



DISPOZIȚIA NR. 3826/05.10.2022

privind aprobarea Codului de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile art. 368, art. 373 și art. 558 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Anexeii nr. 7 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Anexa 1, Standardul 1- Etică, integritate;

Luând în considerare Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 3910/11.07.2012, privind aprobarea Codului de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

În conformitate cu Ordinul Președintelui Autorității Naționale a Funcționarilor Publici 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;

În baza referatului Direcției Management Resurse Umane nr. I/1673/26.09.2022, prin care s-a aprobat Codul de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1;

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. e) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. b) și ale art. 243 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul Sectorului 1 al Municipiului București,

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Codul de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

PRIMAR

Art. 2. Începând cu data aprobării prezentei, încetează aplicabilitatea prevederilor Dispoziției Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 3910/11.07.2012 privind aprobarea Codului de conduită a personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București.

Art. 3. Prevederile prezentei dispoziții se publică pe site-ul Sectorului 1 al Municipiului București - www.primariasector1.ro.

Art. 4. Direcția Management Resurse Umane va comunica prezenta dispoziție tuturor funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, care ocupă funcții de conducere, respectiv funcții de execuție, în conformitate cu structura aprobată la nivelul instituției.

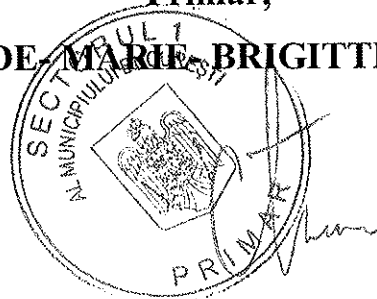
Art. 5. Aducerea la cunoștința salariaților a conținutului Codului de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 se va face de către superiorii ierarhici ai acestora prin consemnare într-un proces - verbal de instruire, pe bază de semnătură a acestora.

Art. 6. Împotriva prezentei dispoziții se poate face plângere prealabilă în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 7. Instanța competentă pentru soluționarea acțiunii introduse în conformitate cu prevederile art. 8 și art. 11 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, este secția de contencios administrativ și fiscal a Tribunalului de la domiciliul/sediul reclamantului sau, după caz, de la domiciliul/sediul pârâtului.

Primar,

CLOTILDE MARIE BRIGITTE ARMAND



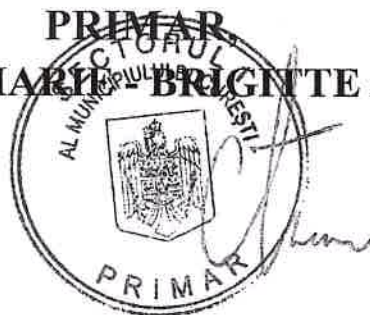
Anexă la Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București

nr. 3826/05.10.2022

APROB

PRIMAR

CLOTILDE - MARIE BRIGITTE ARMAND,



**CODUL DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ
A FUNCȚIONARILOR PUBLICI ȘI A PERSONALULUI
CONTRACTUAL DIN CADRUL APARATULUI DE
SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 1 AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ȘI DIN CADRUL DIRECȚIEI
PUBLICE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ
SECTOR 1**

