



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Direcția pentru Agricultură a Județului Teleorman

Strada Constantin Brâncoveanu, nr. 73, Mun. Alexandria, Jud. Teleorman
Telefon: 0247 31 55 80 • Fax: 0247 31 56 51
www.directiaagricolateleorman.ro • dadr.tr@madr.ro • dgaiatr@yahoo.com

1. Suspect - 38
2. Suplementor -
3. Fr. Cot -
[Signature]

Alexandria, 21.09.2022
Nr. 9436

**CODUL DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL
DIRECȚIEI PENTRU AGRICULTURA A JUDEȚULUI TELEORMAN**

**Capitolul I
Dispoziții generale**

ART.1. - (1) Codul de conduită a funcționarilor publici și a personalului contractual, denumit în continuare cod de conduită, se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul DAJ TELEROMAN, precum și personalului delegat sau detașat în cadrul acesteia.

(2) Codul de conduită a personalului din cadrul DAJ TELEROMAN reglementează normele de conduită profesională, civică și morală pe care personalul le aplică, denumite în continuare norme de conduită și cuprinde valorile și principiile pe care personalul trebuie să le urmeze, răspunderea în cazul încălcării acestora, precum și modul de relaționare a personalului de la nivelul structurilor institutiei.

ART.2. - Prezentul cod de conduită are ca obiective asigurarea creșterii calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul DAJ TELEROMAN, prin:

a) stabilirea normelor de conduită necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului personalului institutiei;

b) informarea publicului cu privire la normele de conduită la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului angajat în desfășurarea activității, prin publicarea pe site-ul oficial a prezentului cod de conduită;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul DAJ TELEROMAN, pe de o parte, și între personalul institutiei și cetățeni, respectiv ceilalți beneficiari ai activității direcției, precum și între personal și autoritățile publice, pe de altă parte;

d) prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor DAJ TELEROMAN, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea institutiei și prestigiul funcției publice.

ART.3. - Principiile care guvernează conduita profesională a personalului sunt:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalul direcției are 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 personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice/similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru sine sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalul poate să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia personalul trebuie să fie de bună-credință în exercitarea funcției;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea funcției sunt publice, cu excepțiile prevăzute de lege, și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia personalul răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

ART. 4. - Prezentul cod de conduită promovează valori precum transparența actului administrativ, onestitatea și integritatea în exercitarea diferitelor categorii de funcții, respectul față de cetățean și ceilalți beneficiari ai activității instituției și orientarea administrației publice către nevoile acestora, profesionalism și inovație în exercitarea funcției publice, respectarea normelor de conduită, flexibilitate, adaptabilitate și dinamism, comunicare eficientă inter- și intra - instituțională, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului DAJ TELEROMAN.

ART. 5.- În înțelesul prezentului cod de conduită, următorii termeni se definesc astfel:

a) *avertizor* - persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței, conform art. 3 lit. din Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

b) *buna - credință* - personalul trebuie să își exercite drepturile și să își îndeplinească obligațiile civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) *conflict de interese* - situațiile în care se află persoana care exercită o funcție publică, conform art. 79 din Cartea I, Titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

d) *discriminare* - presupune orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege, în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice, conform prevederilor art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) *funcție* - scopul și ansamblul atribuțiilor stabilite de instituția publică, în temeiul legii, prin fișa postului;

f) *funcție publică* - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către instituția publică, conform prevederilor art. 5 lit. y) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

g) *funcționar public* - persoana numită într-o funcție publică, în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

h) *hărțuire* - presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenență la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv și care se sancționează contravențional, în condițiile legii, conform prevederilor art. 2 alin. (5) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) *hărțuire morală la locul de muncă* - presupune orice comportament exercitat cu privire la un funcționar public sau personal contractual de către superiorul său ierarhic, de către un funcționar public sau personal contractual cu funcții de execuție și/sau de către un funcționar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității funcționarului public sau personalului contractual, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui/unor funcționar/funcționari publici sau personal contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea fizică, conform prevederilor art. 5¹ și 5² din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu

modificările și completările ulterioare și care se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, în condițiile legii;

j) *incompatibilități* - incompatibilitățile privind funcțiile publice și funcționarii publici prevăzute de Constituția României, republicată, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare;

k) *informație cu privire la date personale* - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, conform prevederilor art. 2 lit. c) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

l) *informație de interes public* - orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile instituției publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, conform prevederilor art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare;

m) *integritatea* - ca valoare individuală, se referă la corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională, conform Hotărârii Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

n) *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 instituției prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției deținute;

o) *interes public* – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituția României, republicată, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;

p) *personal contractual* – personalul încadrat în temeiul unui contract individual de muncă în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

r) *norme de conduită* – regulile de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

s) *incident de integritate* – unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al unei autorități sau instituții publice sau al unei structuri din cadrul acestora: încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților (definiția prevăzută în cuprinsul Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 599/2018;

ș) *agenda de integritate organizațională* – reprezintă ansamblul priorităților și obiectivelor instituționale asumate de conducerea entității în vederea respectării și aplicării standarde legale de integritate, în vederea promovării unui climat de integritate organizațională. Agenda de integritate organizațională jalonează liniile directoare ce vor fi avute în vedere pentru elaborarea planului de integritate;

t) *planul de integritate* – ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate. Măsurile preconizate pot viza prevenirea corupției, inclusiv prin educarea angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției, precum și combaterea corupției.

