

**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET VRANCEA**

Anexa la Decizia nr. 32/ 09.09.2019

APROBAT,  
DIRECTOR EXECUTIV,  
DANIEL GONGU

**CODUL  
DE CONDUITĂ ETICĂ  
ȘI DE INTEGRITATE**

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** (1) Prezentul Cod de Etică și de Integritate (denumit în continuare Cod) este elaborat în baza O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Codul este aplicabil tuturor persoanelor funcționari publici și personal contractual și care, în conformitate cu prevederilor “Regulamentului de Organizare și Funcționare a instituției”, îndeplinesc funcția de personal executiv, precum și funcții de conducere, de îndrumare și control în cadrul instituției.

**Art.2** Codul funcționează atât ca un contract moral între beneficiari, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din instituție, cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea desfășurată, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Codul etic reprezintă disciplina care are obiect de studiu valorile și condiția umană din punct de vedere moral, a principiilor morale care sunt interpretate fie ca cerințe individuale, fie ca ansamblu de obligații și datorii sociale. Etica se confruntă cu ce este bine și ce este rău, reprezentând un cod de reguli scrise și nescrise (cutume), care guvernează individual în atitudinea față de ceilalți.

Etica nu este doar o disciplină intelectuală, care se ocupă de probleme de ordin teoretic, ci este un demers destinat practicii. Punctul său de plecare este de a prescrie ce este răul și care sunt mijloacele prin care se evită consecințele acestuia. Etica nu este doar un instrument de analiză. Funcționarea oricărui sistem etic, determină funcționarea instituției ca ansamblu.

Una dintre condițiile esențiale pentru funcționarea unei instituții în condiții de eficiență și prosperitate economică, o reprezintă existența, menținerea și promovarea în cadrul ei a unui mediu profesional caracterizat prin standarde și practici comportamentale de cel mai înalt nivel.

Un asemenea mediu profesional având la bază anumite tipuri de atitudini individuale și relații interpersonale este cu atât mai important cu cât majoritatea proceselor și activităților derulate într-o instituție se realizează nemijlocit, nu doar datorită propriilor angajați ci și prin participarea, conlucrarea și contribuția mai multor entități.

Etica profesională ar putea fi înțeleasă în două sensuri: ca reflexie etică aplicată unui domeniu particular de activitate (profesiune) sau ca reguli stabilite de un grup profesional pentru garantarea practicilor fiecărui membru al său, reunite într-un cod, inclusiv codul deontologic al profesiei. Lărgirea sensului noțiunii de cod a dus la includerea în el și a unor norme. Apar astfel problema relației dintre “public” și “privat”, dintre profesioniști și neprofesioniști.

Aceasta este fără îndoială și cazul instituției noastre, mai mult decât atât, dată fiind activitatea instituției de a lucra cu copiii, tinerii, studenții, sportivii, în serviciile pe care noi le oferim există un ridicat grad de expunere publică a conduitei și eticii comportamentale, care grevează activitatea personalului angajat. Firește că expunerea mai sus menționată nu trebuie să fie sub nici o formă motivul determinant pentru care tindem la crearea și permanentizarea unui mediu profesional etic și sănătos.

Deopotrivă, avem convingerea că atingerea acestui deziderat servește în primul rând prosperității instituției noastre și în consecință bunăstării individuale a fiecărui angajat. Odată identificate și însușite fiind rolul și importanța mediului profesional etic, devine firesc necesară existența unei structurări scriptice ale normelor, perceptelor și practicilor comportamentale care să le cuprindă, să le însumeze și

să le expună sintetic într-un mod accesibil și deopotrivă perfectibil în timp. Acest demers se concretizează prin crearea unui COD ETIC al instituției. Codul de etică și deontologie profesională, descrie bunele practici de atitudine și comportamentale, contribuind la coeziunea angajaților instituției, la crearea unui climat de respect colegial, cooperare, competiție, apreciere, încredere și responsabilitate, precum și la creșterea prestigiului Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vrancea.

