



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ  
A JUDEȚULUI MEHEDINȚI**

Anexa la Decizia nr.....

**CODUL ETIC ȘI DE INTEGRITATE**

**I. Cadrul legislative**

Codul etic și de integritate al Direcției de Sănătate Publică Mehedinți este elaborat în conformitate cu următoarele acte normative și documente strategice:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Hotărârea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016 –2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenirea corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție
- L 251/2004 bunuri primite cu titlu gratuit;
- Regulament 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legii 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

## II. Capitolul 1 - Domeniul de aplicare, definirea termenilor, obiective și principii generale

### Art. 1 Domeniul de aplicare

1.1. Prezentul Cod de etică al funcționarilor publici și al personalului contractual, denumit în continuare Cod etic, reglementează normele de conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti.

1.2. Normele de conduită profesională din prezentul Cod etic sunt obligatorii pentru toți angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, personal de conducere sau de execuție, inclusiv persoanele care ocupă temporar o funcție publică sau contractuală.

### Art. 2 – Definirea termenilor

În înțelesul prezentului Cod, următorii termeni se stabilesc astfel:

**-instituția publică** - structură funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

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

**-funcționar public** - persoana numită în condițiile legii, într-o funcție publică;

**-personal contractual** - personalul din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică;

**-angajatii/personalul Direcției de Sănătate Publică Mehedinti** - funcționarii publici în baza unui raport de serviciu și personalul contractual ;

**-funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

**-funcție sensibilă** este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă

**-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;

**-consilier de etică** - funcționarul public desemnat pentru consiliere etică de către conducătorul autorității sau instituției publice, în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor O.U.G nr.57/2019 referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute;

**-abatere disciplinară** – reprezintă fapta săvârșită cu vinovăție de către funcționarii publici, personalul contractual, care constă într-o acțiune sau inacțiune prin care se încalcă obligațiile ce le revin din raportul de serviciu/ muncă, regulamentul intern, contractual individual de muncă sau contractul colectiv de muncă 6 aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, respectiv din exercitarea mandatului sau în legătură cu acesta și care le afectează statutul socioprofesional și moral.

**-răspunderea administrativă** - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

**-comisie de disciplină** înseamnă orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților publice, instituțiilor publice

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

**-incident de integritate** - situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:

a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;

b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;

c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică;

**-comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;

**-comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

**-pantouflage** - noile abordări în managementul sectorului public, împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de schimbare, sporește importanța

dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv; (2) să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare și (3) să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

-„**cadourile**” potrivit prevederilor art. 1 din Legea nr. 251/2004, reprezintă bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepția medaliilor, decorațiilor, insinelor, ordenelor, eșarfelor, colanelor și a altora asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, precum și a obiectelor de birotică cu o valoare de până la 50 de euro.

-**avertizarea în interes public** - sesizarea făcută 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,

-**avertizorul** - persoana care face o sesizare în interes public și care este încadrată în una dintre autoritățile publice, instituțiile publice sau în celelalte unități prevăzute la art. 284 din Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii

### **Art. 3 Obiective**

3.1.Obiectivele prezentului Cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică prin:

3.1.1. Reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii prestigiului Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

3.1.2. Informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici în exercitarea profesiei, în exercitarea funcțiilor publice și din partea personalului contractual în exercitarea funcției;

3.1.3. Crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti și respectiv între cetățeni și D.S.P. Mehedinti .

3.2.Obiectivele prezentului Cod etic ce derivă din obiectivele generale asumate în Strategia Națională Anticorupție 2016 –2020 sunt:

3.2.1. Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel central și local;

- 3.2.2. Creșterea integrității instituționale prin includerea măsurilor de prevenire a corupției ca elemente obligatorii ale planurilor manageriale și evaluarea lor periodică, ca parte integrantă a performanței administrative;
- 3.2.3. Consolidarea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sectoare și domenii de activitate prioritare;
- 3.2.4. Creșterea gradului de cunoaștere și înțelegere a standardelor de integritate de către angajații și beneficiarii serviciilor publice;
- 3.2.5. Consolidarea performanței de combatere a corupției prin mijloace penale și administrative;
- 3.2.6. Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție prin aprobarea planului de integritate și autoevaluarea periodică la nivelul tuturor instituțiilor publice centrale și locale, inclusiv a celor subordonate, coordonate, aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice.
- 3.3. Obiectivele care stau la baza prezentului Cod etic sunt:
- 3.3.1. Îmbunătățirea procesului de politici publice în cadrul instituției;
- 3.3.2. Implementarea de soluții inovatoare la nivelul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti pentru extinderea, diversificarea și creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor;
- 3.3.3. Dezvoltarea resurselor umane din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti
- .