Cuprins

| | |
|---|----|
| PREAMBUL | 4 |
| CAPITOLUL I Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni | 6 |
| SECȚIUNEA 1 Domeniul de aplicare | 6 |
| SECȚIUNEA a 2- a Obiective | 7 |
| SECȚIUNEA a 3- a Principii generale | 7 |
| SECȚIUNEA a 4- a Termeni și expresii | 9 |
| CAPITOLUL II Normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual | 13 |
| SECȚIUNEA 1 Respectarea Constituției și a legilor..... | 13 |
| SECȚIUNEA a 2- a Profesionalism și imparțialitate..... | 13 |
| SECȚIUNEA a 3- a Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare | 14 |
| SECȚIUNEA a 4- a Asigurarea unui serviciu public de calitate | 14 |
| SECȚIUNEA a 5- a Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice | 15 |
| SECȚIUNEA a 6- a Utilizarea responsabilă a resurselor publice..... | 16 |
| SECȚIUNEA a 7- a Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice..... | 17 |
| SECȚIUNEA a 8- a Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică | 17 |
| SECȚIUNEA a 9- a Îndeplinirea atribuțiilor..... | 18 |
| SECȚIUNEA a 10- a Limitele delegării de atribuții | 18 |
| SECȚIUNEA a 11- a Interdicția privind acceptarea darurilor sau a alor avantaje | 20 |
| SECȚIUNEA a 12- a Utilizarea responsabilă a resurselor publice și subordonarea ierarhică | 20 |
| SECȚIUNEA a 13- a Folosirea imaginii proprii | 21 |
| SECȚIUNEA a 14- a Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri | 21 |
| SECȚIUNEA a 15- a Activitatea publică | 23 |
| SECȚIUNEA a 16- a Conduita în relațiile cu cetățenii | 24 |

| | |
|--|----|
| SECȚIUNEA a 17-a Conduita în cadrul relațiilor internaționale..... | 25 |
| SECȚIUNEA a 18-a Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor | 25 |
| SECȚIUNEA a 19-a Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă | 26 |
| SECȚIUNEA a 20-a Protecția datelor..... | 27 |
| SECȚIUNEA a 21-a Egalitatea de șanse și tratament..... | 27 |
| CAPITOLUL III..... | 28 |
| SECȚIUNEA 1 Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual..... | 28 |
| SECȚIUNEA a 2-a Rolul Sectorului 1 al Municipiului București în activitatea de consiliere etică a funcționarilor publici | 29 |
| SECȚIUNEA a 3-a Avertizarea privind fapte de încălcare a legii..... | 31 |
| SECȚIUNEA a 4-a Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale | 32 |
| SECȚIUNEA a 5-a Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual..... | 33 |
| SECȚIUNEA a 6-a Răspunderea | 34 |
| SECȚIUNEA a 7-a Reguli privind răspunderea. Sancțiuni disciplinare aplicabile..... | 35 |
| SECȚIUNEA a 8-a Aplicarea sancțiunilor disciplinare..... | 38 |
| CAPITOLUL IV Dispoziții finale. Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare | 39 |

PREAMBUL

Codul de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, denumit în continuare „Cod de conduită profesională“, stabilește normele de conduită, valorile fundamentale, principiile generale, normele de conduită morală și profesională care trebuie cunoscute și aplicate de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, în vederea creșterii gradului de încredere și menținerii prestigiului Sectorului 1 al Municipiului București.

Rolul Codului de conduită profesională este să ghideze comportamentul funcționarilor publici și personalului contractual, atât în timpul programului de muncă, cât și în afara acestuia, în vederea creării și menținerii prestigiului instituției publice.

Primarul Sectorului 1 al Municipiului București adoptă Codul de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și înlesnește dezvoltarea preocupărilor angajaților în materie de etică și integritate, prin desemnarea unor consilieri de etică și integritate, care să monitorizeze respectarea normelor de etică și integritate la nivelul instituției.

La elaborarea Codului de conduită profesională s-au avut în vedere următoarele reglementări și documente de referință:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- 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, 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 ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 (art. 70, 71, 76, 79 și art. 111), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul Președintelui ANFP 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.

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare, obiective, principii generale, termeni

SECȚIUNEA 1

Domeniul de aplicare

Art. 1. Prezentul Cod de conduită profesională reglementează normele de conduită profesională, civică și principiile morale pe care funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 le aplică, precum și răspunderea în cazul încălcării acestora.