ț) *standarde legale de integritate* – sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul SNA.

u) *pantouflage* – noțiunea vizează interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice.

Capitolul II

Normele generale de conduită ale personalului din cadrul DAJ TELEROMAN

ART.6. - (1) Personalul DAJ TELEROMAN are obligația ca prin actele și faptele sale să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică și DAJ TELEROMAN, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care îi revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

ART.7. - (1) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, în condițiile legii, personalul are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor DAJ TELEROMAN.

(3) În activitatea sa, personalul are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențat de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

ART.8. - (1) Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor DAJ TELEROMAN.

(2) În exercitarea funcției deținute, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea DAJ TELEROMAN.

ART.9. - (1) Personalul DAJ TELEROMAN are obligația de a apăra în mod loial prestigiul institutiei, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea DAJ TELEROMAN, cu politicile și strategiile acesteia;
- b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care DAJ TELEROMAN 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 autorității ori a DAJ TELEROMAN.

ART.10. - (1) Personalul DAJ TELEROMAN răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

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

(3) Personalul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Personalul DAJ TELEROMAN are îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

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

ART.11. - Personalul DAJ TELEROMAN are obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției deținute, în condițiile legii.

ART.12. - (1) Personalului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul le primește cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

ART.13. - (1) Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând DAJ TELEROMAN numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalul care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica DAJ TELEROMAN pentru realizarea acestora.

ART.14. - Personalului DAJ TELEROMAN îi este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

ART.15. - (1) Personalul DAJ TELEROMAN 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) Personalului îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ- teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

ART.16. - (1) Personalul are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, în condițiile legii, precum și normele de conduită prevăzute de lege.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul din cadrul DAJ TELEROMAN trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese, în condițiile legii, și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, personalul are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul DAJ TELEROMAN are obligația 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.17. - (1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea DAJ TELEROMAN, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul institutiei desemnat în acest sens de către directorul executiv, în condițiile legii.

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

(3) În cazul în care nu este desemnat în acest sens, personalul poate participa la activități sau dezbateri publice sau, după caz, la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice, având obligația de a face cunoscut faptul că, opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al DAJ TELEROMAN.

(4) Personalul poate participa la elaborarea de publicații, poate elabora și publica articole de specialitate și lucrări științifice, în condițiile legii.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (3) și (4), personalul nu poate utiliza informații și date la care a avut acces în exercitarea funcției deținute, dacă acestea nu au caracter public.

(6) 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, personalul DAJ TELEROMAN își poate 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.

(7) Personalul 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 de conduită.

(8) Prevederile alin. (1) - (7) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

ART.18. - (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează DAJ TELEROMAN, personalul are obligația să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Personalul are 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.

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

(4) 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 prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Personalul trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, având dreptul, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Personalul are obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, respectiv de a înlătura posibilitatea manifestării oricărei forme de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor.

ART.19. - (1) Personalul care reprezintă institutia în fata unor organizații, instituții de învățământ, în cadrul unor conferințe, seminare și alte activități are obligația să promoveze o imagine favorabilă DAJ TELEROMAN.

ART.20. - (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului îi este interzis să promită luarea unei decizii de către DAJ TELEROMAN, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

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

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

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

În acest sens, aceștia au obligația:

- a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
- b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;
- c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;
- d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea calificativelor profesionale;

- e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
- f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;
- g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

Capitolul III

Normele generale de conduită aplicabile exclusiv funcționarilor publici din cadrul DAJ TELEORMAN

ART.21. - (1) Funcționarii publici din cadrul DAJ TELEORMAN trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

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

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

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

ART.22. - Funcționarii publici au îndatorirea de a informa conducerea DAJ TELEORMAN, în mod corect și complet, în scris, cu privire la situațiile de fapt și de drept care îi privesc și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege.

ART.23. - (1) Funcționarii publici din cadrul DAJ TELEORMAN pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 420 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și la art. 98 din Cartea I, Titlul IV, Capitolul III, Secțiunea a 5-a din Legea nr.161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;
- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

ART.24. - Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Capitolul IV

Reguli privind răspunderea personalului DAJ TELEORMAN

ART.25. - (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul DAJ TELEORMAN a îndatoririlor corespunzătoare funcției deținute și a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină constituită în cadrul DAJ TELEORMAN are competența de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârșite de către funcționarii publici din cadrul instituției și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

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

ART. 26. - Funcționarii publici de conducere urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine și propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

ART. 27. - (1) În cazurile în care faptele săvârșite de către personal întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(2) Personalul răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

ART. 28. - Funcționarii publici din cadrul DAJ TELEORMAN nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum și pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

Capitolul V

Dispoziții finale

ART. 29. - Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului DAJ TELEORMAN de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, cu respectarea scopului, responsabilităților și atribuțiilor funcției deținute, în conformitate cu fișa postului.

ART. 30. - (1) Dispozițiile prezentului cod de conduită se completează cu prevederile legislației în domeniul funcției publice și al legislației muncii.

**DIRECTOR EXECUTIV
PANTALIE VERONELA**



**Intocmit,
Consilier Juridic Sup
STANCIU Mariana**