



CODUL DE ETICĂ ȘI MANAGEMENTUL ETICII ÎN CADRUL D.S.P. BIHOR

✚ *Valorile și principiile etice* după care este orientată activitatea în cadrul **D.S.P. BIHOR** sunt definite în Codul de etică și conduită profesională. Fiecare persoană care activează în cadrul instituției are obligația de a cunoaște codul de etică și conduită profesională și de a-și ghida activitatea profesională și conduita în cadrul instituției după codul de etică aprobat. Obiectivul Codului este să contribuie la crearea unei culturi organizaționale a integrității la nivelul **D.S.P. BIHOR** și a unui climat etic care să determine personalul și colaboratorii să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.

✚ *Cele 4 valori* care stau la baza orientării etice în cadrul **D.S.P. BIHOR** și principiile corespundente sunt: *responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență*.

(a) Principiul responsabilității

Personalul și colaboratorii **D.S.P. BIHOR** trebuie să se asigure că, prin modul în care îndeplinesc atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională legată de aceste atribuții, respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

(b) Principiul profesionalismului

Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului și colaboratorilor **D.S.P. BIHOR** trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute și în cunoștință de cauză în ceea ce privește reglementările legale.

(c) Principiul integrității

În orice situație, personalul și colaboratorii **D.S.P. BIHOR** trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul instituțional.

(d) Principiul transparenței

Personalul și colaboratorii **D.S.P. BIHOR** trebuie să promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile cu caracter confidențial de care sunt responsabili ori de care au luat la cunoștință.

CONSILIERUL DE ETICĂ

✚ În conformitate cu *prevederile legale incidente aplicabile în vigoare*, la nivelul **D.S.P. BIHOR** a fost desemnat, *consilierul de etică și integritate*, cu scopul monitorizării modului în care sunt respectate normele de etică și conduită profesională și pentru aplicarea eficientă a *Codului de etică* și în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor *Codului Administrativ – aflat în vigoare*.

✚ *Principalele atribuții ale consilierului de etică* sunt:

- acordă consultanță și asistență funcționarilor publici cu privire la respectarea normelor de conduită;
- monitorizează aplicarea prevederilor codului de conduită în cadrul instituției publice;
- întocmește și transmite rapoarte trimestriale/semestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici.
- organizează sesiuni de formare în domeniul eticii pentru angajații **D.S.P. BIHOR**.

➤ În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică desemnat din cadrul **D.S.P. BIHOR** îndeplinește următoarele atribuții:

➤ 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;

➤ desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

➤ elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

➤ organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

➤ semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

➤ analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

➤ poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

✚ Programul de consiliere și asistență pentru respectarea normelor etice și de conduită se desfășoară la **biroul consilierului de etică desemnat**, respectiv la compartimentul juridic din sediul **D.S.P. BIHOR** situat în Oradea, str. Libertății nr. 34, județul Bihor, în fiecare zi de vineri, în intervalul orar 15:00 - 16:00.

✚ Date de contact: **d-na jr. Ruge Mirela Florentina – consilier juridic superior și consilier de etică și de integritate desemnat**, telefon compartiment juridic: 0259/414025, telefon mobil de serviciu: 0753/115115, e-mail: compartimentjuridic@dspbihor.gov.ro

✚ **Consilierul de etică desemnat** nu îndeplinește atribuțiile comisiei de disciplină. Managementul eticii în instituția noastră are în primul rând un rol formativ, de orientare etică și nu unul sancționator. Multe dintre eventualele abateri disciplinare pot să apară dintr-o desconsiderare a valorilor etice la care aderă instituția sau dintr-o necunoaștere și aprofundare a acestora. Acest lucru poate fi preîntâmpinat prin întreținerea unui mediu de lucru pozitiv și sănătos unde este recunoscută și apreciată o conduită etică adecvată. O bună înțelegere a **Codului de etică** de către fiecare persoană care activează în cadrul instituției și o corectă aplicare a acestuia poate conduce la o scădere semnificativă a abaterilor disciplinare și la un act administrativ corect, adresat cetățeanului și celorlalți beneficiari, la relații civilizate bazate pe încredere și respect reciproc.

