

**CODUL ETIC ȘI DE CONDUITĂ AL ANGAJAȚILOR DIN CADRUL  
DIRECȚIEI JUDEȚENE PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR HUNEDOARA**

**CAPITOLUL I Referințe principale**

OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ 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, cu modificările și completările ulterioare;  
Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;  
Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);  
HOTĂRÂRE nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate  
LEGE nr. 251 din 16 iunie 2004  
privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției  
LEGE nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției  
Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, cu modificările și completările ulterioare;  
Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;  
Legea nr.682/2002 privind protecția martorilor;  
Legea nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.  
O.S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice  
LEGE nr. 176 din 1 septembrie 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

## **CAPITOLUL II**

### **Domeniul de aplicare, obiective și principii generale**

#### **Art.1 Domeniul de aplicare**

(1) Codul etic și de conduită al funcționarilor publici, reglementează normele de conduită profesională și de conduită ale funcționarilor publici, iar Codul etic și de conduită al personalului contractual din Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, reglementează normele de conduită profesională și integritatea personalului contractual și sunt definite în continuare cod etic și de conduită.

(2) Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod etic și de conduită au caracter obligatoriu.

#### **Art.2 Obiective**

Obiectivele prezentului cod etic și de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciilor prestate, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare inițierii și menținerii la nivel înalt a prestigiului Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara de către personalul contractual și de către funcționarii publici;
- b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea angajaților în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajații din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.

#### **Art.3 Principii generale**

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt prevăzute de art 368 din OUG 57/2019 privind codul administrativ, și se referă la:

- a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice sau a funcției;
- 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, competența, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea, nediscriminarea 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 funcției publice;
- 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 sau a funcției publice 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 publice 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 funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(2) Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritățile și instituțiile publice din cadrul administrației publice locale, instituțiilor publice de asistență socială, 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 prezentului Cod, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților publice și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

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

d) principiul nesancționării 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 sunt datoare 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 conduită publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice și al instituțiilor publice.

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale 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 alta unitate bugetară care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

#### **Art.4 Termeni**

În înțelesul prezentului cod etic și de conduită, expresiile și termenii prevăzuți la art 430 până la art. 450 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și la art.3 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, au aceleași semnificații.

### **CAPITOLUL III Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual**

#### **Art.5 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual 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 publice și a atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici și personalul contractual 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 publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

#### **Art.6 Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

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

#### **Art.7 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

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

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu / raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția Județeană pentru Evidența Persoanelor Hunedoara are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

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

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceasta dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; prevederea se aplică și după încetarea raportului de serviciu /raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.

(3) Prevederile prezentului cod etic și de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici și a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul directorului executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara .

#### **Art. 8 Libertatea opiniilor**

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute sau a funcției contractuale, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale,

iar în exprimarea opiniilor trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art. 9 Activitatea publică**

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către un angajat desemnat de către directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.

(2) Personalul contractual desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.

#### **Art. 10 Activitatea politică**

În exercitarea funcției publice sau a funcției contractuale deținute, salariaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze la avizierul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;
- e) să facă parte din conducerea partidelor politice sau organizațiilor politice,

#### **Art. 11 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice sau a funcției contractuale pe care o dețin, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Art. 12 Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, precum și în relația acestora cu persoanele fizice sau juridice, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual și funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt, conform principiului tratamentului nediferențiat;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(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 art.12 alin.(1)- (3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

#### **Art. 13 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Personalul contractual și funcționarii publici care reprezintă Direcția Județeană pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și

alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă a țării și a autorității publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, salariații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

#### **Art. 14 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

Personalul contractual și funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute, ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

#### **Art. 15 Participarea la procesul de luare a deciziilor**

(1) În procesul de luare a deciziilor, salariații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalul contractual și funcționarii publici au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Direcția Județeană pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, de către alți salariați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

#### **Art. 16 Obiectivitate în evaluare**

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice/contractuale și a funcțiilor publice / contractuale de conducere, salariații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul din subordine.

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

(3) Personalul contractual și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcții pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezentul cod etic și de conduită.

