**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ŞI PROFESIONALĂ**

**A FUNCŢIONARILOR PUBLICI ŞI A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL DIRECŢIEI PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ CARAȘ SEVERIN**

**CUPRINS**

1. **DISPOZIŢII GENERALE**
2. **PRINCIPII GENERALE ALE PERSONALULUI DAJ**
3. **NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE PERSONALULUI DAJ**
4. **MONITORIZAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ**
5. **REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA PERSONALULUI DAJ**
6. **DISPOZIŢII FINALE**

**CAPITOLUL I DISPOZIŢII GENERALE**

**Art. 1 –** (1) Codul de conduită etică şi profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din cadrul Direcţiei pentru Agricultură Județeană Caraș Severin (DAJ) denumit în continuare ***cod de conduită***, se aplică funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul Direcţiei pentru Agricultură Județeană Caraș Severin , denumiţi în continuare ***personalul DAJ.***

1. Codul de conduită a personalului din cadrul DAJ Caraș Severin reglementează normele de conduită etică, profesională, civică şi morală pe care personalul DAJ Caraș Severin le aplică, denumite în continuare ***norme de conduită*** şi cuprinde valorile şi principiile pe care personalul din cadrul DAJ Caraș Severin trebuie să le urmeze, răspunderea în cazul încălcării acestora, precum şi modul de relaţionare a personalului din cadrul DAJ Caraș Severin în relaţiile cu cetăţenii, partenerii, colegii, colaboratorii, etc.

**Art. 2 –** Prezentul ***cod de conduită*** are ca obiective asigurarea creşterii calităţii serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum şi prevenirea şi eliminarea faptelor de corupţie în cadrul DAJ prin:

* + credibilitatea informaţiilor şi a DAJ Caraș Severin – ca instituţie;
	+ reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale şi profesionale corespunzătoare creării şi menţinerii la nivel înalt a prestigiului instituţiei publice şi al personalului DAJ Caraș Severin;
	+ informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului instituţiei, în exercitarea funcţiei deţinute;
	+ crearea unui climat de încredere şi respect reciproc în cadrul DAJ Caraș Severin pe de o parte, şi între personalul DAJ Caraș Severin şi cetăţeni, colaboratori, respectiv ceilalţi beneficiari ai activităţii DAJ Caraș Severin, precum şi între personalul DAJ şi autorităţile şi instituţiile publice, pe de altă parte;
	+ prevenirea încălcării principiilor şi normelor de conduită, care contravin obiectivelor şi valorilor DAJ Caraș Severin, care ar putea prejudicia activitatea şi imaginea instituţiei şi prestigiul funcţiei publice.

**Art. 3 –** (1)Elaborarea ***codului de conduită*** are la bază următoarele prevederi:

* O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al

entităţilor publice;

* Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Direcţiei pentru Agricultură Județeană Caraș Severin, în vigoare;
* Regulamentul intern al Direcţiei pentru Agricultură Județeană Caraș Severin, în vigoare;
* H.G. nr. 860/2016 privind organizarea, funcţionarea şi stabilirea atribuţiilor direcţiilor pentru agricultură judeţene şi a municipiului Bucureşti, cu modificările și completările ulterioare;

(2)Prevederile prezentului ***cod de conduită*** se completează cu dispoziţiile legale în vigoare; (3)Prezentul ***cod de conduită*** poate fi modificat numai prin Decizia directorului executiv al Direcţiei pentru Agricultură Județeană Caraș Severin la propunerea consilierului de eticǎ.

