ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
MUNICIPIUL GALAȚI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
A MUNICIPIULUI GALAȚI

D E C I Z I A Nr. 606

Din 21.01.2020

***privind**: aprobarea Codul etic şi de integritate al funcţionarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi*

DIRECTORUL EXECUTIV AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI, doamna NICOLETA – DANIELA HARȚEGAN, numit prin Dispoziția nr. 1832 din 10.06.2019 a Primarului Municipiului Galați

Având în vedere referatul Serviciului Resurse Umane şi Salarizare, înregistrat sub nr. 13226/21.01.2020 prin care se propune aprobarea Codului etic şi de integritate al funcţionarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi;

Având în vedere prevederile art. 368 precum şi Cap. V - Secţiunea a 2-a şi Secţiunea a 3-a din O.U.G. nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ;

Având în vedere prevederile pct. 2.1 din Standardul 2 - Atribuţii, funcţii, sarcini din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 prinvind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice, cuprinzând standardele de control intern managerial la entităţile publice;

Având în vedere prevederile Ordinului A.N.F.P. nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcţionarii publici şi a implementării procedurilor disciplinare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;

Având în vedere prevederile art. 16 alin. 1 din Anexa 2 la H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;

În temeiul art. 23 din H.C.L. nr. 397/28.08.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi;

D E C I D E:

***Art. 1** - Se aprobă Codul etic şi de integritate al funcţionarilor publici şi al personalului contractual din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi, conform anexei la prezenta decizie.*

***Art. 2** - Funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi vor duce la îndeplinire prezenta decizie.*

***Art. 3** - Începând cu data de 21.01.2020 decizia nr. 678/19.02.2019 se revocă.*

***Art. 4** - Prevederile prezentei decizii se aduce la cunoştinţa publică prin afişare la sediul, pe site-ul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi şi se comunică personalului sub semnătură.*

DIRECTOR EXECUTIV,
Nicoleta – Daniela Harțegan

Şef Serviciul Resurse Umane şi Salarizare
Lidia – Silvana Stoleriu

Avizat,
Compartiment Juridic
c.j. Liliana Costache

Anexă la Decizia nr. 606/21.01.2020

CODUL ETIC ŞI DE INTEGRITATE
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI GALAȚI

CAPITOLUL I
Domeniul de aplicare, obiective și principii generale

Art. 1 - Domeniul de aplicare

(1) Cod etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și al personalului contractual.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 - Obiective

(1) Obiectivele prezentului Cod etic și de integritate urmăresc să asigure creşterea calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocraţiei și a faptelor de corupţie prin:

a) **reglementarea normelor de conduită profesională** necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) **informarea publicului cu privire la conduita profesională** la care este îndreptăţit să se aştepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

c) **crearea unui climat de încredere şi respect reciproc** între cetăţeni şi funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, pe de o parte, şi între cetăţeni şi autorităţile administraţiei publice, pe de altă parte.

Art. 3 - Principii generale

(1) Principiile care guvernează **conduita profesională** a funcționarilor publici şi a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Galați sunt cele prevăzute de art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:

a) **supremaţia Constituţiei şi a legii**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;

b) **prioritatea interesului public,** în exercitarea funcţiei deținute;

c) **asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) **imparţialitatea şi independenţă**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcției;

g) **libertatea gândirii şi a exprimării**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 diferitelor categorii de funcții, ocupanții acestora trebuie să fie de bună - credință;

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

i) **deschiderea şi transparenţa**, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

j) **responsabilitatea şi răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii răspund în conformitate cu preverile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Pricipiile care guvernează **protecţia avertizării în interes public** sunt următoare:

a) **principiul legalităţii,** conform căruia autorităţile publice, instituţiile publice şi celelalte unităţi din cadrul adminitraţiei publice locale, au 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 interesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparţialitatea şi eficienţa autorităţilor publice şi instituţiilor publice precum şi celorlalte unităţi din cadrul administraţiei publice locale sunt ocrotite şi promovate de lege;

c) **principiul responsabilităţii**, conform căruia persoana 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 autorităţile publice, instituţiile publice, sunt datoare să îşi desfăşoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitatea 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 autorităţilor publice şi al instituţiilor publice;

g) **principiul echilibrului,** conform căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancţiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternităţii nr. 1, Galaţi,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

h) **principiul bunei - credințe**, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Art. 4 - Termeni

În înțelesul prezentului Cod etic și de integritate, expresiile și termenii prevăzuți la art. 5 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și la art. 3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceeași semnificație.

CAPITOLUL II
Normele de conduită profesională a funcționarilor public și a personalului contractual

Art. 5 - Respectarea Constituție și a legilor

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

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

Art. 6 - Profesionalism și imparțialitate

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

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

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

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

(4) Pricipiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta pricipiul subordănării ierarhice.

Art. 7 - Obligațiile în exercitarea dreptului la liberă exprimare

(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 publice, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici și personalul contractual, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8 - Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, 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 și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și ale instituțiilor publice.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

Art. 9 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați.