Codul de etică cuprinde totalitatea principiilor și valorilor promovate la nivelul instituției, având implicații directe și majore în ceea ce privește conduita curentă a membrilor acesteia atât din punctul de vedere al comportamentului individual cât și colectiv.

Prezentul Cod de conduită etică definește idealurile, valorile, principiile și normele morale pe care angajații, colaboratorii și partenerii cu care lucrăm consimt să le respecte și să le aplice în activitatea desăfășurată de DJST Vrancea, în aceleași timp, drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului instituției.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod etic nu sunt exhaustive, însă asociate cu simțul răspunderii față de utilizatori, acestea stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabile întregului personal contractual și funcționari publici ai instituției.

Aceste reguli nu se substituie în nici un caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniu, implementarea lor fiind utilă pentru promovarea unei conduite profesionale etice și evitarea unor situații care ar putea afecta reputația instituției.

Acest Cod asigură coerența cu Codul de conduită a personalului contractual și funcționari publici și definește și ghidează acțiunile și strategiile instituției, protejând instituția și angajații onești de comportamente necinstite sau oportuniste.

Acest cod etic a fost aprobat prin Decizia nr.94/09.09.2019 și va fi comunicat personal fiecăruia angajat al DJST Vrancea. Codul etic va fi semnat și luat la cunoștință de fiecare angajat al instituției, prin semnătură și poate fi consultat la Compartimentul Contabilitate-Salarii-Resurse Umane și pe site-ul instituției.

**Art.3** Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezintă o garanție a creșterii calității și prestigiului activității de tabere, tineret și sport, scop posibil de atins prin intermediul următoarelor obiective:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile cu instruirea și educația, prin asumarea conținutului acestui cod;
- b) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor personalului atât de execuție cât și de conducere;
- c) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre angajați;
- d) reducerea practicilor inadecvate ce pot apărea în mediul de lucru al instituției;
- e) creșterea gradului de coeziune a personalului implicat în activitatea de tineret, tabere și sport;
- f) facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în activitatea de tineret, tabere și sport;
- g) sensibilizarea opiniei părinților/elevilor/studentilor în direcția susținerii valorilor de sport și tineret.

**Art.4** Orice persoană din cadrul DJST Vrancea, are datoria morală și profesională de a cunoaște, de a respecta și de a aplica prevederile prezentului Cod constituit în baza Codului Administrativ-OUG nr.57/2019.

## **CAPITOLUL II**

### **DOMENIU DE APLICARE**

**Art.5** (1) Codul de conduită etică se aplică tuturor angajaților, indiferent de funcția ocupată de către aceștia. Fiecare angajat trebuie să cunoască și să acționeze în conformitate cu prevederile acestui cod și a Codului Administrativ-O.U.G. nr.57/2019, prin sesiunile de informare cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității.

Pentru orice întrebări, probleme cu conotații etice, informații, nelămuriri legate de prezentul cod se poate contacta angajatul cu atribuții în acest sens, la Compartimentul Contabilitate-Salarii-Resurse Umane, la telefon 0337401250, de luni până vineri, între ora 08<sup>00</sup>-14<sup>00</sup> sau pe email-ul instituției la adresa [djst.vrancea@mts.ro](mailto:djst.vrancea@mts.ro). Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală. (art.451, alin (4) din O.U.G. nr.57/2019).

(2) Normele de etică profesională prevăzute de prezentul cod sunt obligatorii pentru angajați încadrați în baza prevederilor Legii nr.53/2003 –Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și a Codului Administrativ- O.U.G. nr.57/2019.

#### **Obiective**

**Art.6** a) adaptabilitatea cu suplețe la nevoile utilizatorilor și sporirea imaginii instituției prin eliminarea birocrăției și a eventualelor fapte de corupție.

b) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului său;

c) informarea publicului cu privire la conduita părofesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului instituției în exercitarea funcției;

d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul angajat, pe de o parte și între cetățeni și DJST Vrancea, pe de altă parte.