**CAPITOLUL II**

**PRINCIPII GENERALE ALE PERSONALULUI DAJ CARAȘ SEVERIN**

**Art.4 –** Principiile generale care guvernează conduita profesională a personalului DAJ Caraș Severin sunt

următoarele:

1. ***supremaţia Constituţiei a legii***, principiu conform cǎruia personalul DAJ Caraș Severin are îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţǎrii;
2. ***prioritatea interesului public***, în exercitarea funcţiei deţinute;
3. ***asigurarea egalitǎţii de tratament a cetǎţenilor în faţa autoritǎţilor şi instituţiilor publice***, principiu conform cǎruia personalul DAJ are îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;
4. ***profesionalismul***, principiu conform cǎruia personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţǎ, eficienţǎ, corectitudine şi conştiinciozitate;
5. ***imparţialitatea şi independenţa***, principiu conform cǎruia personalul DAJ Caraș Severin este obligat sǎ aibǎ o atitudine obiectivǎ, neutrǎ faţǎ de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;
6. ***integritatea moralǎ***, principiu conform cǎruia personalului DAJ Caraș Severin îi este interzis sǎ solicite sau sǎ accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau sǎ abuzeze în vreun fel de aceastǎ funcţie;
7. ***libertatea gândirii şi a exprimǎrii***, principiu conform cǎruia personalul DAJ Caraș Severin poate sǎ-şi exprime şi sǎ-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;
8. ***cinstea şi corectitudinea***, principiu conform cǎruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii personalul DAJ Caraș Severin trebuie sǎ fie de bunǎ-credinţǎ;
9. ***deschiderea şi transparenţa***, principiu conform cǎruia activitǎţile desfǎşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizǎrii cetǎţenilor;
10. ***responsabilitatea şi rǎspunderea***, principiu potrivit cǎruia personalul DAJ Caraș Severin rǎspunde în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzãtor.

**Art.5–** În acest sens, personalul DAJ Caraș Severin trebuie să respecte o serie de cerinţe etice:

* + moralitate în relaţiile personale şi instituţionale interne, externe şi internaţionale;
	+ respect şi consideraţie în toate situaţiile, atât faţă de şefii ierarhici, cât şi faţă de celelalte persoane cu care intră în contact;
	+ imparţialitate în activitatea desfăşurată;
	+ rigurozitate şi perseverenţă;
	+ responsabilitate profesională şi comportamentală în raport cu întreaga activitate desfăşurată.