Art. 2. Normele de conduită profesională prevăzute în prezentul Cod de conduită profesională sunt obligatorii pentru funcționarii publici, pentru persoanele care ocupă temporar o funcție publică și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

Art. 3. Principiile generale și normele de conduită profesională și civilă aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt cuprinse în prezentul Cod de conduită profesională și se completează cu reglementările specifice privind statutul și deontologia profesională a diferitelor categorii de funcții și profesii, cu prevederile corespunzătoare din legislația muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

SECȚIUNEA a 2- a

Obiective

Art. 4. Obiectivele prezentului Cod de conduită profesională 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 locală, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesară realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Sectorului 1 al Municipiului București și Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și al personalului din cadrul acestora;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției, prin publicarea pe site-ul Sectorului 1 al Municipiului București a prezentului Cod de conduită profesională;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, respectiv personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București.

d) prevenirea și combaterea oricăror comportamente care contravin obiectivelor și valorilor Sectorului 1 al Municipiului București și care ar putea prejudicia activitatea, imaginea subunității administrativ-teritoriale, precum și prestigiul funcției publice.

SECȚIUNEA a 3- a

Principii generale

Art. 5. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt următoarele:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării și reglementările specifice care stabilesc competențele și coordonatele din domeniul administrației publice locale, precum și sancțiunile aplicabile în cazul

încălcării sau nerespectării acestor norme;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici și personalului contractual 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 funcționarii publici și personalul contractual 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea atribuțiilor funcțiilor lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Art. 6. Principiile care guvernează protecția avertizorilor de integritate din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt cele prevăzute la art. 4 din Legea nr. 571/2004 *privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale*

legii, respectiv:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, în înțelesul prezentei legi, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități prevăzute la art. 2 sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare. În cazul avertizării în interes public, nu sunt aplicabile normele deontologice sau profesionale de natură să împiedice avertizarea în interes public;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art. 2 sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și instituțiilor publice;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile prezentei legi pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară dintre cele prevăzute la art. 2, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

SECȚIUNEA a 4-a

Termeni și expresii

Art. 7. În înțelesul prezentului Cod de conduită profesională, următorii termeni se definesc astfel:

a) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

b) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) personal contractual – personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management, în scopul realizării activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică;

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

e) hărțuire morală la locul de muncă – orice comportament exercitat cu privire la un funcționar public sau personal contractual de către superiorul său ierarhic, de către un funcționar public sau personal contractual care îi este subordonat din punct de vedere ierarhic sau de către funcționar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității funcționarului public sau personalului contractual, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acțiuni sau gesturi, precum și orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui/unor funcționar/funcționari publici sau personal contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul și epuizarea

fizică, conform prevederilor art. 2 alin. (5¹) și (5²) din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare și care se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, în condițiile legii;

f) discriminare – 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 Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) etica – poate fi definită ca un set de reguli care statuează ceea ce este corect și greșit în conduita profesională. Etica se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;

h) consilier de etică – statut temporar atribuit unui funcționar public desemnat, potrivit art. 451 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

i) integritatea – caracter integru, sentiment al demnității, dreptății și constiințiozității, care operează drept reper în conduita profesională și civică a angajaților.

j) norme de conduită – regulile de comportament profesional, civic și moral care rezultă din îndatoririle prevăzute în Partea a VI-a, Titlul II, Capitolul V, Secțiunea a 2-a și în Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

k) 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, precum și îndeplinirea

atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

l) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarul public sau personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice ori a funcției;

m) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public sau personalului contractual 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 sau a funcției deținute;

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

o) informație de interes public- orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației, conform prevederilor art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

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

q) avertizor - persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor 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;

r) buna - credință – personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București trebuie să își exercite drepturile

și să își îndeplinească obligațiile civile cu bună-credință, în acord cu ordinea publică și bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL II

Normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual

SECȚIUNEA 1

Respectarea Constituției și a legilor

Art. 8 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația ca prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu Sectorul 1 al Municipiului București și cu Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Profesionalism și imparțialitate

Art. 9 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 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, prestigiului funcției deținute sau prestigiului Sectorului 1 al Municipiului București, respectiv Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

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

(3) În exercitarea funcției/funcției publice, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 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.

SECȚIUNEA a 3-a

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Art. 10 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu aceștia au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Sectorului 1 al Municipiului București.

