**ROMÂNIA** ANEXA nr. 1

la Ordinul nr. \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ 2022



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**

**INSTITUŢIA PREFECTULUI - JUDEŢUL COVASNA**

**CODUL DE CONDUITĂ**

al funcționarilor publici și al personalului contractual

din cadrul Instituției Prefectului – Județul Covasna

Capitolul I – Introducere

Art. 1. – (1) Codul de conduită a funcţionarilor publici şi personalului contractual, denumit în continuare ,,Cod”, se aplică funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Instituției Prefectului județul Covasna, reglementează normele de conduită etică şi de integritate şi formulează principiile care trebuie respectate în vederea creşterii încrederii şi a prestigiului instituției prefectului, denumit în continuare instituție..

1. Normele de conduită etică şi de integritate prevăzute de prezentul Cod sunt obligatorii pentru funcţionarii publici, precum şi pentru personalul contractual din cadrul instituției prefectului, în continuare personalul instituției.

Art.2 – Prezentul Cod 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 instituției prefectului, prin :

* reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului personalului instituţiei ;
* informarea publicului cu privire la normele de conduită profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului instituției prefectului în desfășurarea activității, prin publicarea pe site-ul instituției a prezentului Cod;
* crearea unui climat de încredere şi respect reciproc în cadrul instituției prefectului, pe de o parte și între cetăţeni şi funcţionarii publici/personal contractual, respectiv personalul instituției prefectului și autoritățile și instituțiile publice, pe de altă parte;
* prevenirea încălcării principiilor și normelor de conduită, care contravin obiectivelor și valorilor instituției prefectului, care ar putea prejudicia activitatea și imaginea instituției și prestigiul funcției publice

Art.3 – În înţelesul prezentului Cod, expresiile şi termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

* norme de conduită – regulile de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* interes public - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţie a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţie, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte
* interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către funcţionarii publici/ personal contractual prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuţiilor;
* conflict de interese - acea situaţie sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcţionarului public sau personalului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independenţa şi imparţialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp şi cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcţiei deţinute;
* avertizor – persoana care face o sesizare cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței conform art.3 lit.b din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
* consilier de etică – statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat potrivit art.451 alin.(3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care, în scopul asigurării, respectării și monitorizării implementării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici, își exercită rolul activ în conformitate cu prevederile art.452 din OUG nr. 57/2019;
* 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, infectare HIV, 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 O.G nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* integritatea – se referă la corectitudinea etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională, conform HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
* comisie de disciplină - orice organ însărcinat cu atribuţii de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare şi funcţionare a instituţiei;
* informaţie de interes public - orice informaţie care priveşte activităţile sau care rezultă din activităţile instituţiei, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, conform prevederilor art.2 lit.b din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațțile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
* informaţie cu privire la date personale - orice informaţie privind o persoană identificată sau identificabilă;
* personal contractual – personal încadrat în temeiul unui contract individual de muncă în condiţiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* funcţie - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de instituţie, în temeiul legii, prin fişa postului.
* funcţionar public - persoana numită, în condiţiile legii, într-o funcţie publică;
* funcţie publică - ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite în temeiul legii, în scopul realizării competenţelor sale;

Art.4 - **Principiile care guvernează conduita profesională** a personalului instituției prefectului sunt:

* supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia personalul care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;
* prioritatea interesului public, în exercitarea funcţiei deţinute;
* asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia persoanalul instituției prefectului are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
* profesionalismul, principiu conform căruia personalul instituției are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;
* imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia personalul instituției să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;
* integritatea morală, principiu conform căruia personalului instituției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;
* libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia personalul instituției poate să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
* cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;
* deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice, cu excepțiile prevăzute de lege, şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;
* responsabilitatea şi răspunderea, principiu potrivit căruia personalul instituției răspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

**Capitolul II - Normele generale de conduită ale personalului din cadrul Instituției prefectului**

Art. 5. Îndatoririle funcţionarilor publici - Respectarea Constituţiei şi a legilor

(1)Personalul instituției are obligaţia ca prin actele şi faptele sale să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Personalul instituției trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor deţinute.