**Art. 6–** În înţelesul prezentului ***cod de conduită***, următorii termeni se definesc astfel:

* **Funcţia publică -** ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autorităţile şi instituţiile publice;
* **Funcţionar public** - persoana numită în condiţiile legii, într-o funcţie publică;
* **Personal contractual -** personalul din cadrul autoritǎţilor şi instituţiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncǎ sau contract de management şi al cǎrui rol este acela de realizare a activitǎţilor direct rezultate din exercitarea atribuţiilor autoritǎţilor şi instituţiilor publice şi care nu implicǎ exercitarea de prerogative de putere publicǎ;
* **Personal DAJ Caraș Severin -** funcţionarii publici, personalul contractual şi alte categorii de personal stabilite în condiţiile legii de la nivelul instituţiilor administraţiei publice locale;
* **Funcţie -** ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor stabilite de autoritatea sau instituţia publică, în temeiul legii, în fişa postului;
* **Conflict de interese** - situaţiile în care se află persoana care exercită o funcţie publică, conform art. 79 din Cartea I, Titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările si completările ulterioare;
* **Consilier de etică -** statut temporar atribuit unui funcţionar public desemnat de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, cu scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor legale referitoare la conduita funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor deţinute, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită;
* **Consiliere etică** - activitatea desfăşurată de consilierul de etică în condiţiile prevăzute la [art.](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/242583) [454 lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019,](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/242583) cu modificările şi completările ulterioare, în scopul aplicării eficiente de către funcţionarii publici a dispoziţiilor legale referitoare la conduita acestora în exercitarea funcţiilor publice deţinute.
* **Norme de conduită** - regulile de comportament profesional şi civic care rezultă din îndatoririle prevăzute în [partea a VI-a titlul II capitolul V secţiunea a 2-a din Ordonanţa de](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/242583) [urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ](https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/242583), cu modificările şi completările ulterioare;
* **Procedura disciplinară** - procedura de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;
* **Abatere disciplinară –** reprezintã fapta sǎvârşitǎ cu vinovǎţie de cǎtre funcţionarii publici, personalul contractual, care constǎ într-o acţiune sau inacţiune prin care se încalcǎ obligaţiile ce le revin din raportul de serviciu/muncǎ, regulamentul intern, contractual individual de muncǎ sau contractul colectiv de muncǎ aplicabil, ordinele şi dispoziţiile legale ale conducǎtorilor ierarhici, respectiv din exercitarea mandatului sau în legǎturǎ cu acesta şi care le afecteazǎ statutul socioprofesional şi moral.
* **Avertizor** - persoana care face o sesizare cu bună-credinţă cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienţei, eficacităţii, economicităţii şi transparenţei, conform art. 3 lit. b) din Legea nr.571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, instituţiile publice şi din alte unităţi care semnalează încălcări ale legii;
* **Buna - credinţă** – personalul DAJ Caraș Severin trebuie să îşi exercite drepturile şi să îşi îndeplinească obligaţiile civile cu bună-credinţă, în acord cu ordinea publică şi bunele moravuri, conform prevederilor art. 14 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hărţuire** – presupune orice comportament pe criteriu de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, orientare sexuală, apartenenţă la o categorie defavorizată, vârstă, handicap, statut de refugiat ori azilant sau orice alt criteriu care duce la crearea unui cadru intimidant, ostil, degradant ori ofensiv şi care se sancţionează contravenţional, în condiţiile legii, conform prevederilor art. 2 alin. (5) din Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Hărţuire morală la locul de muncă** – presupune orice comportament exercitat cu privire la un funcţionar public sau personal contractual de către superiorul său ierarhic, de către un funcţionar public sau personal contractual cu funcţii de execuţie sau şi/sau de către un funcţionar public sau personal contractual comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de serviciu/muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condiţiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnităţii funcţionarului public sau personalului contractual, prin afectarea sănătăţii sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită; comentarii verbale; acţiuni sau gesturi, precum şi orice comportament care,

prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnităţii, integrităţii fizice ori mentale a unui/unor funcţionar/funcţionari publici sau personal contractual, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru, inclusiv stresul şi epuizarea fizică, conform prevederilor art. 51 și 52 din Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000, republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi care se sancţionează disciplinar, contravenţional sau penal, în condiţiile legii;

* **Incompatibilităţi** – incompatibilităţile privind funcţiile publice şi funcţionarii publici prevăzute de Constituţia României, republicată, de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Informaţie de interes public** – orice informaţie care priveşte activităţile sau rezultă din activităţile instituţiei publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiei, conform prevederilor art. 2 lit. b) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare;
* **Integritatea** - ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală şi profesională, conform punctului 2.3. din Hotărârea Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naţionale anticorupţie pe perioada 2021- 2025, a seturilor de indicatori de performanţă, a riscurilor asociate obiectivelor şi măsurilor din strategie şi a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparenţă instituţională şi de prevenire a corupţiei, a indicatorilor de evaluare, precum şi a standardelor de publicare a informaţiilor de interes public;
* **Interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obţinut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alţii, de către personalul DAJ Caraș Severin prin folosirea reputaţiei, influenţei, facilităţilor, relaţiilor, informaţiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcţiei deţinute;
* **Interes public** - acel interes care implică garantarea şi respectarea de către instituţiile publice a drepturilor, libertăţilor şi intereselor legitime ale cetăţenilor, recunoscute de Constituţia României, republicată, legislaţia internă şi tratatele internaţionale la care România este parte;

**Capitolul III**

**NORME GENERALE DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE PERSONALULUI DAJ CARAȘ SEVERIN**

**Art. 7 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia ca prin actele şi faptele lor sa promoveze suprematia legii, sǎ respecte Constituţia şi legile țării, statul de drept, drepturile şi libertǎţile fundamentale ale cetǎţ enilor în relaţia cu administraţia publicǎ, precum şi sǎ acţioneze pentru

punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduitǎ care rezultã din îndatoririle prevǎzute de lege.