#### **Art. 4 Principii generale**

- 4.1. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt:
- 4.1.1. Supremația Constituției și a legii, principiul conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- 4.1.2. Prioritatea interesului public, principiul 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 contractuale;
- 4.1.3. Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiul conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- 4.1.4. Profesionalismul, principiul conform căruia funcționarii publici și personalul contractual au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- 4.1.5. Imparțialitatea, nediscriminarea și independența, principiul 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;
- 4.1.6. Integritatea morală, principiul 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;

- 4.1.7. Libertatea gândirii și a exprimării, principiul 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;
- 4.1.8. Cinstea și corectitudinea, principiul 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;
- 4.1.9. Deschiderea și transparența, principiul conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici și personalul contractual în exercitarea funcției lor, sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.
- 4.2. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor Strategiei Naționale Anticorupție 2016 -2020 și anume:
- 4.2.1. Principiul statului de drept în baza căruia este consacrată supremația legii, toți cetățenii fiind egali în fața acesteia. Acesta are la bază respectarea drepturilor omului și presupune separația puterilor în stat;
- 4.2.2. Principiul răspunderii potrivit căruia autoritățile statului răspund pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, respectiv pentru modul de implementare și eficiența strategiilor;
- 4.2.3. Principiul gestionării responsabile a riscurilor generate de comportamente lipsite de integritate, ca parte integrantă din procesul managerial desfășurat de către fiecare organizație;
- 4.2.4. Principiul proporționalității în elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor anticorupție: instituțiile publice trebuie să elaboreze, să implementeze și să mențină proceduri puternice, care să fie proporționale cu riscurile și vulnerabilitățile instituționale și dimensionate în funcție de resursele și complexitatea organizației;
- 4.2.5. Principiul răspunderii la cel mai înalt nivel de angajament: politicile „anti-mită” nu vor fi eficiente dacă nu există un mesaj clar dat că mita nu este tolerată. Nivelul superior al conducerii pe fiecare serviciu, trebuie să inițieze, să supravegheze și să conducă, prin puterea exemplului, punerea în aplicare a unei politici de respingere a corupției, recunoscând faptul că mita este contrară valorilor fundamentale ale integrității, transparenței și responsabilității și că aceasta subminează eficacitatea organizațională;
- 4.2.6. Principiul prevenirii săvârșirii faptelor de corupție și a incidentelor de integritate potrivit căruia identificarea timpurie și înlăturarea în timp util a premizelor apariției faptelor de corupție sunt prioritare și imperative. Atât instituțiile publice, cât și cele private trebuie să dea dovadă de diligență în evaluarea partenerilor, agenților și contractorilor. Trebuie evaluate riscurile de luare de mită asociate cu intrarea într-un parteneriat sau de contractare a unor acorduri cu alte entități și există datoria efectuării de evaluări periodice ale riscurilor. La încheierea de parteneriate sau aranjamente contractuale, trebuie să se verifice dacă respectivele organizații au politici și proceduri, care sunt în concordanță cu aceste principii și orientări;

4.2.7. Principiul eficacității în combaterea corupției, care se bazează pe evaluarea continuă a activității instituției, atât din punctul de vedere al îndeplinirii cât mai complete a obiectivelor asumate pentru a produce efectele pozitive pe care societatea le așteaptă, cât și al managementului organizațional;

4.2.8. Principiul cooperării și coerenței, în baza căruia instituțiile implicate în prevenirea și combaterea corupției trebuie să coopereze îndeaproape, asigurând o concepție unitară asupra obiectivelor ce trebuie îndeplinite și a măsurilor ce urmează a fi luate;

4.2.9. Principiul parteneriatului public –privat, care recunoaște importanța cooptării societății civile și a mediului de afaceri în activitățile concrete de implementare a măsurilor de prevenire a corupției;

4.2.10. Principiul accesului neîngrădit la informațiile de interes public și al transparenței decizionale.

4.3. Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual se subsumează și principiilor asumate în Legea nr.

