului public se suspendă:
a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;
b) până la încetarea funcţiei eligibile sau a funcţiei de demnitate publică, în cazul în care funcţionarul public a fost ales sau numit.
(11) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.
(12) Funcţionarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice şi să exprime sau să apere în mod public poziţiile unui partid politic,exceptie fac functionarii publici care ocupa functia de auditor intern, care trebuie sa fie neutri din punct de vedere politic.

Capitolul IV
Dispozitii finale
Art.36 Declaraţia de avere şi declaraţia de interese

(1)Functionarii publici si personalul contractual din cadrul DAJ Dolj sunt obligaţi să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcţiilor, atribuţiilor sau însărcinărilor încredinţate, cu respectarea strictă a legilor şi a normelor de conduită profesională, şi să asigure ocrotirea şi realizarea drepturilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, fără să se folosească de funcţiile, atribuţiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.
(2)La numirea intr-o functie publică, la revenirea din suspendarea exerciţiului functiei publice, la incetarea raportului de serviciu şi anual până la data de 15 iunie cel tarziu, functionarii publici sunt obligati să întocmească pe propria raspundere şi să depună in condiţiile legii, declaraţia de avere şi declaraţia de interese cu privire la funcţiile şi activităţile pe care le desfasoară. Personalul contractual depune declaraţii de avere şi de interese numai in condiţiile Legii nr.176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 37. Răspunderea
(1) Încălcarea dispoziţiilor prezentului cod etic atrage răspunderea disciplinară a salariaţilor din cadrul DAJ Dolj, în condiţiile legii.
(2) Comisia de disciplină constituita prin decizia directorului executiv, are competenţa de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod etic şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii.
(3) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi 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.
(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
(5) Funcționarii publici și angajații contractuali răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor etice, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 38. Comunicarea codului etic
(1) Prezentul cod etic va fi publicat pe site-ul DAJ Dolj , iar salariații institutiei vor semna un tabel care atestă faptul că au luat la cunoștință prevederile prezentului cod.
(2) Compartimentul resurse umane, prin secretariat va comunica copii ale prezentului cod etic tuturor celor în drept , și va asigura publicarea codului etic pe site-ul instituției.
(3) Refuzul unui funcționar public sau a unui angajat contractual de a semna de luare la cunoștință, constituie abatere disciplinară, care va fi sancționată potrivit prevederilor prezentului cod etic.
(4) La numirea in funcția publică sau la incadrarea în funcția contractuală, fiecare salariat va lua cunoștință, sub semnătură, de prevederile prezentului cod etic.

Art.39 Prezentul cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:
• O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare;
• Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
• Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
• Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările si completările ulterioare;
• Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu functii de conducere și de control și a functionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
• Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unitați care semnalează încălcări ale legii;
• Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicata
• Ordinul Agenției Naționale a funcționarilor publici nr.3753/2015 privind monitorizarea respectarii normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
• Ordinul MF nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

Pe lângă dispozițiile prezentului Cod, întregul personal din cadrul DAJ Dolj va avea în vedere următoarele sugestii de conduită generală în desfășurarea activității:
a) Tratați pe toți cei cu care interacționați cu apreciere și respect, indiferent de poziția în entitatea publică sau de calitatea terțului;
b) Nu vă asumați succese nemeritate;
c) Respectați programul de lucru impus;
d) Fiți binevoitor cu toți colegii dumneavoastră și ajutați-i atunci când sunt aglomerați cu sarcini;
e) Niciodată să nu presupuneți că persoana de la care cereți ajutor este mai puțin ocupată sau stresată decât dumneavoastră. Înainte de a solicita ajutorul întrebați colegul respectiv dacă își poate aloca timp pentru a veni în întâmpinarea cererii dumneavoastră;
f) Nu vă folosiți de bunurile entității publice în scopuri personale. Un astfel de comportament, dincolo de a încălca etica, vă poate atrage sancțiuni disciplinare și un renume negativ de care cu greu veți scăpa;
g) Nu vă feriți să recunoașteți când nu știți sau când ați greșit. Consecințele ascunderii neștiinței sau a erorii pot fi mult mai grave decât simpla mărturisire a acestora urmate de

acțiunile dumneavoastră de îndreptare a situației;
h) Acordați atenție tuturor celor care vă comunică diverse aspecte de serviciu;
i) Dacă primiți un e-mail cu o anumită solicitare sau aveți un apel pierdut pe telefonul de serviciu, faceți-vă un obicei de a răspunde sau returna apelul în ziua respectivă;
j) Îmbrăcați-vă corespunzător prestigiului și specificului locului de muncă. O ținută decentă, îngrijită, profesională crește încrederea în sine și vă pune într-o lumină favorabilă în relația cu ceilalți;
k) Arătați solicitudine în relația cu cetățenii, persoane fizice sau reprezentanți ai persoanelor juridice - nu uitați că aceștia sunt de fapt clienții dumneavoastră, cei care pot evalua cel mai bine calitatea serviciilor pe care le asigurați;
l) Respectați ierarhia entității publice în care lucrați. Chiar dacă nu vă place superiorul dumneavoastră sau îi desconsiderați profesionalismul, subminarea autorității unui superior ierarhic vă poate pune în situații neplăcute. Nu vă abțineți, însă, de a oferi feedback superiorului dumneavoastră atunci când nu sunteți de acord cu deciziile sale sau credeți că se află în eroare de fapt;
m) Respectați normele și procedurile interne ale entității publice angajatoare. Poate că vi se par redundante sau birocratice, dar trebuie să aveți în vedere că acestea sunt gândite pentru a susține mecanismul funcționării entității publice angajatoare și că lipsa regulilor generează disfuncționalități;
n) Formulați solicitări sau diverse comunicări de manieră directă, concisă, ne-echivocă. Este deranjant pentru destinatarii mesajelor dumneavoastră să facă un efort pentru a înțelege ceea ce doriți să transmiteți cu adevărat;
o) Evitați la locul de muncă apelativele de genul „dragă", „fetiță", „copiii mei" - ca referire la echipa cuiva, „băiatul" sau diminutivele prenumelor colegilor, subordonaților. Acest limbaj este de natură să afecteze imaginea celor cărora le sunt adresate, le afectează demnitatea umană și încrederea în sine;
p) Respectați spațiul de lucru al celor din jur. Nu invadați spațiul de lucru personal al unui coleg cu diverse obiecte care vă aparțin;
q) Nu vorbiți la telefon în interes personal când sunteți la birou. Dacă aveți nevoie să telefonați în interes personal sau să răspundeți la un astfel de telefon, retrageți-vă într-o sală liberă din incinta entității publice;
r) Atenție la limbajul sexist sau xenofob. Uneori, jignirile directe sau atacul la persoana cuiva pot lua forma unor glume, anecdote, aparent nevinovate, făcute în spirit de amuzament. Un astfel de comportament vă va atrage antipatia celor din jur, dar, posibil și sancțiuni disciplinare;
s) Respectați curățenia de la locul de muncă. Curățenia se menține dacă toți angajații respectă munca personalului de curățenie;
ș) Nu vorbiți tare în birou. De cele mai multe ori nu lucrăm singuri și trebuie să învățăm să respectăm nevoia de concentrare a celor din jur - controlați-vă tonul vocii sau mergeți într-o altă încăpere dacă trebuie să aveți o discuție mai lungă, intensă;
t) Comportați-vă cu ceilalți așa cum ați dori să se comporte aceștia cu dumneavoastră.