PRINCIPIILE APLICABILE CONDUITEI PROFESIONALE

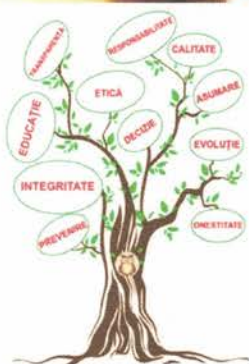
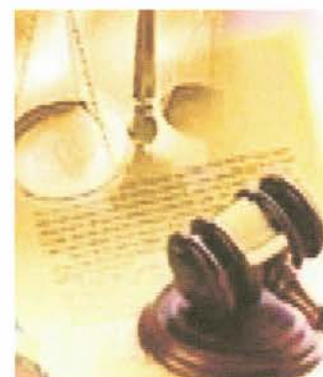
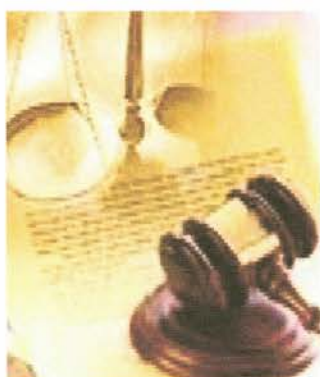
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN D.S.P. BIHOR

În conformitate cu prevederile art. 368 din O.U.G. nr. 57/2019 privind *Codul administrativ*, cu completările ulterioare, principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din *Direcția de Sănătate Publică Bihor* sunt următoarele:

- a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) *prioritatea interesului public*, în exercitarea funcției deținute;
- c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) *profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) *imparțialitatea și independența*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- f) *integritatea morală*, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- j) *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



CODUL DE ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE AL D.S.P. BIHOR



- 2023 -





MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR

Oradea, Str. Libertății nr. 34
Telefon: 0259-434565, Fax: 0259-418654
e-mail: secretariat@dspbihor.gov.ro,
e-mail: compatimentjuridic@dspbihor.gov.ro
internet: <http://www.dspbihor.gov.ro>

APROBAT:
DIRECTOR EXECUTIV
Dr. Daniela Răhoțu



AVIZAT:
*Președintele comisiei de monitorizare,
coordonare și îndrumare metodologică
a implementării și dezvoltării sistemului
de control intern managerial*

Director executiv adjunct economic
Dr. ec. Florin Ioachim Mureșan



CODUL DE ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE,
(REGULILE DE CONDUITĂ)
AL FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI AL PERSONALULUI CONTRACTUAL
DIN CADRUL DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ BIHOR

INTRODUCERE

Codul Etic și de Integritate, regulile de conduită ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor, definesc valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile dintre angajați, în relația angajaților cu instituția, precum și în relația acestora cu mediul extern al instituției. Codul de Etică și de Integritate, regulile de conduită ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor, servesc, de asemenea, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării întregului personal din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor, în ceea ce privește activitatea desfășurată. Codul Etic reprezintă liantul dintre comportamentul salariaților în afara instituției publice, în viața de zi cu zi, și comportamentul acestora în cadrul instituției publice. Codul asigură coerența cu Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019 – aflat în vigoare, ghidând acțiunile și strategiile Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor pentru stabilirea priorităților etice la care instituția publică trebuie să adere.

Codul de Etică și de Integritate cuprinde formularea explicită a valorilor, principiilor și normelor morale care consimt să le respecte și să le urmeze toți salariații Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor în activitatea profesională, stabilind standarde de etică profesională pe care și le propun să le urmeze, precum și răspunderea personalului în cazul încălcării acestora. Codul de Etică și de Integritate cuprinde normele morale, precum și norme profesionale, principiile, care trebuie respectate de către toți salariații (personal contractual și funcționari publici – cu funcții de conducere și de execuție) din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor. Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de Etică și de Integritate nu sunt exhaustive, însă, asociate cu simțul răspunderii față de cetățeni, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal al Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor. Codul de Etică și de Integritate este menit să sprijine toți salariații, să identifice și să rezolve problemele de natură morală și profesională care se pot ivi în desfășurarea activității specifice, fiind, de asemenea, un ghid de comportament în relațiile cu colegii, cu instituția publică din care aceștia fac parte, precum și cu reprezentanți ai comunității locale, naționale sau internaționale.