571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii și anume:

4.3.1. Principiul legalității, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004 au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

4.3.2. 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 din Legea nr. 571/2004 sunt ocrotite și promovate de lege;

4.3.3. Principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită

4.3.4. Principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă sau 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;

4.3.5. Principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice, instituțiile publice și celelalte unități prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004 sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență și economicitate a folosirii resurselor;

4.3.6. 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, instituțiilor publice și al celorlalte unități prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004;

4.3.7. Principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legii pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

4.3.8. Principiul bunei credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică, instituție publică sau altă unitate bugetară din cele prevăzute la art.2 din Legea nr. 571/2004 care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## **II. CAPITOLUL 2**

### **Art.5 - Norme generale de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti .**

#### **Art. 5.1 Respectarea Constituției și a legilor**

5.1.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti 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 administrația publică, precum 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.

5.1.2. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitării unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice sau a funcțiilor contractuale deținute

#### **5.2 Profesionalismul și imparțialitatea**

5.2.1 Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti trebuie să exercite funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcționarilor publici.

5.2.2 În activitatea profesională, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a deciziilor, în condițiile prevăzute la [alin. \(1\)](#).

5.2.3 În exercitarea funcției publice, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti 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.

5.2.4 Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

#### **5.3 Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**



5.3.1 Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

5.3.2 În exercitarea dreptului la liberă exprimare, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

5.3.3 În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/contractuale deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

5.3.4 În activitatea lor, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Art. 5.4 Asigurarea unui serviciu public de calitate**

5.4.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti 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 instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului, cu respectarea prevederilor legale;

5.4.2. În exercitarea funcției publice/contractuale, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparență administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției.

#### **Art. 5.5 Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice**

5.5.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;

5.5.2. Angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzis:

5.5.2.1. Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice încare își desfășoară activitatea, 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;

5.5.2.2. Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea departe; 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;

5.5.2.3. 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;

5.5.2.4. Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, 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;

5.5.2.5. Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității, ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

5.5.3. 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 de Sanatate Publica Mehedinti sau al persoanei căreia i-au fost delegate astfel de atribuții.

5.5.4. Prevederile prezentului Cod etic 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, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public/personalului contractual de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

**Art. 5.6 Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice** Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au îndatorirea de a informa autoritatea sau instituția publică, 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.

**Art. 5.7 Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

5.7.1 Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute în legislația în vigoare.

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

5.7.3. În exercitarea funcției lor, C este interzis:

5.7.3.1. 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;

5.7.3.2. Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

5.7.3.3. Să afișeze, în cadrul instituției, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

5.7.3.4. Să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;;

5.7.3.5. Să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

## **Art. 5.8 Îndeplinirea atribuțiilor**

5.8.1 Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și a atribuțiilor ce le sunt delegate.

5.8.2 Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

5.8.3 Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au îndatorirea să aducă la cunoștință superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații.

5.8.4 În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției prevăzute la alin. (5.8.3), funcționarul public răspunde în condițiile legii.

## **Art. 5.9 Limitele delegării de atribuții**

5.9.1 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

(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](#) 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 unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate și în totalitate, pentru perioada prevăzută la [alin. \(1\)](#), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligația delegării atribuțiilor proprii către alți funcționari publici.

(6) În situația în care la nivelul unității administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuțiile funcției publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale 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 nu există un funcționar public căruia să îi fie delegate atribuțiile funcției de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, 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 [\(8\)](#) - [\(10\)](#)

### **Art. 5.9 Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația 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. 5.10 Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor**

5.10.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti 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.

5.10.2. Sunt exceptate de la prevederile alin. (5.10.1) bunurile pe care funcționarii publici 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.

## **Art. 5.11 Utilizarea resurselor publice**

5.11.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ -teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

5.11.2. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

5.11.3. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

5.11.4. Angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

## **Art. 5.12 Subordonarea ierarhică**

Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

## **Art. 5.13 Folosirea imaginii proprii**

În considerarea funcției publice/contractuale deținute, angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

## **Art. 5.14 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

5.14.1. Orice angajat al Direcției de Sanatate Publica Mehedinti poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ -teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

5.14.1.1. Când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

5.14.1.2. Când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

5.14.1.3. Când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

5.14.2 Dispozițiile alin.18.1. se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ teritoriale.

5.14.3 Angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ teritoriale supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

5.14.4 Prevederile alin. (18.1) -(18.3) se aplică în mod corespunzător și în situația conflictului de interese.

### **Art. 5.15 Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

5.15.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților stabilit prin legislația specială, precum și normele de conduită.