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

Art. 10 - Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Funcționarii publici și personalul contractual are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 11 - Interdicții și limitări în ceea ce privește activitatea politică

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul adminitrativ.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual 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

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici și personalul contractual le este interzis:

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

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

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

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

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

Art. 12 Îndeplinirea atribuțiilor

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

(2) Funcționarii publici și personalul contractual are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

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

Art. 13 Limitele delegării de atribuții

(1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice publice/contractuale vacante se dispune motivat prin act adminitrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în codițiile prezentului Cod.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

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

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

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

(5) În situația în care la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați postul de consilier juridic din cadrul Compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de consilier juridic pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1) , unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(6) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului căruia i se deleagă atribuțiile.

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

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

(9) Funcționarii publici și personalul contractual pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei funcții publice/contractuale, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(10) În situația funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici/contractuali, cu respectarea alin. (1) și (6) - (8).

Art. 14 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 15 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să solicite sau să accepte direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției deținute, care se supune prevederilor legale specifice.

Art. 16 - Utilizarea responsabilă a resurselor publice

(1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Direcției de Asistemță Socială a Municipiului Galați, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției de Asistemță Socială a Municipiului Galați numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici și personalului contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați pentru realizarea acestora.

Art. 17 - Subordonarea ierarhică

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Art. 18 - Folosirea imagini proprii

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 19 - Limitarea participării la achiziții, concesionări sau închirieri

(1) Un funcţionar public sau angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a Municipiului Galați, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situații:

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 Muncipiului Galați.

(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 operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art. 20 - Respectarea regimului juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interes și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

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

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(3) În situația intervenirii unei incompatiblități sau a unui conflic de interese, funcționarii publici și personalul contractual 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 sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 21 - Activitatea publică

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici/personalul contractual, desemnați în acest sens de către conducătorul autorității sau 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 către Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați.

(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 Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați.

(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 codițiile legii.

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

(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, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

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

(8) Funcţionarii publici şi personalul contractual îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

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

Art. 22 - Conduita în relaţiile cu cetăţenii

(1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentaţii persoanelor juridice care se adresează Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi, funcţionarii publici şi personalul contractual sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

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

(3) Funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficienţă a problemelor cetăţenilor.

(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.

(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei deţinute, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, pricipiu conform căruia funcţionarii publici şi

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternităţii nr. 1, Galaţi,

„Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecţia datelor)"

personalul contractual au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Art. 23 - Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

(1) Funcţionarii publici şi personalul contractual care reprezintă Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminarii şi alte activităţii cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituţiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarii publici şi personalul contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici şi personalul contractual sunt obilgaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art. 24 - Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici şi personalului contractual le este interzis să promită luarea unei decizii de către Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi, de către alţi funcţionari publici sau personal contractual, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici şi personalul contractual 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 de conducere, funcţionarii publici şi personalul contractual au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Funcţionarii publici şi personalul contractual 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:

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternităţii nr. 1, Galaţi,

„Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecţia datelor)"

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să motiveze 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 cazul;

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 profesioanlă 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 au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 25 - Obligația respectării regimului cu privire la sănătatea și securitatea în muncă

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

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

CAPITOLUL III
Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual

Art. 26

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierului de etică din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați pentru funcționarii publici.

(2) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiei de disciplină din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați desfășurată în conformitate cu H.G. nr. 1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 27 - Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

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

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;

g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;

h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;

i) incompetență sau neglijență în serviciu;

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

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 Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi;

n) încălcarea altor dispoziţii legale, care impun respectarea principiului bunei administrări şi cel al ocrotirii interesului public.

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

a) şefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit alin. (1);

b) Directorului Executiv al Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi chiar dacă nu se poate identifica efectiv făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea şi cercetarea conflictelor de interese şi al incompatibilităţilor;

f) mass-media;

g) organizaţiilor profesionale, sindicale sau patronale;

h) organizaţiilor neguvernamentale.

Art. 28 - Dispoziţiile speciale privind semnalarea neregulilor de către persoanele cu atribuţii de control

(1) Persoanele cu atribuţii de control sunt obligate să înştiinţeze conducerea Direcţiei de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârşirea infracţiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o operaţiune sau un act ilicit ce poate atrage răspunderea 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 probă ce pot servi organelor de urmărire penală.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternităţii nr. 1, Galaţi,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(3) Îndeplinirea cu rea - credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat constituie infracțiuni și se pedepsesc potrivit legilor în vigoare.

Art. 29 - Aspecte privind sesizarea neregularităților și soluționare acestora

Persoanele care pot semnala cazuri de abateri și de nereguli sunt:

a) orice angajat al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați;

b) orice fost angajat al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați;

c) reprezentații unor instituții cu care Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați a avut sau are relații de colaborare.

Art. 30 - Prin abateri și nereguli se întelege:

a) orice încălcare a prevederilor Codului Etic;

b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică sau declarații profesionale;

c) management defectuos;

d) abuz de putere;

e) un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;

f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;

g) ascunderea oricărei neglijențe.

Art. 31 - Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual care semnalează nereguli

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

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună- credință, în condițiile art. 3 alin. (2) lit. h), până la proba contrară;

b) la cerere avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați au obligația de a invita un reprezentat al sindicatului/un reprezntant al salariaților. Anunțul se va face prin adresă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătură de primire.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(2) În situația în care cel reclamant prin avertizare în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

(3) În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. a) și lit. b), se vor aplica din oficiu măsurile de protecției referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată.