(2) Personalul DAJ Caraș Severin trebuie sǎ se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datoratǎ naturii funcţiilor deţinute.

**Art. 8 –** (1) Funcţionarii publici trebuie sǎ exercite funcţia publicǎ cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţǎ, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi sǎ se abţinã de la orice faptǎ care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

1. În activitatea profesionalǎ, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţǎ cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevǎzute la alin. (1).
2. În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie sǎ adopte o atitudine neutrǎ faţǎ de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altǎ naturǎ şi sǎ nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice naturǎ.
3. Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonǎrii ierarhice.

**Art. 9 –** (1)În exercitarea dreptului la liberǎ exprimare, în condiţiile legii, personalul DAJ are

 obligaţia de a nu aduce atingere demnǎitătii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a

 oricǎrei persoane.

1. În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor DAJ Caraș Severin.
2. În activitatea sa, personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lǎsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, personalul DAJ Caraș Severin trebuie sa aibǎ o atitudine conciliantǎ şi sǎ evite generarea conflictelor datorate schimbului de pǎreri.

**Art. 10 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetǎţenilor prin participarea activǎ la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practicǎ, în scopul realizǎrii competenţelor instituţiei.

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

**Art. 11 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a apǎra în mod loial prestigiul instituţiei publice în care îşi desfãşoarǎ activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

1. Personalului DAJ Caraș Severin îi este interzis:
	1. sa exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legatura cu activitatea instituţiei publice în care îşi desfãşoarǎ activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
	2. sǎ facǎ aprecieri neautorizate în legǎturǎ cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care instituţia publicǎ în care îşi desfãşoarǎ activitatea are calitatea de parte sau sǎ furnizeze în mod neautorizat informaţii în legǎturǎ cu aceste litigii;
	3. sǎ dezvǎluie şi sǎ foloseascǎ informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevǎzute de lege;
	4. sǎ acorde asistenţã şi consultanţǎ persoanelor fizice sau juridice în vederea promovǎrii de acţiuni juridice ori de altǎ naturǎ împotriva statului sau a instituţiei publice în care îşi desfãşoarã activitatea.
2. Prevederile alin. (2) se aplicã şi dupǎ încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadã de 2 ani, dacǎ dispoziţiile din legi speciale nu prevǎd alte termene.

**Art. 12 –** Funcţionarul public are îndatorirea de a informa instituţia publicǎ, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevǎzute de lege.

**Art. 13 –** (1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitǎrilor prevǎzute la art.242 alin. (4)“Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancţiunea destituirii din funcţie “ şi art. 420 “Funcţionarii publici pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică, în condiţiile prezentului cod şi cu respectarea condiţiilor prevăzute de cartea I [titlul IV](https://lege5.ro/Gratuit/hezdgobv/legea-nr-161-2003-privind-unele-masuri-pentru-asigurarea-transparentei-in-exercitarea-demnitatilor-publice-a-functiilor-publice-si-in-mediul-de-afaceri-prevenirea-si-sanctionarea-coruptiei?pid=23433867&d=2019-07-08&p-23433867) din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.“ din OUG nr.57/2019.

1. Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, sǎ se abţinǎ de la exprimarea sau manifestarea publicǎ a convingerilor şi preferinţelor lor politice, sǎ nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie cǎreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.
2. În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:
	1. sǎ participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cǎrora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţioneazǎ pe lângǎ partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;
	2. sǎ furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publicã;
	3. sǎ afişeze, în cadrul instituţiei publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cǎrora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţioneazã pe lângã partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;
	4. sǎ se serveascã de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;
	5. sǎ participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**Art. 14 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin rǎspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce îi sunt delegate.

1. Personalul DAJ Caraș Severin are îndatorirea sǎ îndeplineascǎ dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.
2. Personalul DAJ Caraș Severin are dreptul sǎ refuze, în scris şi motivat îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacǎ le considerã ilegale. Personalul DAJ Caraș Severin are îndatorirea sǎ aducǎ la cunoştinţǎ superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.
3. În cazul în care se constatǎ, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevǎzute la alin. (3),

personalul DAJ Caraș Severin rǎspunde în condiţiile legii.

1. Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul DAJ Caraș Severin care desfãşoarǎ activitǎţi ce implicǎ prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie sǎ respecte prevederile legislaţiei în vigoare, respectiv Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

**Art. 15 –** (1) Delegarea de atribuţii corespunzǎtoare unei funcţii publice sau contractuale vacante se dispune motivat prin act administrativ de cǎtre persoana care are competenţa de numire în funcţia publicǎ/angajare, pe o perioadǎ de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condiţiile Codului administrativ.

1. Delegarea de atribuţii corespunzǎtoare unei funcţii publice sau contractuale ocupate al cǎrei titular se aflǎ în concediu în condiţiile legii sau este delegat în condiţiile art. 504 din O.U.G. nr.57/2019, ori se aflǎ în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi opereazǎ de drept, în condiţiile Codului administrativ.
2. Delegarea de atribuţii corespunzǎtoare unei funcţii publice sau contractuale nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzǎtoare unei funcţii publice/contractuale cǎtre acelaşi funcţionar public/personal contractual. Funcţionarul public sau personalul contractual care preia atribuţiile delegate exercitǎ pe perioada delegǎrii de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice/contractuale pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.
3. În situaţia în care funcţia publicǎ/contractualǎ ale cǎrei atribuţii sunt delegate şi funcţia publicǎ/contractualǎ al cǎrei titular preia parţial atribuţiile delegate se aflǎ într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public/personalul contractual care preia atribuţiile delegate semneazã pentru funcţia publicǎ/contractualǎ ierarhic superioarǎ.
4. Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilǎ a funcţionarului public/personal contractual caruia i se deleagǎ atribuţiile.
5. Funcţionarul public/personalul contractual care preia atribuţiile delegate trebuie sǎ îndeplineascǎ condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei publice/contractuale ale cǎrei atribuţii îi sunt delegate.
6. Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici/personal contractual debutanţi sau funcţionarilor publici/personal contractual care exercitǎ funcţia publicǎ/contractualǎ în temeiul unui raport de serviciu/munca cu timp parţial.
7. În cazul funcţiilor publice/contractuale de execuţie vacante, cu excepţia funcţiilor publice de auditor şi consilier juridic, atunci când aceste funcţii sunt unice în cadrul autoritǎţii sau instituţiei publice, atribuţiile pot fi delegate cǎtre cel puţin doi funcţionari publici/contractuali, cu respectarea prevederilor de mai sus.

**Art. 16 –** Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia sǎ pǎstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legǎturǎ cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţǎ în exercitarea funcţiei, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**Art. 17 –** (1) Personalului DAJ îi este interzis sǎ solicite sau sǎ accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor, daruri sau alte avantaje.

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

**Art. 18 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin este obligat sǎ asigure ocrotirea proprietǎţii publice şi private a statului şi a unitǎţilor administrativ-teritoriale, sǎ evite producerea oricarui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

1. Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia sǎ foloseascǎ timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând instituţiei publice numai pentru desfǎşurarea activitǎţilor aferente funcţiei deţinute.
2. Personalul DAJ Caraș Severin trebuie sǎ propunǎ şi sǎ asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilǎ şi eficientǎ a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.
3. Personalul DAJ Caraș Severin care desfǎşoarǎ activitǎţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis sǎ foloseascǎ timpul de lucru ori logistica instituţiei pentru realizarea acestora.

**Art. 19 –** Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de cǎtre superiorii ierarhici, lucrǎrile şi sarcinile repartizate.

**Art. 20 –** Personalului DAJ Caraș Severin îi este interzis sǎ permitǎ utilizarea funcţiei în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activitǎţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

**Art. 21 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privatǎ a statului sau a unitǎţilor administrativ-teritoriale, supus vânzǎrii în condiţiile legii, în urmǎtoarele situaţii:

* 1. când a luat cunoştinţǎ, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sǎ fie vândute;
	2. când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzǎrii bunului respectiv;
	3. când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpǎrarea bunului nu au avut acces.