5.15.2. În aplicarea prevederilor alin. 5.15.1, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

5.15.3 În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

5.15.4 La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti sunt obligați să prezinte, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

5.15.5 Funcționarii publici au obligația de a respecta prevederile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, prin care se stabilesc funcțiile sau activitățile care nu sunt incompatibile cu funcția publică.

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 prevede în art. 94 alin. (3) că 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 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.

**5.15.6** Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

### **ARTICOLUL 5.16 Activitatea publică**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

- (2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.
- (3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
- (4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.
- (5) Funcționarii publici 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 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 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 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.

5.16.1. Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti desemnați în acest sens de directorul executiv.

5.16.2. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti desemnați să participe la activități sau dezbateri publice în calitate oficiale trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de directorul executiv.

5.16.3. În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției.

### **Art. 5.17 Conduita în exercitarea funcției publice/contractuale**

5.17.1. În relațiile cu personalul din cadrul instituției, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

5.17.2. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

5.17.2.1. Întrebuințarea unor expresii jignitoare;

5.17.2.2. Dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;

5.17.2.3. Formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

5.17.3. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti trebuie să adopte o atitudine:

- imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

- 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.

5.17.4. Angajații au de a asigura egalitatea de tratament 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

### **Art. 5.18 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

5.18.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti care reprezintă instituția 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

5.18.2. În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

5.18.3. În deplasările externe, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

### **Art.5.19 Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

5.19.1. În procesul de luare a deciziilor, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

5.19.2 Angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

5.19.3. Personalul de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

5.19.4. În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

5.19.5. Personalul de conducere are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:



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

5.19.6. În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, personalul de conducere are obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

#### **Art.5.20 Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti 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.

#### **Art.5.21 Folosirea prerogativelor de putere publică/Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

5.21.1. Este interzisă folosirea de către angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice/contractuale deținute.

5.21.2. Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

5.21.3. Angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcțiilor lor, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

5.21.4. Angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

#### **Art.5.22 Avertizarea în interes public**

5.22.1. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația morală și profesională să sesizeze cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor buneii administrării, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

5.22.2. În fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție, conform prevederilor legale specifice.

#### **Art.5.23 Liberul acces la informațiile de interes public.**

Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti au obligația să respecte prevederile legislației specifice privind liberul acces la informațiile de interes public.

### **IV. CAPITOLUL 3**

#### **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti**

#### **Art. 6 Consilierul de etică**

6.1. Consilierul de etică este un funcționar public care se ocupă de consiliere etică și de monitorizarea respectării normelor de conduită.

6.2.În cazul angajaților Direcției de Sanatate Publica Mehedinti , monitorizarea și controlul aplicării normelor prevăzute de prezentul Cod etic se realizează astfel:

6.2.1.Pentru personalul care exercită o funcție publică monitorizarea și controlul se realizează de către consilierul de etică.

6.2.2. Pentru personalul contractual monitorizarea și controlul se realizează de către consilierul de etică.

6.3.Consilierul de etică este nominalizat prin dispoziție a directorului executiv al Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, iar fișa postului se va completa în mod corespunzător cu noile atribuții.

6.4.Consilierul de etică exercită următoarele atribuții:

6.4.1. Acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti cu privire la respectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod etic;

6.4.2. Monitorizarea aplicării prevederilor prezentului Cod etic în cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti ;

6.4.3. Întocmirea de rapoarte trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, la termenele și în forma

standard stabilită prin instrucțiuni de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, aprobate de către directorul executiv al Direcției de Sanatate Publica Mehedinti;

6.4.3. Raportarea trimestrială privind respectarea normelor de conduită de către angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti se comunică și acestora;

6.4.4. Calificarea consilierului de etică în domeniul normelor de conduită și al consultanței, trebuie să se facă pe parcursul activității sale, prin întreprinderea unor acțiuni proactive de învățare, mai ales în ceea ce privește dilemele etice ce pot apărea la locul de muncă;

6.4.5.Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită de către consilierul de etică desemnat se fac de către directorul executiv.