Art. 6.*Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare*

(1) Personalul instituției are dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, în condițiile legii, personalul instituției are obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3)În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul instituției are obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituţiei prefectului.

(4) În activitatea lor, personalul instituției are obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţ de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul instituției trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 7. *Asigurarea unui serviciu public de calitate*

(1) Personalul instituției are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor instituţiei prefectului.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, personalul instituției are obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea instituției prefectului.

Art. 8. Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice

(1) Personalul instituției are obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul instituției, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului instituției îi este interzis:

* să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
* să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare în care instituția prefectului are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;
* să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;
* să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori a instituției prefectului.

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

Art. 9. *Îndeplinirea atribuţiilor*

(1) Personalul instituției răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin din funcţia publică pe care o deţine, precum şi de atribuţiile ce îi sunt delegate.

(2) Personalul instituției are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Personalul instituției are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale, are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), personalul instituției răspunde în condiţiile legii.

Art. 10. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea

Personalul instituției are obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei deţinute, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art. 11. *Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje*

(1) Personalului instituției îi este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru el sau pentru alţii, în considerarea funcţiei deţinute, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care personalul instituției le primește cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 12. *Utilizarea responsabilă a resurselor publice*

(1) Personalul instituției este obligat să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Personalul instituției are obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituției numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei deţinute.

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

(4) Personalul instituției care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Art. 13.Folosirea imaginii proprii

Personalului instituției îi interzis să permită utilizarea funcţiei deţinute în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art. 14.*Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri*

1. Un funcţionar public sau angajat contractual nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

* când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
* când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
* când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

1. Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.
2. Personalului instituției îi este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art. 15. *Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor*

1. Personalul instituției are obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, în condițiile legii, precum şi normele de conduită.
2. În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul din cadrul instituției trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.
3. În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, personalul instituției are obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.
4. În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcţie publică, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, personalul instituției are obligaţia să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/ 2010, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 16. Activitatea publică

1. Comunicarea din oficiu a informaţiilor şi datelor privind activitatea instituţiei prefectului, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către personalul instituției desemnat în acest sens de prefect, în condiţiile legii.
2. Personalul instituției desemnat să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de prefect.
3. În cazul în care nu este desemnat nicio persoană în acest sens, personalul instituției poate participa la activităţi 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 obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Instituției prefectului.
4. Personalul instituției poate participa la elaborarea de publicaţii, poate elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.
5. În cazurile prevăzute la alin. (3) şi (4), personalul instituției nu poate utiliza informaţii şi date la care a avut acces în exercitarea funcţiei deţinute, dacă acestea nu au caracter public.
6. În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, personalul instituției îşi poate exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.
7. Personalul instituției îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.
8. Prevederile alin. (1) - (7) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

Art. 17.Conduita în relaţiile cu cetăţenii

1. În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează instituției, personalul instituției are obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.
2. Personalul instituției are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

* întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
* acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

1. Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.
2. Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.
3. Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei deţinute, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.
4. Personalul instituției are obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, respectiv are îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Art. 18.Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale

1. Personalul instituției care reprezintă instituția în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional are obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi instituției pe care o reprezintă.
2. În relaţiile cu reprezentanţii altor state, personalului instituției îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.
3. În deplasările externe, personalul instituției este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art. 19.*Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor*

1. În procesul de luare a deciziilor, personalul instituției are obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.
2. Personalului instituției îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alţi funcţionari publici sau angajaţi contractuali, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
3. Funcţionarii publici de conducere ai instituției prefectului sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii instituției, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.
4. În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, personalul instituției are obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

Art. 20.*Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere*

(1) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere din cadrul instituției au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

* să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;
* să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;
* să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;
* să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
* să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;
* să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;
* să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(2)În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art.21.*Obligația respectării regimului la sănătate și securitate în muncă*

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

Capitolul III - Norme generale de conduită profesională aplicabile funcţionarilor publici

Art. 22. Obligaţia de a informa autoritatea cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice

Funcţionarii publici din cadrul instituției au îndatorirea de a informa instituția, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care îl privesc şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

Art. 23 Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică

(1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420 din Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

* să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;
* să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;
* să afişeze, în cadrul instituţiei, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/ sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;
* să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;
* să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 24. Subordonarea ierarhică

