

DECIZIA NR. 68 / 14.02.2020

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 259/28.08.2019 privind aprobarea înființării, organizării și funcționării unui serviciu public de interes local denumit Direcția de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1, cu personalitate juridică, a cărui activitate unică de salubritate va fi aceea de sortare;
  - Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
  - Ordinul ANFP nr.3753/2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare;
  - Ordinul președintelui ANFP nr.1442/11.06.2018 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.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
  - Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
  - Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
  - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Directorul General al Direcției de utilități publice, salubritate și protecția mediului Sector 1;

#### DECIDE:

**Art. 1.** Se aprobă **Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1**, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art. 2.** Aplicarea Codului nu exclude și nu înlocuiește drepturile și obligațiile legale cuprinse în alte documente care privesc asigurarea calității în activitatea funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică.

**Art. 3.** Serviciul Management Resurse Umane are obligația de a aduce la cunoștință tuturor angajaților instituției, prevederile prezentei decizii.

**Art. 4.** Prevederile prezentei decizii vor fi aduse la îndeplinire de către toți angajații Direcției de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1.

DIRECTOR GENERAL



ȘEF SERVICIU JUR

Șef Serviciul Management Resurse Umane

Str. Mureș nr. 18-24, sector 1, București

Anexa la decizia nr. 68 / 14.02.2020

## CAPITOLUL I

### Domeniu de aplicare și principii generale

#### *Domeniu de aplicare*

Codul etic și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate și formulează principii care trebuie respectate de către funcționarii publici și de personalul contractual de la nivelul Direcției de utilități publice, salubritate și protecția mediului Sector 1.

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul Cod etic și de integritate sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Utilități Publice, Salubritate și Protecția Mediului Sector 1 în exercitarea funcției publice.

#### *Principii generale*

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- 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.

## CAPITOLUL II

### Activitatea publică și conduita în relațiile cu cetățenii

#### *Activitatea publică*

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea instituției, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul instituției, în condițiile legii.

Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției.

Funcționarii publici, care nu sunt desemnați oficial, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

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

Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

Prin participarea la dezbateri publice în calitate neoficială, la elaborarea de publicații și la emisiuni audiovizuale funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public.

În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici 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.

Funcționarii publici 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.

#### *Conduita în relațiile cu cetățenii*

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează instituției, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

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

Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

### **CAPITOLUL III**

#### **Coordonarea și controlul normelor de conduită pentru personalul contractual**

Normele de conduită sunt obligatorii și pentru personalul contractual din cadrul instituției.

Instituția are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile.

În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităților de coordonare, controlare și monitorizare a respectării normelor de conduită, instituția:

- a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;
- c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcțiilor deținute;
- d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;
- f) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu personalul din administrația publică.

Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații publice au obligația de a asigura publicitatea și de a afișa normele privind conduita personalului propriu la sediul autorităților sau instituțiilor publice, într-un loc vizibil.

### **CAPITOLUL IV**

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

Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

Funcționarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

În situația intervenirii 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.

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, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Personalul contractual depune declarații de avere și de interese numai în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare:

## CAPITOLUL V

### Răspunderea juridică, răspunderea administrativă, soluționarea sesizărilor

#### *Răspunderea juridică*

Răspunderea juridică reprezintă forma răspunderii sociale stabilită de stat, în urma încălcării normelor de drept printr-un fapt ilicit și care determină suportarea consecințelor corespunzătoare de către cel vinovat, prin utilizarea forței de constrângere a statului în scopul restabilirii ordinii de drept astfel lezate.

Formele răspunderii juridice în administrația publică:

Săvârșirea unor fapte ilicite, de către funcționarii publici și personalul contractual, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

Răspunderea civilă și penală se angajează conform legislației specifice.

#### *Răspunderea administrativă*

Răspunderea administrativă reprezintă acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații conexe de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă norme ale dreptului administrativ.

Răspunderea se stabilește în funcție de forma de vinovăție și de participarea efectivă la încălcarea legii.

Răspunderea administrativă nu exclude și se poate completa cu alte forme ale răspunderii juridice, în condițiile legii.

Formele răspunderii administrative:

Răspunderea administrativă poate fi disciplinară, contravențională sau patrimonială.

Principiile răspunderii administrative:

Principiul legalității răspunderii - răspunderea administrativă nu poate opera decât în condițiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfășurate de autoritățile investite în acest scop.

Principiul justeții sau proporționalității răspunderii - corelarea sancțiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite săvârșite și cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovăție constatată, printr-o corectă individualizare.

Principiul celerității - momentul aplicării sancțiunii trebuie să fie cât mai aproape de cel al manifestării faptei ilicite, fără amânări sau tergiversări inutile, pentru ca rezonanța socială a sancțiunii aplicate să fie maximă sporind efectul preventiv al acesteia.

#### *Răspunderea administrativ-disciplinară*

Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcționarii publici și personalul contractual a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorie prevăzute de lege.

Răspunderea administrativ-disciplinară se stabilește cu respectarea principiului contradictorialității și al dreptului la apărare și este supusă controlului instanțelor de contencios administrativ, în condițiile legii.

Abateră disciplinară reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarul public sau personalul contractual care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu, sau în legătură cu acesta și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

Subiecții răspunderii administrativ-disciplinare:

Subiectul activ al răspunderii administrativ-disciplinare este instituția față de care se răsfrâng consecințele unei abateri disciplinare și în a cărei competență intră tragerea la răspundere a făptuitorului.

Subiectul pasiv al răspunderii administrativ-disciplinare este persoana care a săvârșit o abatere disciplinară.

#### *Răspunderea administrativ-contravențională*

Răspunderea administrativ-contravențională reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei contravenții identificate potrivit legislației specifice în domeniul contravențiilor.

#### *Răspunderea administrativ-patrimonială*

Răspunderea administrativ-patrimonială reprezintă o formă a răspunderii administrative care constă în obligarea statului sau, după caz, a unităților administrativ-teritoriale la repararea pagubelor cauzate unei persoane fizice sau juridice prin orice eroare judiciară, pentru limitele serviciului public, printr-un act administrativ ilegal sau prin refuzul nejustificat al administrației publice de a rezolva o cerere privitoare la un drept recunoscut de lege sau la un interes legitim.

Răspunderea patrimonială a instituției în legătură cu atribuțiile delegate:

Personalul instituției căruia i se delegă în scris atribuții răspunde pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuțiilor delegate. Actul de delegare trebuie să prevadă limitele acestuia.

#### *Soluționarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual*

Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

**DIRECTOR GENERAL**



ȘEF SERVICIU JURIDIC, AVIZARE ACTE ȘI ARHIVĂ

Șef Serviciul Management Resurse Umane

Str. Mureș nr. 18-24, sector 1, București