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

SECȚIUNEA a 4-a

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 11 (1) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării

competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției deținute, aceștia au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea activităților ce intră în domeniul de competență al Sectorului 1 al Municipiului București și Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

SECȚIUNEA a 5-a

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 12 (1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Sectorului 1 al Municipiului București și al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

(2) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Sectorului 1 al Municipiului București și a Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu politicile și strategiile acestora ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/ muncă, pe o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Sectorul 1 al Municipiului București are calitate de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu/muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau împotriva Sectorului 1 al Municipiului București;

e) dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea

documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul conducerii aparatului de specialitate, unde funcționarul public sau contractual respectiv își desfășoară activitatea;

f) să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public (art. 439 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ).

SECȚIUNEA a 6-a

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Art. 13 (1) Sistemele de tehnologie a informației - e-mail, telefon, internet sau alte sisteme ale instituției sunt puse la dispoziția personalului angajat pentru derularea activităților ce țin în mod exclusiv de instituție și pentru îndeplinirea strictă a atribuțiilor de serviciu. Folosirea internetului și a conturilor de e-mail din cadrul instituției va respecta reglementările interne specifice și procedurile operaționale din domeniul IT, se va face cu responsabilitate și se vor lua toate măsurile necesare protejării securității sistemelor informatice. Se va evita orice acțiune care poate provoca sau favoriza o breșă de securitate. Se interzice dezvăluirea inadecvată a parolilor personale de acces, lăsarea nesupravegheată a dispozitivelor mobile în spațiul public în timpul deplasărilor, descărcarea de software neautorizat/nelicențiat pe calculatoarele instituției, etc.

(2) Este interzisă folosirea e-mail-ului pentru a obține un câștig personal, a face publicitate, de a solicita fonduri sau pentru a distribui orice alte mesaje de hărțuire, calomnioase sau ofensatoare. Transmiterea prin mijloace electronice a informațiilor clasificate și confidențiale se va face numai cu respectarea reglementărilor interne de securitate. Distribuirea neautorizată a acestor informații este strict interzisă.

(4) Patrimoniul și resursele Sectorului 1 al Municipiului București (active de orice fel, inclusiv echipamente, utilaj, dotări, materiale, hardware și software informatic, fondurile societății) se vor utiliza într-un mod onest și eficient, în scopuri legitime, corespunzătoare și autorizate.

(5) Este obligatorie protejarea patrimoniului (în special în desfășurarea activităților care implică gestionarea de bugete și fonduri) și resurselor Sectorului 1 al Municipiului București de furt, pierdere, distrugere.

(6) Este interzisă utilizarea bunurilor și informațiilor aparținând instituției sau a funcției deținute în scopul obținerii unui câștig personal necuvenit.

SECȚIUNEA a 7-a

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

Art. 14. Personalul are îndatorirea de a informa conducerea Sectorului 1 al Municipiului București, 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.

SECȚIUNEA a 8-a

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Art. 15 (1) Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 au obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizație căreia îi este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice.

(3) În exercitarea funcției publice sau a funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

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

c) să afișeze la avizierul Sectorului 1 al Municipiului București sau a unităților subordonate, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau

denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

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

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

SECȚIUNEA a 9-a **Îndeplinirea atribuțiilor**

Art. 16 (1) Funcționarii publici și personalul contractual răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcționarul public și personalul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici. De asemenea, au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Totodată, ei au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

(3) În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute anterior, funcționarul public/personalul contractual răspunde în condițiile legii.

SECȚIUNEA a 10-a **Limitele delegării de atribuții**

Art. 17 (1) Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condițiile prezentului cod.

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

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

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

(5) Prin excepție de la alin. (3), atribuțiile funcției publice de Secretar General al Sectorului 1 al Municipiului București pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București postul conducătorului Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de Secretar General al Sectorului 1 al Municipiului București pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcționar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepție de la alin. (3) și (9), în situația în care la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de Secretar General al Sectorului 1 al Municipiului București, în condițiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcționar public, în următoarea ordine:

a) unui funcționar public cu studii superioare de licență absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcționar public cu studii superioare de licență.

(8) Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile.