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

(5) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

(6) Dacă, din orice motiv, persoana care face sesizarea dorește să i se asigure confidențialitatea cu privire la identitatea sa, persoana care primește sesizarea are oligația de a păstra confidențialitatea.

Art. 32 - Obligațiile Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici, a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită, Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați a desemnat un funcționar public, din cadrul Serviciului de Resurse Umane și Salarizare, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierea etică are un caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public 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.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(3) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului Cod privind pricipiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(4) În aplicarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, 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) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați are oligația să asigure participarea consilierului de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

(6) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au abligația de a asigura publicarea pricipiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(7) Funcționarii publici 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.

Art. 33 - Consilierul de etică

(1) În scopul respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzută de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) completează și transmite trimestrial informațiile privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

b) transmite semestrial informațiile privind implementarea procedurilor disciplinare în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați;

c) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

d) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarului public sau la iniţiativa sa, atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de amelioare a comportamentului acestuia;

e) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei public, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea ricurilor şi a vulnerabilităţilor;

f) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţiile sau instituţiile public pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;

g) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;

h) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

i) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei public cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea şi instituţia publică respectivă.

(2) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorităţii sau instituţiei publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul Cod;

c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prrevăzute de art. 453 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ;

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternităţii nr. 1, Galaţi,

„Direcţia de Asistenţă Socială a Municipiului Galaţi prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecţia datelor)"

d) prin revocare de către conducătorul autorității sau instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care aceasta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

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.

(3) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (2) 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.

(4) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (2) lit. a) - c) și e) se dispune direct de către conducătorul autorității sau instituției publice.

Art. 34 - Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

(1) Rapoartele Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați privind respectarea normelor de conduită, după ce sunt aprobate de către Directorul Executiv, se transmit la termenele și în forma standard stabilite prin Instrucțiuni, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, se publică pe site-ul propriu și se comunică la cerere oricărei persoane interesate.

(2) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcției publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcției publice, care se elaborează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici. Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Art. 35 - Conflictul de interese privind funcționarii publici

(1) Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

(2) Pricipiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența decizională și supremația interesului public.

Telefon: 0236/307:740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(3) Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și/sau 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 rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(4) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic superior 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.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3), Directorul Executiv 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.

(6) Încălcarea dispozițiilor alin. (4) poate atrage, după caz, răspunderea discipinară, administrativă, civilă ori penală, potivit legii.

Art. 36 - Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

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

a) în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

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

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

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

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care:

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legi, să reprezinte sau 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;

b) este desemnat pritr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori intituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere contituite 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.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, funcționarul public care este desemnat prin act adminitrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum şi din împrumuturile externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții de auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia şi a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfăşurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfăşurat activități de monitorizare şi control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-şi desfăşoare activitatea şi nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieşirea din corpul funcționarilor publici.

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

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este încadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție publică similară.

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

(9) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării ştiințifice, al creației literar-artistice şi in alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fişei postului.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(10) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică. Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

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

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

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

(12) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic, excepție fac funcționarii publici care ocupă o funcție de auditor extern, care trebuie să fie neutri din punct de vedere politic.

CAPITOLUL IV
Dispoziții finale

Art. 37

(1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcției publice, atribuțiile sau însărcinările încredințate de către Directorul Executiv sau de către șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, în vederea dobândirii de bunuri, bani sau alte foloase necuvenite, pentru ei sau pentru alte persoane.

(2) La numirea într-o funcție publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, la încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să întocmească, pe propria răspundere și să depună, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interes cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

Art. 38 - Răspunderea

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

(2) Comisia de disciplină are compenteța de a cerceta funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați care încalcă prevederile prezentului Cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de Directorul Executiv de a cercata încălcarea prevederilor prezentului Cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sanțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(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 personalul contractual răspund potrivit legii, în cazul în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduc prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 39 - Asigurarea publicității

Pentru informarea cetățenilor se va asigura publicitatea prin afișare la sediul și pe site-ul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Galați, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara Direcției pentru a promova principiile și normele prezentului Cod etic și de integritate.

Art. 40 - Prevederile prezentului Cod de etică și de integritate nu au un caracter limitativ, orice alte dispoziții specifice în materie sunt aplicabile categoriilor de salariați cărora le sunt adresate.

Art. 41 - Prezentul Cod este completat de drept cu prevederile următoarelor acte normative:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul adminitrativ;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea trasparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECTOR EXECUTIV,
Nicoleta - Daniela Hartegan

Șef Serviciu Resurse Umane și Salarizare
Lidia - Silvana Stoleriu

Avizat,
Compartimentul Juridic
C.j. Liliana Costache

Întocmit,
Serviciul Resurse Umane și Salarizare
Consilier Elena - Corina Lascu

Telefon: 0236/307.740
Adresă: Strada Fraternității nr. 1, Galați,

„Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați prelucrează datele cu caracter personal pe care le colectează respectând pe deplin drepturile persoanelor în cauză, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)"