(2)Dispoziţiile alin. (1) se aplicǎ în mod corespunzǎtor şi în cazul concesionǎrii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publicǎ ori privatǎ a statului sau a unitǎţilor administrativ-teritoriale.

(3) Personalului DAJ Caraș Severin îi este interzisǎ furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publicǎ sau privatǎ a statului ori a unitǎţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevãzute de lege.

**Art. 22 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia sǎ respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilitǎţilor, precum şi normele de conduitǎ.

1. În aplicarea prevederilor alin. (1), personalul DAJ Caraș Severin trebuie sǎ exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legalǎ a acestora.
2. În situaţia intervenirii unei incompatibilitǎţi sau a unui conflictde interese, personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilitǎţii sau a conflictului de interese, în termen legal.
3. În termen de 30 de zile de la data numirii într-o funcţie publică sau contractuală, respectiv în termen de cel mult 30 de zile de la data încetării raportului de serviciu/contractului individual de muncă, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, personalul Direcției pentru Agricultură Județeană Caraș Severin are obligaţia să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

**Art. 23 –** (1) Comunicarea oficialǎ a informaţiilor şi datelor privind activitatea instituţiei publice, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masǎ se asigurǎ de cǎtre personalul DAJ Caraș Severin desemnat în acest sens de directorul executiv, în condiţiile legii.

1. Persoanele desemnate sǎ participe la activitǎţi sau dezbateri publice, în calitate oficialǎ, trebuie sǎ respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducǎtorul instituţiei publice în care-şi desfǎşoarǎ activitatea.
2. În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, personalul DAJ Caraș Severin poate participa la activitǎţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul cǎ opinia exprimatǎ nu reprezintǎ punctul de vedere oficial al instituţiei publice în cadrul cǎreia îşi desfǎşoarǎ activitatea.
3. Personalul DAJ Caraș Severin poate participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrǎri literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.
4. În cazurile prevǎzute la alin. (3) şi (4), personalul DAJ Caraș Severin nu poate utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei, dacǎ acestea nu au caracter public.
5. În exercitarea dreptului la replicǎ şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţǎ intimǎ, familialǎ şi privatǎ, personalul DAJ Caraș Severin îşi poate exprima public opinia personalǎ în cazul în care prin articole de presǎ sau în emisiuni audiovizuale s-au fãcut afirmaţii defǎimǎtoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplicǎ în mod corespunzǎtor.
6. Personalul DAJ Caraș Severin îşi asumǎ responsabilitatea pentru apariţia publicǎ şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie sǎ fie în acord cu principiile şi normele de conduitǎ prevǎzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(7) se aplicǎ indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

**Art. 24 –** (1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adreseazǎ instituţiei publice, personalul DAJ Caraș Severin este obligat sǎ aibǎ un comportament bazat pe respect, bunǎ- credinţǎ, corectitudine, integritate moralǎ şi profesionalǎ.

1. Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnitǎţii, integritǎţii fizice şi morale a persoanelor cu care intrǎ în legǎturǎ în exercitarea funcţiei, prin:
	1. întrebuinţarea unor expresii jignitoare;
	2. acte sau fapte care pot afecta integritatea fizicǎ sau psihicǎ a oricǎrei persoane.
2. Personalul DAJ Caraș Severin trebuie sǎ adopte o atitudine imparţialǎ şi justificatǎ pentru rezolvarea legalǎ, clarǎ şi eficientǎ a problemelor cetǎţenilor.
3. Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care sǎ asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activitǎţii, precum şi creşterea calitǎţii serviciului public, se recomandǎ respectarea normelor de conduitǎ prevǎzute la alin. (1)-(3) şi de cǎtre celelalte subiecte ale acestor raporturi.
4. Personalul DAJ Caraș Severin trebuie sǎ adopte o atitudine demnǎ şi civilizatǎ faţǎ de orice persoanǎ cu care intrǎ în legǎturǎ în exercitarea funcţiei, fiind îndrituiţi, pe bazǎ de reciprocitate, sǎ solicite acesteia un comportament similar.
5. Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetǎţenilor în faţa autoritǎţilor şi instituţiilor publice, principiu conform cǎruia personalul DAJ Caraș Severin are îndatorirea de a preveni şi combate orice formǎ de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