#### **Art. 17 Folosirea prerogativelor de putere publică și folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a nu folosi prerogativele funcției publice sau a funcției contractuale deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, salariații nu pot urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Salariații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Personalul are obligația de a nu impune altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art. 18 Utilizarea resurselor publice**

(1) Salariații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a Județului Hunedoara, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Salariații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Salariații care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara pentru realizarea acestora.

#### **Art. 19 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Orice angajat poate achiziționa, concesiunea sau închiria un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrative - teritoriale, supus vânzării (concesiunii, închirierii) în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute (concesionate, închiriate);

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării (concesiunii, închirierii) bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare, concesionare sau închiriere sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea (concesionarea, închirierea) bunului nu au avut acces.

(2) Salariaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori ale Județului Hunedoara, supuse operațiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(3) Prevederile alin. (1) – (2) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

## **CAPITOLUL IV**

### **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională**

(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici coordonează, monitorizează și controlează aplicarea normelor prevăzute de codul etic și de conduită pentru funcționarii publici, prin cele de mai jos:

a) urmărește aplicarea și respectarea, în cadrul autorităților și instituțiilor publice, a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) elaborează studii și analize privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

c) colaborează cu organizațiile neguvernamentale care au ca scop promovarea și apărarea intereselor legitime ale cetățenilor în relația cu funcționarii publici.

(2) Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene coordonează și controlează aplicarea normelor prevăzute de codul etic și de conduită pentru personalul contractual, exercitând următoarele atribuții:

a) urmărește aplicarea și respectarea în cadrul autorităților și instituțiilor publice a prevederilor prezentului cod de conduită;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită sau le transmite spre soluționare organului competent, conform legii;

c) formulează recomandări de soluționare a cazurilor cu care a fost sesizat;

d) elaborează studii și cercetări privind respectarea prevederilor prezentului cod de conduită;

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

(3) Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici nu poate influența derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, desfășurată în conformitate cu prevederile HG nr.1344/2007 privind Normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

(4) Prin activitatea sa Direcția Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene nu poate influența derularea procedurii disciplinare din cadrul autorităților și instituțiilor publice, desfășurată în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 21 Avertizarea privind fapte de încălcare a legii**

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, 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 Județului Hunedoara;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Art. 22 Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale, conform art. 3 alin (2) lit „h” poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale, potrivit art. 21;
- b) directorului executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisiei de disciplină din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara;
- 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.

### **Art. 23 Protecția personalului contractual**

(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 art. 3 alin. (2) lit. h), până la proba contrară;

b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara au obligația de a invita un reprezentant al sindicatului/reprezentanții salariaților. Anunțul se face prin adresa cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate. Comunicarea adresei se face cu semnătură de primire.

(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, prevăzute la art. 21 lit. „a” și lit. „b”, 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.

### **Art. 24 Rolul Consiliul Județean Hunedoara și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, în cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara este desemnat un angajat, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) Consilierul etic, exercită următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență angajaților Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, cu privire la respectarea normelor de conduită,

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.

c) întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.

(3) Rapoartele prevăzute la alin.(2) pct. „c” aprobate de directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, se transmit la termenele și în forma standard stabilite prin instrucțiuni ale A.N.F.P.;

(4) Rapoartele Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara privind respectarea normelor de conduită vor fi centralizate de A.N.F.P. într-o bază de date necesară pentru:

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

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

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

#### **Art. 25 Conflictul de interese privind funcționarii publici și angajații contractuali**

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

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

(3) Funcționarul public, respectiv angajatul contractual este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

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

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

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

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

(5) În cazurile prevăzute la alin.(3), directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

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

#### **Art.26 Incompatibilități privind funcționarii publici și personalul contractual**

(1) Incompatibilitățile privind funcțiile publice sunt cele reglementate de Constituție, de OUG 57/2019 Privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(3) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

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

c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;

d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (3) lit. a) și c), funcționarul public care:

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

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare,

d) este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interes cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici, care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (3) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

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

#### Art.27

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

(2) Persoanele care se află în situația prevăzută la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe:

(3) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1);

(4) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (2) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

#### Art.28

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice și în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

#### Art.29

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

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

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

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

#### rt.30

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

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

## CAPITOLUL V Dispoziții finale

#### Art.31

(1) Salariații din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor,

fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinările primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) În termen de 30 de zile de la numirea în funcție, precum și la încetarea raportului de serviciu, funcționarii publici sunt obligați să depună, la persoana desemnată în acest sens, în condițiile legii, declarația de avere și declarația de interese.

