



**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

str. Maxim Gorki nr. 4  
Botoșani

e-mail: secretariat@dgaspcbt.ro

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

**Serviciul Juridic, Contencios**

**juridic@dgaspcbt.ro**

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea CODULUI DE ETICĂ**  
**a personalului din cadrul DGASPC Botoșani**

**Directorul Executiv al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Botoșani,**

având în vedere prevederile cuprinse în:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Președintelui ANFP nr. 1442/2018 pentru aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice,
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- Codul controlului intern/managerial,

Dispoziției Președintelui Consiliului Județean nr. 262/18.12.2020,

art. 16 alin 1 din H.G. nr. 797/ 2017 și art. 12 alin 2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Botoșani,

**d i s p u n e :**

**Art. 1** Se aprobă CODUL DE ETICĂ a personalului din cadrul DGASPC Botoșani.

**Art. 2** Codul de etică constituie Anexă la prezenta dispoziție.

**Art. 3** Prezenta dispoziție și anexa aferentă se va difuza în scopul aducerii la cunoștința salariaților din subordine prin grija șefilor de servicii/birouri/compartimente din cadrul instituției.

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Doina Nacu - Manole**



Șef Serviciu,  
Simona - Oana Dediu

**Botoșani, 26.01.2023**

**Nr. 57**



ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

str. Maxim Gorki nr. 4  
Botoșani

e-mail: secretariat@dgaspcbt.ro

Telefon: 0231-537993  
Fax: 0231-511047

Anexă la

Dispoziția nr. 57 / 26.01.2023

CODUL DE ETICĂ  
AL PERSONALULUI DIN CADRUL  
DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI BOTOȘANI

CAPITOLUL I  
INTRODUCERE

**Art. 1. (1)** Codul de conduită al personalului din D.G.A.S.P.C. Botoșani stabilește valorile etice care stau la baza activității în cadrul instituției publice și reglementează normele de conduită profesională ale personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, ca și serviciu public. În același timp, codul servește drept ghid pentru asumarea răspunderii și a responsabilității de către personalul instituției.

**(2)** Misiunea D.G.A.S.P.C. Botoșani este de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor guvernamentale de asistență socială la nivel județean în domeniul protecției copilului și a familiei, a persoanelor cu handicap, în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale și a sărăciei. În toate acțiunile desfășurate pentru realizarea misiunii se pune accent pe respectarea cetățeanului, a cerințelor sale și a legalității.

**Art. 2. (1)** Prezentul cod de conduită este elaborat conform prevederilor următoarelor acte normative:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
  - Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției
  - Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
  - Ordinul Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1442/2018 pentru aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice
  - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- și ale reglementărilor în vigoare privind Codul controlului intern/managerial.

**(2)** Normele de etică prevăzute în acest cod de conduită sunt obligatorii atât pentru funcționarii publici din cadrul instituției, cât și pentru personalul contractual.

**(3)** Principiile detaliate în cadrul prezentului cod sunt asociate cu simțul răspunderii față de solicitările legitime al instituțiilor, cetățenilor și partenerilor, acestea stabilind reguli esențiale de

comportament și de etică aplicabile întregului personal al D.G.A.S.P.C Botoșani în relația cu instituțiile, cetățenii și partenerii sociali ai instituției.

**Art. 3.** Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice, al funcționarilor publici și personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului (funcționari publici și personal contractual) în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul D.G.A.S.P.C Botoșani, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

**Art. 4.** În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) **instituție publică** - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

b) **serviciul public** - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;

c) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

d) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

e) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

f) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

g) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

h) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

## CAPITOLUL II PRINCIPII/REGULI GENERALE DE COMPORTAMENT

**Art. 5.** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C Botoșani 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.

### **Respectarea Constituției și a legilor**

**Art. 6. (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 instituția publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

### **Obligații în exercitarea dreptului la liberă exprimare**

**Art. 7. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la liberă exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(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. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

### **Asigurarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 8. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C Botoșani au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(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 instituției publice.



(3) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

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

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

### **Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

**Art. 9. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra în mod loial prestigiul D.G.A.S.P.C. Botoșani, 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 D.G.A.S.P.C. Botoșani, 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 D.G.A.S.P.C. Botoșani 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 D.G.A.S.P.C. Botoșani.

### **Obligația de a informa instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

**Art. 10.** Funcționarul public are îndatorirea de a informa D.G.A.S.P.C. Botoșani, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

### **Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

**Art. 11. (1)** Funcționarii publici pot fi membrii ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de prevederile legale.

(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 D.G.A.S.P.C. Botoșani, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum 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.

### **Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

**Art. 12. (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 publice/contractuale, daruri sau avantaje.

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

### **Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

**Art. 13. (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)** Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând D.G.A.S.P.C. Botoșani numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice/contractuale deținute.

**(3)** Funcționarii publici și personalul contractual 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 personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității pentru realizarea acestora.

### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 14.** Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției publice/contractuale în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 15. (1)** Un funcționar public/persoană contractuală 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.

### **Activitatea publică**

**Art. 16. (1)** Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea D.G.A.S.P.C. Botoșani, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(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 D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/contractuale, 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 viața 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.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 17. (1)** Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă D.G.A.S.P.C. Botoșani în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

### **Obiectivitatea și responsabilitatea în luarea deciziilor**

**Art. 18. (1)** În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către D.G.A.S.P.C. Botoșani, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

(5) Funcționarii publici și personalul contractual 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 și carierei individuale 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 și personalul contractual de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

### CAPITOLUL III

## REGIMUL INCOMPATIBILITĂȚILOR ȘI CONFLICTULUI DE INTERESE ÎN EXERCITARE FUNCȚIILOR PUBLICE

### Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

**Art. 19. (1)** Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice în afara celei în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale în cadrul cabinetului demnitarului;

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

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

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate în sensul prevederilor legale funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere, constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(5) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau



garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de incompatibilitate cu funcția publică pe care o ocupă.