De asemenea, Codul Etic și de Integritate promovează o imagine pozitivă a Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor, contribuind la buna reputație a instituției publice, ducând la crearea și consolidarea încrederii și respectului pe care salariații îl au față de aceasta. Aplicarea Codului Etic și de Integritate sprijină dezvoltarea unei culturi instituționale bazată pe respect reciproc, precum și creșterea culturii individuale. Totodată, prezentul Cod de Etică și de Integritate protejează salariații de comportamente nedrepte, oportuniste sau necinstite, furnizând un model de comportament care contribuie la crearea unui climat bazat pe cooperare și competiție desfășurate după reguli corecte. Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în vigoare. Salariații, indiferent de forma de încadrare, funcționari publici sau personal contractual, au obligația de a respecta prevederile prezentului Cod de Etică și de Integritate. Nerespectarea prevederilor cuprinse în prezentul Cod de Etică și de Integritate atrage răspunderea disciplinară a salariatului care îl încalcă, în condițiile legii.

CUPRINS:

Capitolul I

Cadrul legislativ – actualizat

- ✚ O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- ✚ Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată.
- ✚ Legea 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. 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.
- ✚ Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ H.G. nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public
- ✚ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ H.G. nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- ✚ Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- ✚ Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- ✚ Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr. 52/2003, privind transparenta decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- ✚ *Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*
- ✚ *Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii*
- ✚ *Legea nr. 115/1996, actualizată 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.*
- ✚ *Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.*
- ✚ *H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici*
- ✚ *Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 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)*
- ✚ *Ordinul M.S. nr. 1078/2010 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare și a structurii organizatorice ale direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București*
- ✚ *Ordinul M.S. nr. 1573/2016 privind aprobarea modelului declarației de avere și al declarației de interese, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Constituția din 21 noiembrie 1991 - *republicată**
- ✚ *H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;*
- ✚ *Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu completările și modificările ulterioare;*
- ✚ *Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Ordinul A.N.F.P. nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice.*
- ✚ *Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Legea nr. 554/2004 privind Contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- ✚ *Alte dispoziții și reglementări legale incidente aplicabile în vigoare.*

Capitolul II

Domeniu de aplicare

Art. 1. (1) Codul de etică și de integritate, denumit în continuare „Codul”, reglementează normele de conduită etică, profesională și de integritate obligatorii pentru toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.S.P. Bihor. Codul etic și de integritate, denumit în continuare „Codul”, reglementează normele de conduită etică, profesională și de integritate la care aderă toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul D.S.P. Bihor, precum și toți colaboratorii instituției.

(2) În sensul prezentului cod, prin „personal” se înțelege totalitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul D.S.P. Bihor.

(3) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru întreg personalul din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor.

Art.2.(1) Codul urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, prevenirea și eliminarea faptelor de corupție în cadrul D.S.P. Bihor, prin:

a) stabilirea normelor de conduită etică, profesională și de integritate necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii unui nivel înalt al prestigiului instituției și al personalului acesteia;

b) informare publică cu privire la conduita profesională a categoriilor de personal prevăzute la art. 1 alin.

(2) prin comunicarea pe e-mail sau publicarea pe site-ul instituției a acestui cod;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc în cadrul instituției, pe de o parte și între personalul instituției și alte instituții, pe de altă parte;

✦ Obiectivele prezentului Cod de etică și de integritate urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

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

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între salariați, cetățeni și personalul din administrația publică, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Capitolul III

Principii generale

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor:

Art.3. – (1) Direcția de Sănătate Publică a Județului Bihor este un serviciu public deconcentrat, cu personalitate juridică, subordonat Ministerului Sănătății, reprezentând autoritatea de sănătate publică la nivel local, care realizează politicile și programele naționale de sănătate, elaborează programe locale, organizează structurile sanitare, evidențele statistice pe probleme de sănătate, precum și de planificare și derulare a investițiilor finanțate de la bugetul de stat pentru sectorul de sănătate, respectiv o instituție

publică ale cărei scopuri, conform prevederilor legale, sunt valabile pentru fiecare dintre cele două categorii de personal, funcționari publici și personal contractual din cadrul *Direcției de Sănătate Publică a Județului Bihor*. Acestea includ, deopotrivă, dezvoltarea și afirmarea profesională, în condițiile respectării statului de drept și a drepturilor omului. Astfel, se asigură respectarea demnității fiecărui angajat, fiind promovată integritatea acestora.