(3) De asemenea, sunt obligate să depună declarații de avere și de interese persoanele cu funcții de conducere și de control. Aceeași obligație o au și angajații cu contract individual de muncă, implicați în realizarea procesului de privatizare, precum și personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare

### **Art.32 Răspunderea**

(1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod etic și de conduită, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta angajații din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara care încalcă prevederile prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, vor avea în vedere respectarea prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

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

### **Art.33 Semnalarea neregularităților – aspecte generale**

În concordanță cu procedura de sistem PSSMCI16 – Semnalarea neregularităților aprobată și utilizată de către structurile aparținând Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, abaterile pot fi grupate pe:

#### **A) OPERAȚIUNI**

- Nerealizarea operațiunilor aferente cadrului procedural obligatoriu;
- Nesesizarea necesității de modificare a procedurii de sistem/operationale;
- Neadaptarea procedurii la modificările legislative ulterioare aprobării;
- Nerespectarea cronologiei de realizare a operațiunilor aferente procedurii.

#### **B) RESPONSABILI**

- Alocarea unui personal insuficient de calificat/informat pentru realizarea operațiunilor aferente procedurii;
- Lipsa unui responsabil pentru efectuarea fiecărei operațiuni;
- Alocarea mai multor responsabili pentru efectuarea aceleiași operațiuni;
- Supraîncărcarea/subîncărcarea cu atribuții a responsabilului cu efectuarea operațiunii;
- Lipsa unui supervisor al operațiunii, în situațiile care impun acest lucru.

#### **C) TERMENE**

- Nerespectarea termenului legal destinat realizării operațiunii aferente procedurii;
- Alocarea defectuoasă a termenelor pentru realizarea operațiunilor.

#### D) DOCUMENTE

- Utilizarea unor documente neconforme cu cele prevăzute de procedură;
- Neutilizarea documentelor prevăzute în anexa procedurii;
- Elaborarea/completarea necorespunzătoare a documentelor specifice procedurii.

Din punct de vedere al abaterilor de la procedură, se poate aprecia că acestea pot fi:

- **justificate** – determinate de apariția unor modificări recente ale legislației, cu aplicabilitate imediată și cu impact direct asupra operațiunilor prevăzute în procedura/procedurile de sistem/operationale, care nu au fost supuse aprobării conducerii Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, dar care ulterior sunt aduse la cunoștința acesteia, spre a fi analizate și aprobate. De precizat că, în această situație de respectare a legii, **lipsa comunicării abaterilor de la cadrul procedural**, precum și a motivației acesteia, poate fi tratată ca o abatere nejustificată de la procedura de gestionare a abaterilor;

- **nejustificate** – determinate de nerespectarea procedurii de sistem/operationale, din punct de vedere a realizării operațiunilor, alocării responsabilităților, respectării termenelor și a documentelor aferente acestora, fără o argumentație susținută de prevederi ale legislației și cu aplicabilitate imediată în sfera procedurală.

Pentru abaterile apreciate ca fiind *justificate* este nevoie de o etapă de analiză și aprobare a modificării procedurii de sistem/operationale, în vederea adaptării la noile prevederi legislative, iar pentru cele considerate ca fiind *nejustificate* se impune utilizarea unei alte proceduri de sistem elaborate în cadrul standardului 3 „Competență, performanță”.

#### **Dispoziții finale – Procedura de semnalare a neregularităților de către angajații Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.**

*Cazurile de abateri și de nereguli pot fi semnalate de:*

- a) orice salariat al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara;
- b) orice fost angajat al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara.
- c) persoanele cu atribuții de control sunt obligate să înștiințeze conducerea Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara sau, după caz, organul abilitat de lege să constate săvârșirea infracțiunilor, cu privire la orice date din care rezultă indicii că s-a efectuat o abatere de la procedură ce poate atrage răspunderea penală. Acestea sunt obligate ca în cursul efectuării actului de control să procedeze la asigurarea și conservarea urmelor infracțiunii, a corpurilor delictive și a oricăror mijloace de probă ce pot servi organelor de urmărire penală. Îndeplinirea cu bună-credință a obligațiilor prevăzute la primul alineat nu constituie o încălcare a secretului profesional și nu atrage răspunderea penală, civilă sau disciplinară.