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

Art. 25.Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă

- Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Capitolul IV – Interdicţii

Art. 26 - Funcţionarilor publici şi angajaţilor contractuali le este interzis:

* să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competenţa lor sau să discute direct cu petenţii, cu excepţia celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuţii, precum şi să intervină pentru soluţionarea acestor cereri;
* să se prezinte la serviciu în ţinută necorespunzătoare sau sub influenţa alcoolului precum şi să consume alcool în timpul programului de lucru;
* să părăsească locul de muncă in timpul programului de lucru fără o aprobare prealabilă;
* să înstrăineze bunuri date în folosinţă sau păstrare - inclusiv acte, documentaţii etc.

Capitolul V - Monitorizarea şi controlul aplicării normelor de conduită

Art. 27.

1. Personalul instituției are datoria de a cunoaşte şi respecta Codul de conduită etică şi profesională a funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Instituției Prefectului Judeţul Covasna.
2. În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului Cod, Prefectul desemnează, în condiţiile legii, un funcţionar public, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.
3. Consilierea etică are caracter confidenţial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public sau angajatului contractual rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

Art.28

(1) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției. Raportul aprobat, se publică pe site-ul instituției și se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(2) Consilierul de etică are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul instituției, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile. Consilierul de etică întocmește, în condițiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul instituției.

(3) Raportul trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

* + numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită;
  + categoriile și numărul de angajați care au încălcat normele de conduită;
  + cauzele și consecințele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului instituției;
  + măsuri de prevenire și/sau sancțiunile aplicate

Art.29 În aplicarea dispoziţiilor prezentului Cod, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

Capitolul VI - Protecţia funcţionarilor publici şi personalului contractual

Art.30 - Funcţionarii publici şi angajaţii contractuali nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în nici un fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

Art. 31.

1. În faţa comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

* avertizorii în interes public beneficiază de prezumţia de bună-credinţă, în condiţiile art. 4 lit. h) din Legea nr. 571/ 2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii, până la proba contrară;
* la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină din cadrul instituției are obligaţia de a invita presa şi un reprezentant al sindicatului. Anunţul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea şedinţei, sub sancţiunea nulităţii raportului şi a sancţiunii disciplinare aplicate.

1. În situația în care cel reclamat prin avertizarea in interes public este şef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuţii de control, inspecţie şi evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecţia avertizorului, ascunzându-i identitatea.

CAPITOLUL VII - Dispoziţii comune aplicabile funcţionarilor publici şi personalului contractual

Art. 32.Obligaţii comune ale funcţionarilor publici şi personalului contractual:

* periodic să participe la cursurile de instruire privind securitatea şi sănătatea în muncă;
* să se prezinte la serviciu cu vestimentație în raport cu specificul instituției
* să respecte programul de lucru şi să semneze condica de prezenţă la începutul şi sfârşitul acestuia;
* în caz de neprezentare la locul de muncă pe motiv de boală sau alte situaţii deosebite, să anunţe angajatorul în cel mai scurt timp posibil;
* să răspundă rechemărilor din concediu făcute în condiţiile legii;
* să aducă la cunoştinţa Compartimentul Resurse Umane orice modificare intervenită în starea civilă, studii, domiciliu, etc.

CAPITOLUL VIII - Dispoziţii finale

Art. 33 - Prin grija consilierului de etică desemnat, conţinutul prezentului Cod va fi adus la cunoştinţă tuturor salariaţilor din aparatul de specialitate al Instituției Prefectului Județul Covasna.

Art. 34 - Prevederile prezentului Cod se completează cu prevederile Legii nr. 53/ 2003 - Codului muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordonanţei de urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare şi poate fi modificat în funcţie de situaţiile ivite în practică.

Art.35 – Pentru orice neclarități, întrebări sau asistență cu privire la conținutul Codului de coduită, precum și pentru a primi în condiții de deplină confidențialitate îndrumare și consiliere etică, personalul instituției se poate adresa consilierului de etică.

Art.36 – Normele prezentului Cod și aplicarea acestuia vor fi supuse unor evaluări periodice efectuate de structurile competente în domeniu.

**P R E F E C T,**

dr. Ráduly István