(9) Funcționarul public care preia atribuțiile delegate trebuie să îndeplinească condițiile de studii și de vechime necesare pentru ocuparea funcției publice ale cărei atribuții îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuții funcționarilor publici debutanți sau funcționarilor publici care exercită funcția publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parțial.

(11) Funcționarii publici pot îndeplini unele atribuții corespunzătoare unei funcții de demnitate publică, ale unei funcții de autoritate publică sau ale unei alte funcții publice, numai în condițiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcțiilor publice de execuție vacante, cu excepția funcțiilor publice de auditor și consilier juridic, atunci când aceste funcții sunt unice în cadrul autorității sau instituției publice, atribuțiile pot fi delegate către cel puțin doi funcționari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) și (8) - (10).

(13) În ceea ce privește delegarea de atribuții pentru personalul contractual din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București sau din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, aceasta se va face cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

SECȚIUNEA a 11-a

Interdicția privind acceptarea darurilor sau a alor avantaje

Art. 18 (1) Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

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

SECȚIUNEA a 12-a

Utilizarea responsabilă a resurselor publice și subordonarea ierarhică

Art. 19 (1) Funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului, a Sectorului 1 al Municipiului București, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Sectorului 1 al Municipiului București numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice sau a funcției deținute.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual trebuie să propună și să

asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarii publici și personalul contractual care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Sectorului 1 al Municipiului București pentru realizarea acestora.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate

SECȚIUNEA a 13-a **Folosirea imaginii proprii**

Art. 20 (1) Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să permită utilizarea funcției deținute în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au dreptul ca, în afara serviciului, să-și exprime liber ideile, opiniile sau convingerile politice, etice, religioase ori de altă natură.

SECȚIUNEA a 14-a **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

Art. 21 (1) Funcționarul public sau personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statutului sau a Sectorului 1 al Municipiului București, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele 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 sau a Sectorului 1 al Municipiului București.

(3) Funcționarilor publici și personalului contractual le sunt interzise furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a Sectorului 1 al Municipiului București, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

SECȚIUNEA a 15-a

Regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 22 (1) Personalul Sectorului 1 al Municipiului București și al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, în condițiile legii, precum și normele de conduită prevăzute de lege.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese, în condițiile legii, și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

(3) În situația în care intervine o incompatibilitate sau a un conflict de interese, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 are obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcție publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum și în alte situații prevăzute de lege, personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 are obligația să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și

demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

SECȚIUNEA a 16-a

Activitatea publică

Art. 23 (1) Comunicarea oficială a informațiilor, a datelor privind activitatea Sectorului 1 al Municipiului București, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București prin act administrativ și/sau prin fișa postului.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Primarul Sectorului 1 al Municipiului București.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici și personalul contractual pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Sectorului 1 al Municipiului București, în cadrul căruia își desfășoară activitatea.

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

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

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici și personalul contractual nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și personalul contractual își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au

făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici și personalul contractual își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

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

SECȚIUNEA a 17-a

Conduita în relațiile cu cetățenii

Art. 24 (1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Sectorului 1 al Municipiului București și Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

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

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

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

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

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

SECȚIUNEA a 18-a

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 25 (1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă Sectorul 1 al Municipiului București, respectiv Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional, au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

SECȚIUNEA a 19-a

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

Art. 26 (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către instituție, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și a Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

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

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

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

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

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

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

SECȚIUNEA a 20-a

Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă

Art. 27. Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 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.

SECȚIUNE a 21-a

Protecția datelor

Art. 28. Sectorul 1 al Municipiului București și Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, prin funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, sunt obligate să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, informațiile sau documentele despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

SECȚIUNEA a 22-a

Egalitatea de șanse și tratament

Art. 29 (1) Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați se înțelege luarea în considerare a capacităților, nevoilor și aspirațiilor diferite ale persoanelor de sex masculin și, respectiv, feminin și tratamentul egal al acestora.

(2) Relațiile dintre funcționarii publici/personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt guvernate de principiul nediscriminării și principiul egalității de șanse și tratament între femei și barbati.