*Prin abateri și nereguli se înțelege:*

- a) folosirea abuzivă a resurselor financiare, informaționale, materiale sau umane,
- b) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului,
- c) stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legilor în vigoare,
- d) incompetența sau neglijența în serviciu

- e) nerespectarea sarcinilor de serviciu,
- f) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese,
- g) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc intereselor unor anumite persoane,
- h) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare sau eliberare din funcție,
- i) încălcări ale legii în privința accesului la informațiile publice și a transparenței decizionale,
- j) infracțiuni de corupție sau asimilate faptelor de corupție,
- k) infracțiuni de fals intelectual,
- l) practici și tratamente preferențiale sau discriminatorii în exercitarea atribuțiilor.

*Alte abateri și nereguli:*

- a) orice încălcări ale prevederilor legale și ale prevederilor prezentului Cod etic și de conduită;
- b) orice încălcare a altor norme sau reglementări interne;
- c) abuz de putere;
- d) orice fapte care constituie un pericol pentru sănătatea și siguranța muncii;
- e) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- f) ascunderea oricărei neglijențe sau neconformități;
- g) utilizarea neperformantă a fondurilor bugetare;
- h) deficiențe privind efectuarea inventarierii patrimoniului;
- i) nereguli în ceea ce privește achizițiile publice;
- j) carențe în planul colaborării interpersonal și intersectoriale;
- k) modificarea intenționată a înregistrărilor contabile în scopul acoperirii unor prejudicii sau în orice alt scop.

În cazul în care un angajat al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara suspectează abateri sau nereguli care, fie s-au produs, se produc sau sunt pe cale de a se produce, atunci acesta este obligat să acționeze imediat în conformitate cu gravitatea abaterii sau neregulei observate. Dacă există motive justificate de suspiciune privind o abatere sau neregulă, sesizarea acesteia trebuie argumentată cu fapte relevante existente și dovezi. Persoana care le semnalează nu va face investigații pe cont propriu, ci va sesiza persoanele responsabile conform prezentului cod. Dacă o persoană decide, pe baza unei analize atente, că este cazul să facă o sesizare privind o neregulă constatată, va completa o sesizare și o va transmite către una dintre persoanele menționate mai jos (în funcție de natura problemei și persoana sau persoanele implicate):

- Șeful/coordonatorul/responsabilul compartimentului în care s-a constatat neregula (dacă acesta nu are vreo implicație). Dacă există motive rezonabile să se creadă că șeful, coordonatorul, responsabilul respectivului compartiment are o implicație în neregularitatea precizată, va fi sesizat șeful ierarhic superior sau unul din factorii prezentați în continuare;
- Consilierul pe probleme de etică al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara;
- directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara;

Pentru fiecare sesizare privind o neregulă, se completează un formular Sesizare neregularități de către persoana care sesizează neregula.

Semnalarea neregularităților se formulează în scris și trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- a) numele, prenumele, funcția deținută de persoana care a formulat sesizarea și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;
- b) numele și prenumele angajatului instituției a cărui presupusă neregularitate este sesizată și denumirea compartimentului în care își desfășoară activitatea;

- c) descrierea presupusei neregularități care constituie obiectul sesizării și data săvârșirii acesteia (dacă este cunoscută);
- d) prezentarea datelor sau indiciilor care susțin presupusa neregularitate;
- e) descrierea prejudiciului cauzat de neregularitate constatată (dacă se cunoaște acest prejudiciu);
- f) data;
- g) semnătura.

Consilierul de etică desemnat la nivelul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara va constitui și completa un Registru de evidență neregularități. În acest Registru se va înregistra fiecare sesizare primită. Primitorul sesizării va analiza și investiga cu toată răspunderea sesizarea primită.

Persoana care primește sesizarea și demarează activități de investigare a acesteia întocmește o notă de constatare care conține:

- rezultatele anchetei întreprinse,
- acțiunile propuse pentru prevenirea agravării prejudiciului și pentru eliminarea cauzei apariției neregulilor semnalate ,
- termenele pentru implementarea acțiunilor propuse ,
- persoana/persoanele responsabilă/responsabile cu implementarea acțiunilor propuse,
- persoana responsabilă cu evaluarea gradului în care neregula a fost rezolvată.