(2) Principiile care guvernează conduita profesională a tuturor salariaților instituției, conform prevederilor legale, sunt următoarele:

a) *supremația Constituției și a legii*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

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

c) *asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) *profesionalismul*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

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

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

g) *libertatea gândirii și a exprimării*, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) *cinstea și corectitudinea*, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) *deschiderea și transparența*, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(3) Activitatea salariaților

➤ În ceea ce privește modul de realizare a sarcinilor de serviciu, toți salariații *D.S.P. Bihor* trebuie să dea dovadă de o conduită profesională și etică, respectând prevederile legale incidente aplicabile în vigoare, dispozițiile R.O.F. și R.O.I. precum și ale Notelor interne și dispozițiilor/deciziilor conducerii instituției.

(2) *Principiile* care guvernează protecția avertizării în interes public, respectiv protecția raportărilor privind încălcări ale legii, sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public , după cum urmează:

a) principiul legalității, potrivit căruia autoritățile, instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public, precum și persoanele juridice de drept privat au obligația de a respecta drepturile și libertățile fundamentale, prin asigurarea respectării depline, printre altele, a libertății de exprimare și de informare, a dreptului la protecția datelor cu caracter personal, a libertății de a desfășura o activitate comercială, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a consumatorilor, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a sănătății umane, a dreptului la un nivel ridicat de protecție a mediului, a dreptului la o cale de atac eficientă și a dreptului la apărare;

b) principiul responsabilității, potrivit căruia avertizorul în interes public are obligația de a prezenta date sau informații cu privire la faptele raportate;

c) principiul imparțialității, potrivit căruia examinarea și soluționarea raportărilor se fac fără subiectivism, indiferent de convingerile și interesele persoanelor responsabile de soluționarea acestora;

d) principiul bunei administrări, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice, alte persoane juridice de drept public sunt datorate să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și eficacitate a folosirii resurselor;

e) principiul echilibrului, potrivit căruia nicio persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă care nu are legătură cu raportarea;

f) principiul bunei-credințe, potrivit căruia este ocrotită persoana care a avut motive întemeiate să creadă că informațiile referitoare la încălcările raportate erau adevărate la momentul raportării și că respectivele informații intrau în domeniul de aplicare al prezentei legi.

Termeni

Art. 4. – În înțelesul prezentului *cod*, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații, conform legislației incidente aplicabile în vigoare și se preiau cu aceleași semnificații:

a) funcționar public – persoana numită într-o funcție publică în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

b) funcție publică – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

c) personal contractual – persoana numită, pe bază de contract individual de muncă, într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările ulterioare;

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

- e) interes personal – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;*
- f) conflict de interese – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;*
- g) incompatibilitate – reprezintă situația în care cel care exercită o funcție sau o demnitate publică ocupă două sau mai multe funcții, fie în sectorul public, fie în sectorul privat, în același timp, deși cumulul acestora este interzis prin lege;*
- h) pantouflage – reprezintă o formă specială de conflict de interese (conflict de interes viitor), se referă la părăsirea de către angajații/funcționarii publici a sectorului public pentru a fi angajați în domeniul privat; aceasta devine un conflict de interese viitor când funcționarii publici sunt angajați la companii private pentru a fi astfel răsplătiți pentru anumite decizii luate în beneficiul acestora în timpul mandatului lor public;*
- i) informație de interes public – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;*
- j) informație cu privire la date personale – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;*
- k) consilier de etică și integritate//responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită – funcționar public desemnat de conducătorul instituției/autorității publice, cu scopul de a asigura consilierea/asistența pe probleme de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită profesională în cadrul instituției/autorității publice.*

Capitolul IV

Valori fundamentale

Art. 5.(1).Prezentul Cod are drept fundament patru valori - responsabilitate, profesionalism, integritate și transparență ~ și patru principii corespondente, care trebuie să guverneze comportamentul etic și profesional al personalului D.S.P. Bihor. Principiile care corespund celor patru valori sunt:

(a)Principiul responsabilității.