(3) Egalitatea de șanse și tratament se aplică în toate aspectele legate de gestionarea resurselor umane și în toate circumstanțele referitoare la desfășurarea activității de muncă, tuturor persoanelor din instituție, atât functionarilor publici, cât și personalului contractual.

(4) Orice manifestare care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare sau hărțuire de orice fel, este interzisă.

CAPITOLUL III

SECȚIUNEA 1

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

Art. 30. Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de prezentul cod de conduită, exercitând următoarele atribuții:

a) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcționarilor publici;

b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități;

c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

d) organizează seminare și conferințe în domeniul managementului eticii și integrității;

e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării și implementării principiilor și standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice și centralizează datele transmise de acestea, la termenele și în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența activitatea de consiliere etică desfășurată de consilierii de etică și derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităților și instituțiilor publice;

f) asigură administrarea, dezvoltarea și operarea aplicației informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate și reprezentării statistice și grafice a datelor colectate în condițiile prevăzute la lit. e);

g) concepe și administrează baza de date a consilierilor de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

h) colaborează cu consilierii de etică;

i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de

conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

j) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu administrația publică.

SECȚIUNEA a 2-a

Rolul Sectorului 1 al Municipiului București în activitatea de consiliere etică a funcționarilor publici

Art. 31 (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod de conduită profesională, Primarul Sectorului 1 al Municipiului București desemnează un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, în conformitate cu prevederile art. 452 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, care va cuprinde datele prevăzute la art. 457 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Potrivit prevederilor art. 454 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează și elaborează rapoarte și analize privind 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

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

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității Sectorului 1 al Municipiului București 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;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de Sectorului 1 al Municipiului București;

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (3) se exercită în temeiul unei dispoziții emise de Primarul Sectorului 1 al Municipiului București sau prin completarea fișei postului cu atribuția distinctă de consiliere etică și monitorizare a respectării normelor de conduită.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (3) lit. a), aprobate de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, se comunică funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și se transmit, la termenele și în forma standard stabilite prin Ordinul 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*, către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(5) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situații:

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate Primarului Sectorului 1;

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

c) în cazul în care intervine o situație de incompatibilitate prevăzută la art. 453 din Codul administrativ;

d) prin revocare de către Primarul Sectorului 1, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai

îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr. 57/2017, privind Codul administrativ;

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(6) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către Primarul Sectorului 1 cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(7) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) -c) și e) se dispune direct de către Primarul Sectorului 1.

SECȚIUNEA a 3-a

Avertizarea privind fapte de încălcare a legii

Art. 32. Semnalarea unor fapte prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 a Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, constituie avertizare în interes public și privește:

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

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;

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

d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;

e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;

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

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

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

i) incompetența sau neglijența în serviciu;

j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;

l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;

m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București;

n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 33. Prin abateri și nereguli se înțelege:

a) orice încălcare a prevederilor Codului de conduită profesională;

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

c) management defectuos;

d) abuz de putere;

e) un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;

f) alte cazuri grave de conduită socio-profesională necorespunzătoare;

g) ascuderea oricărei neglijențe.

SECȚIUNEA a 4-a

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale

Art. 34. Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, poate fi adresată, alternativ sau cumulativ, după cum urmează:

a) șefului ierarhic al persoanei care se presupune că a încălcat prevederile legale;

b) primarului, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;

c) comisiei de disciplină din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București;

d) organelor judiciare;

e) organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;

f) comisiilor parlamentare;

- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

SECȚIUNEA a 5-a

Protecția funcționarilor publici și a personalului contractual

Art. 35 (1) În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare beneficiază de protecție după cum urmează:

a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, în condițiile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii până la proba contrară. Potrivit principiului bunei-credințe, este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau în altă unitate bugetară, care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a Sectorului 1 al Municipiului București, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