### CAPITOLUL III VALORI, PRINCIPII ȘI NORME DE CONDUITĂ

**Art.7-** Personalul din cadrul DJST Vrancea, trebuie să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu următoarele **valori și principii**:

- a) imparțialitate, independență și obiectivitate;
- b) responsabilitate morală, socială și profesională;
- c) integritate morală și profesională;
- d) confidențialitate;
- e) activitate în interesul public;
- f) respectarea legislației generale și a celei specifice domeniului;
- g) respectarea autonomiei personale;
- h) onestitate și corectitudine intelectuală;
- i) respect și toleranță;
- j) autoexigență în exercitarea profesiei;
- k) interes și responsabilitate în raport cu propria formare profesională;
- l) implicarea în democratizarea societății, în creșterea calității activității instituției și a prestigiului acesteia, precum și a specialității/domeniului în care lucrează;
- m) respingerea conduitelor inadecvate.

**Art.8 – (1) Principiile generale** după care guvernează conduita profesională a personalului Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vrancea, sunt:

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia funcționari publici și personalul contractual au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării

b) **prioritatea interesului public** în exercitarea funcției deținute;

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața instituțiilor publice**- principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții are îndatorirea de a aplica aceleași regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**- principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență și corectitudine și conștiințiozitate;

e) **imparțialitate și independență**- principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

f) **integritate morală**- principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării** – principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) **cinstea și corectitudinea**- principiu conform căruia, în exercitarea diferitelor categorii de funcții și ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**- principiu căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

j) **responsabilitatea și răspunderea**-- principiu conform căruia, în exercitarea diferitelor categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) **Principiile** care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) principiul legalității,
- b) principiul competenței,
- c) principiul performanței,
- d) principiul eficienței și eficacității,
- e) principiul imparțialității și obiectivității,
- f) principiul transparenței,
- g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale,
- h) principiul orientării către cetățean,
- i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice,
- j) principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce,
- k) principiul subordonării ierarhice.

## **Termeni**

**Art.9.**În înțelesul prezentului Cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații conform legii:

a) **etica** – reprezintă acele principii și valori de care ținem cont în luarea deciziilor și care ne ajută să decidem dacă acțiunile și comportamentele noastre sunt bune sau greșite. Regulile eticii ne ajută să acționăm conform unor standarde înalte și cu integritate;

b) **valori etice** – reprezintă valorile care fac parte din cultura fiecărei entități publice și constituie un Cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele;

c) **personal contractual ori angajat contractual** – persoana încadrată într-o funcție în cadrul DJST Vrancea, în condițiile Legii nr.53/2003, republicată și a O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

d) **personal funcționar public** - persoana încadrată într-o funcție în cadrul DJST Vrancea, în condițiile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

e) **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite, în temeiul legii, în fișa postului;

f) **interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituție, a drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;

g) **interes personal** – orice avantaj material sau de alta natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personal prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

h) **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independent și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;

i) **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitatea unității sanitare, indiferent de suportul ei;

j) **informație cu privire la date personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

În vederea asigurării unei activități de calitate, persoanele responsabile au obligația de a cunoaște, respecta și aplica un set de **norme de conduită**. Acestea au în vedere:

#### **Art.10 –Asigurarea unui serviciu public de calitate**

(1) Personalul are 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 competenței instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

#### **Art.11 – Respectarea Constituției și a legilor**

(1) Funcționarii publici are obligația ca, prin actele și faptele lor să promoveze supremația legii, să respecte Constituția, 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.

(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### **Art.12 – Loialitatea față de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Vrancea**

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra cu loialitate 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.

(2) Funcționarii publici le este interzis:

a) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) Să facă aprecieri neautorizate în legătura cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, sau să furnizeze informații în legătură cu aceste litigii;

c) Să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

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

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

#### **Art.13 – Profesionalismul și imparțialitatea**

(1) Funcționarii publici 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.

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

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră față de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură și să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerințe sau influențe de orice natură.

(4) Principiul independenței nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

#### **Art.14 – Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare**

(1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

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

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

#### **Art.15 – Obligația de a informa autoritatea sau instituția publică cu privire la situația personală generatoare de acte juridice**

Funcționarul public are 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.16 – Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică**

(1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicțiilor și limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) și art. 420 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

(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.