Dacă sesizarea este adresată unui șef/ coordonator/responsabil de compartiment, acesta va face o primă investigație și, dacă este cazul, îl va informa pe directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, după caz, când va considera că sesizarea are o susținere suficientă; împreună vor decide măsurile ce vor fi inițiate în continuare, inclusiv posibilitatea inițierii unor acțiuni disciplinare împotriva făptuitorului.

În cazuri deosebite, directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara poate numi o comisie de cercetare pentru analiza și investigarea situației semnalate. După finalizarea tuturor acțiunilor impuse pentru rezolvarea situației semnalate, toate documentele întocmite cu această ocazie vor fi păstrate într-un dosar numit "*Semnalare neregularități*". Timpul de păstrare a acestui tip de documente este de 5 ani de la finalizarea acțiunilor care au dus la eliminarea neregularității constatate. După finalizarea acțiunilor de eliminare a neregularității constatate, în funcție de natura acesteia, primitorul sesizării va informa persoana care a făcut sesizarea cu privire la soluționarea situației semnalate.

Directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara analizează toate sesizările care îi sunt adresate, decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute cât și cauzele care au dus la apariția acestora; când consideră, redirecționează sesizarea către o comisie de cercetare pentru investigarea neregulilor semnalate, încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul corespunzător, analizează rezolvarea tuturor sesizărilor primite de persoanele din subordine.

Șeful/coordonatorul/responsabilul compartimentului analizează toate sesizările care îi sunt adresate, decide acțiuni menite să elimine atât neregulile apărute, cât și cauzele care au dus la apariția acestora, încurajează orice persoană din subordine care dorește să semnaleze o neregulă, raportează directorului executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara sesizările primite, transmite actul de sesizare a neregulilor consilierului de etică pentru a fi înregistrat în Registrul de evidență a neregularităților, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

Consilierul de etică analizează toate sesizările care îi sunt adresate, participă, alături de alte persoane desemnate, la identificarea cauzelor care au dus la apariția neregularităților, încurajează orice persoană care dorește să semnaleze și să discute cu managementul din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara, raportează directorului executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara toate sesizările primite, înregistrează formularele de sesizare a neregulilor în Registrul de evidență a neregularităților, completează și păstrează toate celelalte documente întocmite cu ocazia investigării și soluționării sesizării primite.

### **Concluzie**

Realizarea acestui demers de semnalare a neregularităților este extrem de dificil, în contextul aplicării valorilor culturale actuale, având la bază încrederea instituțională/umană și al asigurării unui mediu de moralitate în cadrul entității publice, dat fiind riscul de percepere a semnalării neregularităților ca o acțiune sinonimă cu delațiunea, pâră sau denunțul de rea intenție.

Pentru ca acest risc să fie limitat, trebuie cultivat un sistem de valori bazat pe înțelegerea faptului că, în cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara toți salariații exercită diverse nivele de management și că au niște obiective comune, ca de exemplu: realizarea de servicii publice de bună calitate, cu costuri minime și păstrarea locurilor de muncă pe o perioadă cât mai lungă de timp. Într-un astfel de mediu se creează premisele necesare reechilibrării sistemului, în cazul producerii unor evenimente nedorite din interiorul sau din exteriorul entității. Dacă, totuși, aceste premise nu se “generează” de la sine, directorul executiv al Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara trebuie să asigure descoperirea și înlăturarea neregularităților, prin atitudine bazată pe comunicare, deschidere și dialog. La rândul lor, angajații au sarcina, ca în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, corupție sau orice altă activitate ce poate afecta obiectivele Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara să aducă respectivele dovezi la cunoștința conducerii Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor Hunedoara sau la cunoștința organelor abilitate ale statului. Salariatul care descoperă dovezi de acest gen și acționează pentru elucidarea lor trebuie sancționat sau recompensat. Acțiunea respectivă trebuie privită ca pe exercitarea unei îndatoriri profesionale.

**DIRECTOR EXECUTIV  
GÂNSCĂ MONICA RODICA**



**Consilier de etică  
BIRĂU MARIA MAGDALENA**