**Art. 25 –** (1) Personalul DAJ Caraș Severin care reprezintǎ instituţia publicǎ în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învǎţǎmânt, conferinţe, seminare şi alte activitǎţi cu caracter internaţional au obligaţia sǎ promoveze o imagine favorabilǎ ţǎrii şi instituţiei publice pe care o reprezintǎ.

1. În relaţiile cu reprezentanţii altor state, personalului DAJ Caraș Severin îi este interzis sǎ exprime opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internaţionale.
2. În deplasǎrile externe, personalul DAJ Caraș Severin este obligat sã aibǎ oconduitǎ corespunzǎtoare regulilor de protocol şi le este interzisǎ încǎlcarea legilor şi obiceiurilor ţǎrii gazdǎ.

**Art. 26 –** (1) În procesul de luare a deciziilor, personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia sǎ acţioneze conform prevederilor legale şi sǎ îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

1. Personalului DAJ Caraș Severin îi este interzis sǎ promitǎ luarea unei decizii de cǎtre instituţia publicǎ, de cǎtre alţi funcţionari publici/personal contractual, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.
2. Personalul DAJ Caraș Severin de conducere este obligat sǎ sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunǎtǎţirii activitǎţii instituţiei publice în care îşi desfãşoarǎ activitatea, precum şi a calitǎţii serviciilor publice oferite cetǎţenilor.
3. În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor de conducere, personalul DAJ Caraș Severin are obligaţiade a asigura organizarea activitǎţii personalului, de a manifesta iniţiativǎ şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.
4. Funcţionarii publici de conducere din cadrul DAJ Caraș Severin au obligaţia sǎ asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecǎrei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:
	1. sǎ repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzǎtor nivelului decompetenţǎ aferent funcţiei ocupate şi carierei individuale afiecǎrei persoane din subordine;
	2. sǎ asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzǎtoare a competenţelor fiecǎrei persoane din subordine;
	3. sǎ monitorizeze performanţa profesionalǎ individualǎ şi colectivǎ a personalului din subordine, sǎ semnaleze în mod individual performanţele necorespunzǎtoare şi sǎ implementeze mǎsuri destinate ameliorǎrii performanţei individuale şi, dupǎ caz, colective, atunci când este necesar;
	4. sǎ examineze şi sǎ aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;
	5. sǎ evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesionalǎ al fiecǎrui subordonat şi sǎ propunǎ participarea la programe de formare şi perfecţionare profesionalǎ pentru fiecare persoanǎ din subordine;
	6. sǎ delege sarcini şi responsabilitǎţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitǎrii funcţiei respective;
	7. sǎ excludǎ orice formǎ de discriminare şi de hǎrţuire, de orice naturǎ şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.
5. În scopul asigurǎrii condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

**Art. 27 –** Personalul DAJ Caraș Severin are obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandǎrilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

**Art. 28 -** (1) Între colegi trebuie să existe cooperare şi susţinere reciprocă, transferul de informaţii între colegi fiind esenţial în soluţionarea eficientă a problemelor.

1. Colegii îşi datorează respect reciproc, consideraţie, dreptul la opinie, eventualele divergenţe sau nemulţumiri apărute între aceştia soluţionându-se fără să afecteze relaţia de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor şi gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
2. Personalul de conducere are datoria de a media şi aplana eventualele conflicte apărute între colegi.