(3) În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

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

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

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;



- d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;
- e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

**Art.17 – Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea**

Funcționarii publici 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.18- Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje**

(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care 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.19-Utilizarea responsabilă a resurselor publice**

(1) Funcționarii publici 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.

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

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

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

**Art.20 - Folosirea imaginii proprii**

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art.21 – Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate;

(2) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și ale persoanelor cu care intră în legătura în exercitarea funcției, prin:

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

(3) Personalul trebuie sa adopte o atitudine imparțiala si justificata pentru rezolvarea clară si eficientă a problemelor ap[ruite. Personal are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fata legii si a autoritatii publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspect privind naționalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

c) personalul angajat isi va trata colegii așa cum isi dorește el însuși sa fie tratat. Blamarea si defăimarea colegilor din cadrul instituției constituie o încălcare a regulilor etice.

d) în cadrul instituției, în timpul desfășurării activității se va păstra atmosfera de stimă si respect reciproc si se va exclude orice manifestare de superioritate.

(4) Orice probleme legate de impunerea și respectarea normelor de conduită, inclusiv inițiativele privind completarea și/sau modificarea normelor de conduită cuprinse în prezentul cod, vor fi prezentate consilierului de etică, care va analiza problemele și le va înainta, în scris, conducerii instituției care le va analiza și va emite decizii. Angajatul care sesizează o astfel de problemă va fi informat cu privire la modul de soluționare a problemei sale.

#### **Art.22 – Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici și personalul contractual care reprezintă DJST Vrancea în cadrul unor organizații internaționale, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității publice pe care o reprezintă.

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

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

#### **Art.23- Limitarea participării la achizitii, concesiuni sau închirieri**

(1) Un funcționar public sau angajat contractual nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a municipiului Focșani, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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

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

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

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

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

#### **Art.24- Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților**

(1) Funcționarii publici au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcționarii publici 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.

(3) În situația intervenirii unei incompatibilități sau a unui conflict de interese, funcționarii publici au obligația de a acționa conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilității sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici 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.

### **Art.25- 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.

### **Art.26-Conduita în relațiile cu cetățenii**

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

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

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

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

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

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

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

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

### **Art.27-Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor**

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

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art.28- Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă**

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

#### **Art.29- Conflictul de interese**

Personalul trebuie să evite orice situație care implică sau poate genera conflicte între propriile interese și interesele DJST Vrancea. Loialitatea și sarcinile de serviciu ale angajaților nu trebuie compromise în niciun fel de interesele personale. Orice posibil conflict de interese trebuie declarat directorului executiv, de către persoana care l-a sesizat, înainte ca acesta să producă efecte de orice natură.

#### **Art.30- Declararea averilor și intereselor**

Personalul cu funcții de conducere ai DJST Vrancea și funcționarii publici au obligația de a completa și înregistra Declarația de avere și Declarația de interese, conform prevederilor legale.

#### **Art.31- Protecția datelor**

DJST Vrancea prin angajații și reprezentanții săi este obligată să respecte confidențialitatea în legătură cu datele cu caracter personal, faptele, informațiile sau documentele clasificate despre care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu, conform legislației și procedurilor interne aprobate.

**Este interzisă** dezvăluirea, către alți angajați sau către un terț, a informațiilor confidențiale ale instituției, fără aprobarea directorului executiv.

**Art.32** -În relația cu părinții/tutorii legali ai copiilor în cazul taberelor de odihnă/sociale/handicap/tematice/naționale, persoanele responsabile cu aceste tabere, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

- a) acordarea de consultanță părinților/tutorilor legali în trimiterea/înscrierea copiilor în tabere;
- b) stabilirea unei relații de încredere mutuală, a unei comunicări deschise și accesibile;
- c) disponibilitatea pentru rezolvarea problemelor enunțate de către părinți/ tutori legali referitor la actele ce trebuie depuse sau întocmite;
- d) informarea părinților/tutorilor legali despre toate aspectele activității instituției referitoare la înscrierea copiilor în tabere;
- e) informarea părinților/tutorilor legali despre rezolvarea problemelor legate de înscrierea în tabere;
- f) respectarea confidențialității datelor furnizate și a dreptului la intimitate individuală și
- g) familială;
- h) persoanele responsabile cu înscrierea copiilor în tabere sau la acțiuni sportive, nu vor impune, în relația cu părinții/tutorii legali, dobândirea/primirea de bunuri materiale sau sume de bani pentru serviciile oferite;
- i) h) consilierea părinților/tutorilor legali privind alternativele de înscriere a copiilor lor, din respectarea interesului major al copilului.