(6) Funcționarilor publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ, le este interzis să se angajeze în cadrul societăților respective și/sau să acorde consultanță de specialitate pentru societățile respective, pe o perioadă de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

### **Raporturi ierarhice directe cu membrii ai familiei**

**Art. 20. (1)** Raporturile ierarhice directe cu membrii ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților și a funcțiilor publice.

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

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(4) Persoanele care se afla în una din situațiile prevăzute la alin. (2) sau (3) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(5) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (2) sau (3).

(6) Situațiile prevăzute la alin. (3) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (4) 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.

### **Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică**

**Art. 21.** Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

**Art. 22. (1)** Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activități prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către D.G.A.S.P.C. Botoșani.

**Art. 23. (1)** Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

**Art. 24. (1)** Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

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

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

**Art. 25. (1)** Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

**Art. 26. (1)** Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul în care există un conflict de interese, funcționarul 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.

(3) În cazurile prevăzute la alin (1), Directorul executive al D.G.A.S.P.C. Botoșani, 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.

### **Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

**Art. 27. (1)** Funcționarii publici au obligația respectării regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

(3) În situația apariției unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici au obligația completării și depunerii declarației de avere și a declarației de interese. Acestea se actualizează anual, conform prevederilor legale.

(5) Încălcarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau penală, potrivit legii.

## **CAPITOLUL IV COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**Art. 28. (1)** Rolul coordonării și monitorizării aplicării eficiente a dispozițiilor referitoare la conduita funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute, revine consilierului de etică, desemnat prin dispoziție a Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Botoșani.

(2) Având în vedere numărul de personal din cadrul instituției publice, complexitatea problemelor și volumul activității specifice, la nivelul D.G.A.S.P.C. Botoșani sunt desemnați doi consilieri de etică: unul pentru funcționarii publici și unul pentru personalul contractual.

(3) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public/personalului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(4) În aplicarea dispozițiilor referitoare la conduita funcționarilor publici/personalului contractual, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(5) Pentru informarea cetățenilor, Serviciul resurse umane - Compartimentul de relații cu publicul are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(6) Funcționarii publici/personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

### **Consilierul de etică și atribuțiile acestuia**

**Art. 29. (1)** În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici/personalului contractual, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul cod.

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții expres, unui funcționar public/personal contractual pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public/personalul contractual își păstrează și funcția publică/contractuală deținută.

(4) Fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică se elaborează de către Serviciul resurse umane, salarizare și se aprobă de către Directorul executiv, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea pe baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia.

**Art. 30.** Atribuțiile consilierului de etică sunt:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici/personalul contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici/personalului contractual sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public/personalul contractual 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/personalului contractual din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează Directorului executiv, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici/personalului contractual cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru instituția publică;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici/personalului contractual;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității D.G.A.S.P.C. Botoșani 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 D.G.A.S.P.C. Botoșani cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție.

### **Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică**

**Art. 31. (1)** Nu poate fi numit consilier de etică funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.



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

### **Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită**

**Art. 32. (1)** D.G.A.S.P.C. Botoșani, prin consilierul de etică întocmește un raport anual privind respectarea normelor de conduită. Acesta se transmite ministerului cu atribuții în domeniul administrației publice, se publică pe site-ul propriu al D.G.A.S.P.C. Botoșani și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(2) Raportul 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.

## **CAPITOLUL V**

### **REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA ÎN CAZUL ÎNCĂLCĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ**

**Art. 33. (1)** Salariații D.G.A.S.P.C Botoșani au obligația de a cunoaște și respecta Codul de conduită al personalului din Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani. Orice problemă legată de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate responsabililor pentru consiliere etică, care vor analiza situațiile și le vor înainta în scris Directorului executiv, în vederea luării unei decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat de către responsabilii pentru consiliere etică cu privire la modul de soluționare a sesizării sale.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a angajaților, în condițiile legii.

(3) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune sancțiuni disciplinare, în condițiile legii.

(4) Angajații nu pot fi sancționați sau prejudiciați în nici un fel pentru sesizarea cu bunăcredință a organelor cu atribuții disciplinare competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

(6) Angajații răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele savârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **CAPITOLUL VI**

### **MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR SANȚIUNI**

**Art. 34.** Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a persoanei vinovate.

**Art. 35.** Stabilirea vinovăției se face cu respectare procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de conduită al personalului și Regulamentului intern al instituției.



**Art. 36.** Reclamațiile, sesizările și petițiile referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și se soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției, în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art. 37.** Reclamațiile, sesizările și petițiile se pot face în cadrul programului de audiențe al Directorului executiv și directorilor executivi adjuncți, sau în scris.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 38.** Prezentul cod poate fi completat sau modificat ori de câte ori interesele D.G.A.S.P.C. Botoșani o impun, precum și în cazurile în care apar modificări legislative în domeniu.

**Art. 39.** Pentru informarea persoanelor interesate, prezentul cod va fi publicat pe site-ul instituției și va fi afișat la sediul principal al D.G.A.S.P.C. Botoșani: str. Maxim Gorki nr. 4, Botoșani.

**Director executiv  
Nacu-Manole Doina**