**Capitolul IV**

**MONITORIZAREA APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ**

**Art. 29 –** (1) În scopul aplicării eficiente a prevederilor prezentului ***cod de conduită***, directorul executiv DAJ Caraș Severin desemnează un funcţionar public, în condiţiile legii, cu scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale referitoare la conduita funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor deţinute, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită, precum şi pentru exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită în conformitate cu prevederile art. 452 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

1. În mod excepţional, în funcţie de numărul de personal din cadrul instituției publice, de complexitatea problemelor şi de volumul activităţii specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.
2. Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice. Procedura de desemnare, atribuţiile şi modalitatea de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor de conduită a funcţionarilor publici sunt stabilite prin HG nr.931/2021.

**Art. 30 –** (1) Consilierul de etică elaborează raportul anual privind monitorizarea modului de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul DAJ şi care va cuprinde datele prevăzute la art. 457 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1), aprobat de directorul executive al DAJ Caraș Severin, se publică pe site-ul instituţiei şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

**Art. 31** – (1) Compartimentul de resurse umane are obligaţia de a coordona, controla şi monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul DAJ Caraș Severin, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi a legislaţiei specifice aplicabile.

1. Compartimentul de resurse umane întocmeşte, în condiţiile legii, raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul DAJ Caraș Severin.
2. Raportul prevăzut la alin. (2), aprobat de directorul executiv al DAJ Caraș Severin, se publică pe site-ul instituției.

**Capitolul V**

**REGULI PRIVIND RĂSPUNDEREA PERSONALULUI DAJ** CARAȘ SEVERIN

**Art. 32 –** (1) Încălcarea cu vinovăţie de către personalul DAJ Caraș Severin a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei deţinute şi a normelor de conduită prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară, respectiv disciplinară a personalului DAJ Caraș Severin, în condiţiile legii.

1. Comisia de disciplină constituită în cadrul DAJ Caraș Severin are competenţa de a cerceta faptele sesizate ca abateri disciplinare săvârşite de către funcţionarii publici din cadrul DAJ Caraș Severin şi de a propune aplicarea sancţiunilor disciplinare, în condiţiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
2. Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către funcționarii publici/personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi ale Regulamentului intern al DAJ Caraș Severin.

**Art. 33 –** Funcţionarii publici cu funcţii de conducere din cadrul DAJ Caraș Severin urmăresc respectarea normelor de conduită de către personalul din subordine şi propun măsuri adecvate pentru respectarea prezentului cod de conduită.

**Art. 34 –** (1) În cazurile în care faptele săvârşite de către personalul DAJ Caraș Severin întrunesc elementele constitutive ale unor infracţiuni, sunt sesizate organele de urmărire penală competente, în condiţiile legii.

(2) Personalul DAJ Caraș Severin răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârşite cu încălcarea

normelor de conduită, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 35 –** Funcţionarii publici din cadrul DAJ Caraș Severin nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru sesizarea cu bună–credinţă a comisiei de disciplină competente, în condiţiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită, precum şi pentru faptul că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

**Capitolul VI DISPOZIŢII FINALE**

**Art. 36 –** (1) Prezentul ***cod de conduită*** se aplică coroborat cu Regulamentul intern al Direcției pentru Agricultură Județeană Caraș Severin şi celelalte reglementări interne ale DAJ.

1. Dispoziţiile prezentului cod de conduită se completează cu prevederile legislaţiei în domeniul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici, legislaţiei muncii, precum şi cu cele ale legislaţiei aplicabile funcţionarilor publici şi personalului contractual din administraţia publică.
2. Pentru funcţionarii publici care desfăşoară activităţi pentru care sunt aplicabile şi reglementări cu caracter special şi norme de conduită specifice, se aplică în mod corespunzător şi aceste reglementări, respectiv aceste norme de conduită.
3. Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligaţia legală a personalului DAJ Caraș Severin de a furniza informaţii de interes public celor interesaţi, în condiţiile legii sau ca o derogare de la dreptul personalului DAJ Caraș Severin de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004, cu respectarea scopului, responsabilităţilor şi atribuţiilor funcţiei deţinute, în conformitate cu fişa postului.