Personalul D.S.P. Bihor trebuie să se asigure că prin modul în care îndeplinește atribuțiile de serviciu sau desfășoară orice altă activitate profesională colaterală respectă interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor și nu afectează demnitatea și integritatea acestora.

(b)Principiul profesionalismului.

Toate atribuțiile de serviciu care revin personalului D.S.P. Bihor trebuie îndeplinite cu maximum de eficiență și eficacitate, conform competențelor deținute cu respectarea reglementărilor legale.

(c)Principiul integrității.

În orice situație, personalul D.S.P. Bihor trebuie să adopte un comportament bazat pe respect, imparțialitate, obiectivitate, onestitate, egalitate de șanse și nediscriminare, deschidere și diligență față de

cetățean și fără ingerințe care să afecteze interesul public, interesele legitime și drepturile cetățenilor ori prestigiul instituțional.

*(d) **Principiul transparenței.***

Personalul **D.S.P. Bihor** trebuie să promoveze guvernarea deschisă către cetățean, să asigure accesul neîngrădit la informațiile de interes public, dar în același timp să protejeze informațiile care nu sunt publice, de care este responsabil sau de care a luat cunoștință, conform prevederilor legale.

(2) Pentru a putea acționa în conformitate cu valorile instituției, personalul **D.S.P. Bihor** are nevoie de sprijin și de o comunicare deschisă, în special pentru respectarea normelor de conduită etică sau atunci când este vorba despre ajutorul acordat pentru rezolvarea dilemelor etice.

(3) Personalul **D.S.P. Bihor** este liber să comunice consilierului de etică preocupările în acest domeniu. Personalul de conducere al instituției trebuie să creeze un mediu adecvat acestui tip de comunicare.

(4) Personalul de conducere al **D.S.P. Bihor** are obligația să supravegheze comportamentul angajaților, referitor la etică și integritate și să trateze în mod adecvat orice abatere de la codul de conduită și de la prevederile prezentului Cod.

Capitolul V

Norme de conduită etică și de integritate, responsabilitate și profesionalism a personalului D.S.P. Bihor

Art. 6. Asigurarea unui serviciu public de calitate

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** 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 instituției și a atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În îndeplinirea/exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

Art 7. Loialitatea față de Constituție și lege

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** 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, 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 **D.S.P. Bihor** trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii atribuțiilor deținute. În îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, personalul **D.S.P. Bihor** trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi.

Art. 8. Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice, inclusiv M.S. și D.S.P. Bihor

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului **D.S.P. Bihor** îi este interzis:

a)să exprime în public păreri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Ministerul Sănătății sau a **D.S.P. Bihor**, cu politicile și strategiile acestuia 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 Ministerul Sănătății sau **D.S.P. Bihor** are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c)să dezvăluie informații care nu au caracter public, fiind cu caracter secret și confidențial în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d)să folosească informațiile la care au acces în îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, în interes propriu sau într-un mod care să producă prejudicii de imagine instituției sau angajaților acesteia.

e)să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a **D.S.P. Bihor sau M.S.**

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene. Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul ministrului sănătății sau conducerii instituției.

(4)Prevederile prezentului **cod** nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.

(5)Obligația de a informa conducerea instituției cu privire la situația personală generatoare de acte juridice. Personalul **D.S.P. Bihor** are îndatorirea de a informa instituția, 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.

Profesionalismul și imparțialitatea

(1)Personalul **D.S.P. Bihor** 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 juridice ori prestigiului **D.S.P. Bihor**.

(2)În activitatea profesională, personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la alin.(1).

(3)În activitatea profesională, personalul **D.S.P. Bihor** 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.