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

(3) În cazul avertizărilor în interes public privind infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul, infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene, se vor aplica din oficiu măsurile de protecție referitoare la protecția datelor de identitate a martorului protejat, prevăzute la art. 12 alin. (2) lit. „a” din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

(4) În litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate

unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

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

SECȚIUNEA a 6-a

Răspunderea

Art. 36 (1) Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a dispozițiilor prezentului cod de conduită profesională atrage răspunderea administrativ - disciplinară a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită profesională și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Funcționarii publici și personalul contractual nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

(4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici și personalul contractual răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

SECȚIUNEA a 7-a

Reguli privind răspunderea. Sancțiuni disciplinare aplicabile

Art. 37 (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către funcționarii publici sau personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 a Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 a îndatoririlor de serviciu și a normelor de conduită obligatorii prevăzute de lege și de prezentul cod.

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

Art. 38 (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ - disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul

public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancțiunile disciplinare sunt următoarele:

a) mustrarea scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcția publică.

(4) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public/ personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(5) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(6) În cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

Art. 39.

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de conduită profesională atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul

contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii.

(3) Primarul Sectorului 1 al Municipiului București dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentele interne sau contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale.

(5) Sancțiunile disciplinare se aplică după caz, personalului cu contract individual de muncă, în raport cu gravitatea faptei potrivit prevederilor Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

(6) În toate cazurile sancțiunea disciplinară se aplică numai după cercetarea prealabilă a faptei ce constituie abatere, declarație scrisă a angajatului și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa.

(7) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

(8) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art. 40.

Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul, personal contractual, săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

SECȚIUNEA a 8-a

Aplicarea sancțiunilor disciplinare

Art. 41 (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 35 alin. (3) lit. b)-f) din prezentul Cod de conduită profesională nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 38 alin. 3) lit. f) din prezentul Cod de conduită profesională se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, *privind Codul administrativ*, potrivit căruia *destituirea din funcția publică se dispune, în condițiile art. 493 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică, ca sancțiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcționarului public dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situația de incompatibilitate se constată și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.*

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 38 alin. (3) lit. a) din prezentul Cod de conduită profesională se poate aplica și direct de Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1).

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 38 alin. (3) lit. b)-f) din prezentul Cod de conduită profesională se aplică de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, la propunerea comisiei de disciplină.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale. Armonizarea regulamentelor interne de organizare și funcționare

Art. 42 (1) Prevederile prezentului Cod de conduită profesională se vor armoniza cu Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și cu Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

(2) Prezentul cod nu se substituie actelor normative și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice locale, ci vine în completarea acestora. În cazul schimbării cadrului legislativ, acesta va fi actualizat și modificat corespunzător.

(3) Pentru informarea cetățenilor, a funcționarilor publici și a personalului contractual, Sectorul 1 al Municipiului București, prin responsabilul desemnat în acest sens, are obligația de a asigura publicitatea și de a afișa la sediul subunității administrativ-teritoriale, precum și de a posta pe site-ul propriu prevederile prezentului Cod de conduită profesională.

(4) Prezentul Cod de conduită profesională se multiplică și se repartizează de către Direcția Management Resurse Umane — Serviciul Resurse Umane și Organizare, astfel: câte un exemplar pentru fiecare compartiment organizat distinct în cadrul aparatului de specialitate, în conformitate cu schema de personal aprobată de conducerea acesteia. Conducătorii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 vor asigura comunicarea prezentului Cod de conduită profesională către funcționarii publici și personalul contractual din subordine, pe bază de semnătură.

(5) Codul de conduită profesională intră în vigoare începând cu data aprobării sale prin Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și aducerii la cunoștință publică.

(6) Persoanele nou - angajate sau persoanele detașate de la un alt angajator, vor fi informate din momentul începerii activității asupra drepturilor și obligațiilor ce li se aplică și care sunt stabilite prin prezentul Cod de conduită profesională.

(7) Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului Cod de conduită profesională, în baza modificării prevederilor legale sau la inițiativa

conducătorului subunității administrativ-teritoriale este supusă procedurilor de informare stabilite de legislație și de prezentul cod.