**Art.33-**Personalul din cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vrancea responsabil cu coordonarea și informarea activității pe tabere și sport, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită colegială:**

a) relațiile profesionale trebuie să se bazeze pe respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei;

b) orice angajat al instituției va evita lezarea libertății de opinie, vizând convingerile politice și religioase;

c) orice angajat al instituției va evita practicarea oricărei forme de discriminare în relațiile cu ceilalți colegi;

d) între angajații instituției responsabili cu resursele umane se interzice solicitarea de servicii personale de orice tip de la colegii care sunt sau urmează să fie în proces de evaluare, angajare sau promovare;

e) în evaluarea competenței profesionale se vor utiliza criteriile care au în vedere performanța și rezultatele profesionale;

f) încurajarea diseminării cunoștințelor profesionale, în vederea atingerii unor standarde superioare de calitate în activitatea instituției;

g) orice angajat trebuie să evite, prin afirmații, aprecieri sau acțiuni, să afecteze imaginea profesională și/sau socială a oricărui alt coleg, cu excepția situațiilor prevăzute și formalizate de actele normative în vigoare (evaluările anuale, comisia de disciplină etc.);

h) întreaga activitate, trebuie să permită accesul la informațiile care interesează pe toți posibii candidați la un post, instituțiile cu care entitatea asigurând astfel o informare corectă și facilitarea egalității de șanse, precum și asigurarea accesului echitabil la documentele/actele necesare înscrierii la examen/concurs.

**Art.34** –Angajații instituției responsabil cu îndrumarea și control sau care sunt membri în structuri de conducere, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită managerială:**

a) respectarea criteriilor unui management eficient al resurselor;

b) promovarea standardelor profesionale și morale specifice;

c) aplicarea obiectivă a reglementărilor legale și a normelor etice;

d) evaluarea corectă conform prevederilor din fișa postului;

e) interzicerea oricărei forme de constrângere ilegală și/sau ilegitimă, din perspectiva funcției deținute;

f) respingerea oricărei forme de abuz în exercitarea autorității;

g) interzicerea oricărei forme de hărțuire a angajaților, indiferent de statutul și funcția persoanei hărțuitoare;

h) exercitarea atribuțiilor ierarhic-superioare, din perspectiva exclusivă a evaluării, controlului, îndrumării și consilierii manageriale corecte și obiective.

**Art.35-** În exercitarea atribuțiilor, angajaților Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vrancea **le sunt interzise:**

- a) consumul de substanțe psihotrope sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) folosirea dotărilor și a bazei materiale în vederea obținerii de beneficii financiare personale
- d) distrugerea intenționată a dotărilor și a bazei materiale din spațiile instituției;
- e) distribuirea materialelor pornografice;
- f) utilizarea de materiale informative interzise prin lege;
- g) organizarea de activități care pot pune în pericol siguranța și securitatea angajaților/colaboratorilor sau a altor persoane aflate în incinta instituției.

**Art.36 -În relația cu instituțiile și reprezentanții comunității locale**, persoanele responsabile activitatea depusă, vor respecta și aplica următoarele **norme de conduită**:

a) colaborarea și parteneriatul cu instituțiile/reprezentanții comunității locale vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de calitate;

b) responsabilitate și transparență în furnizarea de informații către instituțiile de stat în protejarea drepturilor copilului, atunci când interesul/nevoia de protecție a copilului impun acest lucru;

parteneriatele cu agenți economici vor avea în vedere asigurarea sprijinului reciproc, în scopul furnizării unor servicii de prestări servicii de calitate;

e) în realizarea colaborării și a parteneriatelor cu instituțiile/reprezentanții comunității locale, organizațiile non-guvernamentale și agenții economici nu se vor angaja activități care să conducă la prozelitism religios și partizanat politic, acțiuni care pun în pericol integritatea fizică și morală sau care permit exploatarea prin muncă a acestora.