## **Art. 7 Principii de lucru în activitatea consilierului de etică al Direcției de Sanatate Publica Mehedinti**

### **7.1.Confidențialitatea**

7.1.1. Conform acestui principiu, informațiile dobândite în cursul activității de monitorizare și consiliere etică ce se referă la persoane identificabile și situații concrete, trebuie să rămână confidențiale și nu vor fi divulgate nici unei persoane neautorizate.

7.1.2. Consilierul de etică va proteja confidențialitatea tuturor informațiilor personale adunate în timpul activității sale și se va abține de la dezvăluirea informațiilor pe care le deține despre colegi, despre beneficiari, prietenii sau familia colegilor, despre situații concrete, excepție făcând următoarele: prevenirea unui pericol iminent, prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte, ori înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

### **7.2.Nondiscriminarea**

7.2.1. Consilierul de etică va trata orice persoană cu același profesionalism indiferent de cultură, naționalitate, etnie, culoare sau rasă, religie, sex sau orientare sexuală, statut marital, abilități fizice sau intelectuale, vârstă, statut socio-economic sau orice altă caracteristică personală, condiție sau statut. 7.2.2. Consilierul de etică va manifesta respect față de experiențele, cunoștințele, valorile, ideile, opiniile și opțiunile celorlalți și nu va încerca să le impună propriile sale idei, valori sau opinii și se va abține de la angajarea de remarci sau comportamente ce aduc prejudicii demnității celorlalți.

### **7.3.Transparența rezultatelor**

7.3.1. Rezultatele generale (sub formă statistică sau de tipuri de situații și dileme etice) ale activității de monitorizare și consiliere etică sunt publice și trebuie aduse la cunoștință angajaților din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, precum și la cunoștința publicului.

7.3.2. Consultarea și dezbateră problemelor de conduită, problemele generale și soluțiile, pentru creșterea standardelor etice trebuie dezbătute cu cei afectați (funcționari publici, personal contractual, cetățeni, beneficiari ai instituției).

## **Art. 8 Metode și instrumente pentru monitorizarea aplicării prevederilor Codului etic**

În activitatea sa, consilierul de etică desemnat poate utiliza metode de lucru diverse, precum: ancheta sociologică, interviul, observația, experimentul, analiza documentelor, analiza de rețea socială etc, în funcție de tipul de etică predominant la nivelul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, nevoile de consiliere etică, dilemele cu care se confruntă angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti, presiunea pentru respectarea normelor de conduită din partea mediului extern (cetățeni, firme, alte instituții publice) și intern (colegii, conducerea).

## **V. CAPITOLUL 4**

### **Răspunderea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Mehedinti**

#### **Art. 9 Răspunderea disciplinară**

9.1. Încălcarea normelor prezentului Cod etic atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, potrivit art. 492–Răspunderea administrativ-disciplinară din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu completările ulterioare.

9.2. Încălcarea normelor prezentului Cod etic atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual potrivit Legii nr. 53/2003 –Codul muncii, republicată.

9.3. Nerespectarea normelor legale privind incompatibilitatea (și a conflictelor de interese) este sancționată de lege. Astfel, conform prevederilor art. 25 din Legea nr. 176/2010, următoarele fapte constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective:

1) fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interese ori starea de incompatibilitate; sancțiunea se aplică în măsura în care prevederile legii nu derogă de la reglementarea aplicabilă și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni – alin. (1);

2) fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective

#### **Art. 10 Comisia de disciplină**

10.1. Atribuțiile comisiei de disciplină se completează și cu aceea de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod etic și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile art. 492 – Răspunderea administrativ-disciplinară din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu

completările ulterioare și a Legii nr. 53/2003–Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

10.2. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

10.3. În cazurile în care faptele săvârșite intrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

10.4. Angajații Direcției de Sanatate Publica Mehedinti răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

## **VI. CAPITOLUL5 - Dispoziții finale**

### **Art. 11 Legislație**

Dispozițiile prezentului Cod etic se completează cu prevederile legislației specifice funcției publice, cu prevederile legislației muncii, precum și cu alte reglementări în domeniu.

### **Art. 12 Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor, se va asigura publicitatea și afișare a prezentului Cod etic pe site-ul instituției.

### **Art.13 Intrarea în vigoare**

Prezentul Cod etic intră în vigoare la data emiterii dispoziției directorului executiv al Direcției de Sanatate Publica Mehedinti .