Conduita civică

(1) Comportamentul civic al angajaților se bazează pe respectul față de ceilalți, față de mediul profesional și față de obiectele publice și ține de buna educație, de urbanitate și de curtoazie. Regulile comportamentale trebuie să răspundă la o unică funcțiune: aceea de respect reciproc, pentru a avea o coexistență plăcută, adică să fie educați și amabili, astfel încât să nu existe conflicte, respectând și luând în considerare pe fiecare membru al colectivului profesional, dar și pe celelalte persoane cu care angajatul intră în contact în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, urmând reguli de conduită și de educație, educația fiind o condiție prealabilă care ajută la luarea de decizii bune.

(2) În afara contextului profesional, personalul **D.S.P. Bihor** trebuie să evite implicarea în discuții cu terțe persoane despre activitatea profesională și comportamentul colegilor la locul de muncă, de natură să aducă atingere reputației și demnității acestora sau imaginii instituției.

Art. 9. Libertatea opiniilor.

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor **D.S.P. Bihor**.

(2) În activitatea sa personalul **D.S.P. Bihor** 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.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** are dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Art. 10. Activitatea publică

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați desemnați în acest sens de ministrul sănătății, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de **D.S.P. Bihor**.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al **D.S.P. Bihor**.

Art. 11. Activitatea politică

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce îi 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.

(2) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalului din cadrul **D.S.P. Bihor** îi 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 colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

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

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

g) să afișeze, în cadrul **D.S.P. Bihor**, 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;

Art. 12. Folosirea imaginii proprii

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalului din cadrul **D.S.P. Bihor** îi este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Art. 13. Cadrul relațiilor în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu

(1) În relațiile cu ceilalți angajați din cadrul **D.S.P. Bihor**, ai altor instituții publice, precum și față de terți, personalul **D.S.P. Bihor** este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul **D.S.P. Bihor** are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității altor angajați din cadrul **D.S.P. Bihor**, precum și persoanelor cu care intră în legătură în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul **D.S.P. Bihor** trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul **D.S.P. Bihor** are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 14. Conduita în cadrul relațiilor internaționale

(1) Personalul *D.S.P. Bihor*, care reprezintă *D.S.P. Bihor* în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului *D.S.P. Bihor* îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul *D.S.P. Bihor* este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Art. 15. Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

(1) Personalului din cadrul *D.S.P. Bihor* îi este interzis să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care îi sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste atribuții.

(2) Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducerii *D.S.P. Bihor*, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități.

(3) Sunt exceptate de la prevederile alin.(2):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

Art. 16. Participarea la procesul de luare a deciziilor

(1) În procesul de luare a deciziilor, personalul *D.S.P. Bihor* are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului *D.S.P. Bihor* îi este interzis să promită luarea unei decizii de către *D.S.P. Bihor*, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Art. 17. Obiectivitate în evaluare

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru personalul din subordine.

(2) Funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile menționate.

Art. 18. Folosirea prerogativelor funcției deținute

(1) Este interzisă folosirea de către personalul **D.S.P. Bihor**, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalului **D.S.P. Bihor** îi este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Personalului **D.S.P. Bihor** îi este interzis să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Personalului **D.S.P. Bihor** îi este interzis să impună altor angajați din cadrul **D.S.P. Bihor** să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Art. 19. Utilizarea resurselor publice

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând cu diligența unui bun proprietar.

(2) Personalul **D.S.P. Bihor** are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând **D.S.P. Bihor** numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Personalului **D.S.P. Bihor** îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica **D.S.P. Bihor**, pentru realizarea activităților publicistice sau didactice în interes personal.

Art. 20. Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Personalul **D.S.P. Bihor** poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- 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.

(3) Personalului **D.S.P. Bihor** îi este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Declararea averii și a intereselor

Art. 21. (1) Următoarele categorii de personal au obligația completării declarațiilor de avere și de interese

✚ funcționarii publici;

✚ persoane angajate în baza unui contract individual de muncă care ocupă funcții de conducere, de control sau care administrează sau implementează programe sau proiecte finanțate din fonduri externe sau bugetare;

Incompatibilități și Conflicte de interese

Art. 22. (1) Personalul **D.S.P. Bihor** are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația în vigoare, și în spiritul acestui cod.