#### **Art.37- Valorile fundamentale**

Angajamentul presupune dorința fiecărui salariat de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord, pentru a asigura servicii de calitate, programe și proiecte în folosul comunității.

**Art.38-**Funcționarii publici au următoarele drepturi:

- dreptul la opinie,
- dreptul la tratament egal,
- dreptul de a fi informat,
- dreptul de asociere sindicală,
- dreptul la grevă,
- drepturi salariale,
- dreptul la asigurarea uniformei,
- dreptul la concediu,
- dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă,
- dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente,
- dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional,
- dreptul la pensie și alte drepturi de asigurări sociale de stat,
- drepturi ale membrilor familiei funcționarului public, în situația decesului acestuia,
- dreptul la protecția legii,
- dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa instituției,
- dreptul de a desfășura activități în mediu public și privat.

## **CAPITOLUL IV**

### **COORDONAREA, MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL APLICĂRII NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI ȘI PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL**

**Art.39-**(1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici monitorizează și controlează modul de aplicare a legislației privind funcția publică, funcționarii publici, precum și respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul instituției și înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun. Prin activitatea sa, Agenția Națională a Funcționarilor Publici reglementează și monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcționarilor publici și activitatea consilierilor de etică din cadrul instituției, elaborând un raport anual cu privire la aplicarea și respectarea normelor de conduită.

(2) Elaborează cadru metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum și modelul, gestionarea și accesul la registrul de evidență al acestei activități, elaborând standardul de formare pentru consilierii de etică, organizează seminare și conferințe în doemniul managementului eticii și integrității.

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

(4) Colaborează cu consilierii de etică și sprijină dezvoltarea competențelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare.

#### **Art.40- Rolul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vrancea și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, directorul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Vrancea a desemnat un functionar public pentru consiliere etică și monitorizarea implementării principiilor și normelor de conduită, conform art.451, alin (1) și alin (3) din Codul Administrativ.

#### **Art.41-Atribuțiile consilierului de etică**

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea,

b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;



c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;

d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

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

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

#### **Art.42 Conflictul de interese privind funcționarii publici**

Funcționarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

#### **Art.43 Incompatibilități privind funcționarii publici**

(1) Funcționarilor publici li se aplică regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice stabilit prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Activitățile în domeniul didactic pe care funcționarii publici le pot desfășura, în condițiile legislației speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, sunt activitățile desfășurate de funcționarii publici care ocupă funcții didactice în instituțiile de învățământ de stat sau private autorizate/acreditate în condițiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulților organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(5) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin.(4) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

## **CAPITOLUL V**

### **REGULI DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR**

**Art.44** Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii publice impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a) de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice, care implică o problemă etică,
- b) de a asigura beneficiarilor, dar și potențialilor beneficiari servicii de calitate,
- c) de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor publice precum și relațiile acestora cu cetățenii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții,
- d) de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor publice în vederea evaluării activității acestora.

#### **Art.45 Reguli de comportament și conduită în relația utilizator-angajat:**

1) **În identificarea utilizatorului serviciilor** oferite de instituție, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii acestuia:

- angajații trebuie să manifeste disponibilitate față de utilizator, cetățean, organisme civile, alte instituții,
- să fie dispus să asculte și să se orienteze la compartimentele de specialitate,
- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru serviciile oferite de instituție,

2) **În furnizarea serviciilor de informare** instituția trebuie să răspundă cu mijloacele ei, specifice tuturor necesităților de informare, de educație, sportivă, de tineret, tabere, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

Întreaga activitate a instituției are ca punct de plecare asumarea întregii responsabilități față de necesitățile celor cu care se colaborează. Un bun profesionist are capacitatea de a oferi o informare competentă, corectă, complexă, adecvată și operativă. Angajații trebuie să ofere informații și să asigure servicii de calitate, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis, la nivelul capacității de înțelegere a oamenilor.