(2) În cazul în care intervine o situație de **conflict de interese sau incompatibilitate**, personalul **D.S.P. Bihor** trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea **D.S.P. Bihor** are obligația de a se asigura, prin măsuri instituționale, că au fost evitate conflictele de interese sau incompatibilitățile declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

Art. 23. (1) Prin **conflict de interese** se înțelege situația în care persoana ce exercită o demnitate publică sau o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

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

(3) Persoana care exercită o demnitate publică sau o funcție publică în cadrul **D.S.P. Bihor** este în **conflict de interese** dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemată să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui **conflict de interese**, angajatul este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducerea **D.S.P. Bihor**, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct angajatul în cauză, va desemna un alt angajat, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Art. 24. (1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități 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 sau instituțiilor publice;

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

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, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

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

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al M.S. sau D.S.P. Bihor în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către M.S. sau D.S.P. Bihor, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acestora și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată 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 desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

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

Art. 25. (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, de către conducerea [D.S.P. Bihor](#), care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art.26.(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice.

(2) Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(3) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către [D.S.P. Bihor](#).

Art. 27 (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) În aceste cazuri Raportul de serviciu al funcționarului public se suspenda:

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

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

Art. 28. (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

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

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

[Avertizarea de integritate](#)

Art. 29. (1) Angajații [D.S.P. Bihor](#) au obligația profesională și morală de a sesiza orice abatere de la procedurile, normele, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

(2) În baza Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare și în spiritul acestui [Cod](#), se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

[Accesul liber la informațiile de interes public](#)

Art. 30. Personalul [D.S.P. Bihor](#) are obligația să asigure, conform prevederilor legale și a atribuțiilor din fișa postului:

a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute la nivelul [D.S.P. Bihor](#), precum și asupra proiectelor de acte normative;

b)consultarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;

c)participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative și în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:

✚ ședințele și dezbaterile *D.S.P. Bihor* sunt publice, în condițiile legii;

✚ dezbaterile vor fi consemnate și făcute publice;

✚ minutele acestor ședințe vor fi înregistrate, arhivate și făcute publice, în condițiile legii.

*Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
și libera circulație a acestor date*

Art. 31.(1)Personalul *D.S.P. Bihor* are obligația, conform legii, să asigure garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2)Exercitarea drepturilor prevăzute nu poate fi restrânsă decât în cazuri expres și limitativ prevăzute de lege.

Capitolul VI

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 32.(1)În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod, conducerea *D.S.P. Bihor* desemnează un funcționar public cu atribuții pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod se realizează atât pentru personalul care exercită o funcție publică, cât și pentru personalul contractual, de către consilierul de etică. Activitatea de consiliere etică se desfășoară cu respectarea principiului confidențialității, iar în realizarea acesteia consilierul de etică nu se supune subordonării ierarhice. Pentru desfășurarea activității de consiliere etică, conducerea instituției are obligația de a pune la dispoziția consilierului de etică un spațiu corespunzător pentru asigurarea caracterului confidențial al acestei activități. Activitatea de consiliere etică se desfășoară în cadrul unor ședințe de consiliere etică, pe baza următoarelor criterii minime:

a) complexitatea aspectelor care trebuie soluționate pentru adoptarea unei conduite conforme cu normele/standardele de conduită de către angajat;

b) identificarea normelor/standardelor de conduită relevante pentru adoptarea unei conduite conforme de către angajat;

c) identificarea modalităților de acțiune a angajatului pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b);

d) recomandările consilierului de etică cu privire la modalitatea de acțiune a angajatului pentru respectarea normelor/standardelor de conduită prevăzute la lit. b).

Numărul de ședințe de consiliere etică se stabilește de către consilierul de etică pe baza criteriilor minime prevăzute la alin. (3) și se comunică angajatului în cadrul primei ședințe de consiliere etică. Dacă angajatul consideră că aceste criterii nu pot fi îndeplinite în numărul de ședințe de consiliere etică stabilit

de către consilierul de etică, acesta formulează în scris obiecțiile sale motivate, însoțite de propunerea sa, pe care le comunică consilierului de etică până la data desfășurării celei de-a doua ședințe de consiliere etică. În cadrul celei de-a doua ședințe de consiliere etică, consilierul de etică stabilește de comun acord cu angajatul numărul ședințelor de consiliere etică. Dacă nu se ajunge la un acord, prevalează decizia consilierului de etică în ceea ce privește numărul ședințelor de consiliere etică. Ședințele de consiliere etică pot avea loc numai în timpul programului de lucru al angajatului consiliat. Durata unei ședințe de consiliere etică este de maximum o oră. Atribuțiile consilierului de etică se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducerea instituției sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor prezentului cod.

(2) **Funcționarul public desemnat** conform prevederilor alin. (1) exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență personalului **D.S.P. Bihor** cu privire la respectarea prevederilor prezentului cod, precum și a prevederilor legale în vigoare;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul **D.S.P. Bihor**, conform prevederilor legale în vigoare;

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul **D.S.P. Bihor**, conform prevederilor legale în vigoare.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) se exercită în temeiul unui act administrativ emis de conducerea **D.S.P. Bihor** sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor prezentului cod.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) lit. c), aprobate de conducerea **D.S.P. Bihor**, se comunică personalului **D.S.P. Bihor** și se transmit trimestrial, de funcționarul public desemnat, la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(3) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate la nivelul **D.S.P. Bihor** într-o bază de date necesară pentru:

a) identificarea cauzelor care determină încălcarea normelor de conduită, inclusiv a constrângerilor sau amenințărilor exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziții legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător;

b) identificarea modalităților de prevenire a încălcării normelor de conduită;

c) adoptarea măsurilor privind reducerea și eliminarea cazurilor de nerespectare a prevederilor legale.

PREVEDERI PRIVIND ASIGURAREA INFORMĂRII CU PRIVIRE LA NORMELE DE CONDUITĂ

Art. 33 (1) Personalul **D.S.P. Bihor** are datoria de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Cod.

(2) Pentru informarea cetățenilor, structura de specialitate din cadrul **D.S.P. Bihor** are obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul **D.S.P. Bihor**, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

Art. 34 (1) Consilierul de etică întocmește un raport privind respectarea normelor de conduită, pe care îl va transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Raportul transmis conține informații cu caracter public, și cuprinde cel puțin următoarele date:

a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

- b) categoriile și numărul de funcționari publici care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(3) Rapoartele privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu al ministerului și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită în exercitarea funcțiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de 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.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art.35(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului *Cod* atrage răspunderea disciplinară a personalului *D.S.P. Bihor*, în condițiile legii.

(2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului *Cod* și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Personalul *D.S.P. Bihor* nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a unor fapte care încalcă normele de etică și/sau integritate.

(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) Angajații *D.S.P. Bihor* răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

✚ *Prevederile prezentului Cod se completează cu toate dispozițiile legale incidente aplicabile în vigoare.*

✚ *Codul de etică și integritate poate fi modificat sau completat ori de câte ori situația o impune, în condițiile legii.*

ÎNTOCMIT,

CONSILIER JURIDIC:

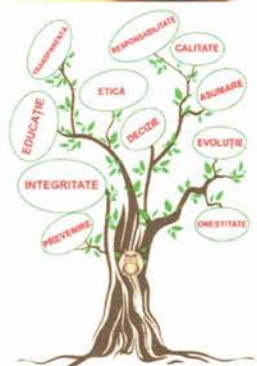
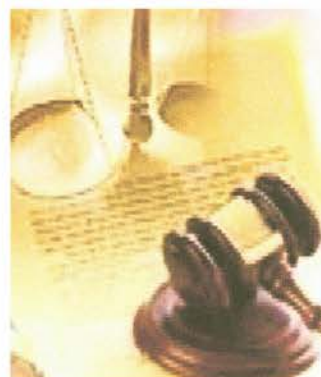
Consilier de etică și integritate desemnat în cadrul D.S.P. Bihor

Jr. Ruge Mirela Florentina





CODUL DE ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE *AL D.S.P. BIHOR*



- 2023 -