#### **3) Reguli de comportament și conduită în relația coleg-coleg**

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținere reciprocă, motivată de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nelămuriri apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netedentios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție și teorie.

5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional, care asigură progresul profesional și acordarea unor servicii publice de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de denigrare a colegilor, comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale, nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor, admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

#### **Art.46 Constituie încălcări ale principiului colegialității**

a) discriminarea, hărțuirea de gen, etnică sau sub orice altă formă, folosirea violenței fizice sau psihice, limbajul ofensator ori abuzul de autoritate la adresa unui membru al comunității,

b) discreditarea în mod injust a ideilor, ipotezelor sau rezultatelor cercetărilor unui coleg,

c) formularea în fața utilizatorilor a unor comentarii lipsite de curtoazie la adresa pregătirii profesionale, a ținutei morale sau a unor aspecte ce țin de viața privată a unui coleg.

#### **Art.47 În relația angajat-reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile**

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții vor avea în vedere interesul clientului, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor, evitând situații conflictuale, procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. În desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor, angajatul este obligat la apărarea prestigiului instituției, la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștință celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive instituției, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul utilizatorului, în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției, evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

## CAPITOLUL VI

### GDPR-Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal

**Art.48** Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Vrancea colectează și prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr.677 din 21.11.2001, iar din 25.05.2018 și cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Această Politică se referă la datele personale ale angajatului și se aplică datelor cu caracter personal colectate prin: e-mail, formulare diverse, CV-uri, înregistrări video, web-site, social media. În scopul desfășurării activității, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Vrancea poate colecta, prelucra și stoca anumite date cu caracter personal, necesare din punct de vedere legal, pentru încheierea unui contract sau din interes legitim legat de buna desfășurare a activităților proprii. Aceste date pot fi, dar nu se limitează la: nume, prenume, cetățenie, adresă, telefon, adresa de e-mail, imagini video, fotografii, etc.

În cadrul operațiunii de prelucrare a datelor, D.J.S.T. Vrancea ține seama de reglementările legale în vigoare în această materie, respectă și aplică principiile care stau la baza protecției datelor personale și asigură confidențialitatea și securitatea datelor.

#### **Art.49 PRINCIPIILE PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- Datele cu caracter personal sunt colectate cu bună credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- Datele cu caracter personal sunt colectate numai în scopuri bine determinate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate
- Datele cu caracter personal nu sunt stocate pe o perioadă mai lungă decât este necesar pentru realizarea scopurilor în care au fost realizate.

#### **Drepturile persoanelor vizate:**

1. Dreptul de acces al persoanei vizate vă permite să obțineți confirmarea faptului că datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de către noi și, dacă este afirmativ, care sunt detaliile acestor activități de prelucrare.

2. Dreptul la rectificare – vă permite să rectificați datele dumneavoastră personale dacă sunt incorecte;

3. Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”) – vă permite să obțineți ștergerea datelor dumneavoastră personale în anumite cazuri, ca de exemplu:

- dacă datele nu mai sunt necesare în legătură cu scopurile pentru care au fost colectate;
- dacă procesarea s-a bazat pe consimțământul dumneavoastră și dacă v-ați retras consimțământul, sau acesta a expirat sau în cazul în care nu mai există un temei juridic pentru procesarea datelor dumneavoastră personale;

- dacă se dovedește că datele dumneavoastră personale au fost prelucrate în mod ilegal.

4. Dreptul la restricționarea prelucrării vă permite să obțineți restricția de procesare a datelor dumneavoastră cu caracter personal în anumite cazuri, de exemplu, atunci când contestați acuratețea datelor dumneavoastră cu caracter personal, pentru o perioadă care ne permite să verificăm această acuratețe;

5. Dreptul la portabilitatea datelor – vă permite să primiți datele cu caracter personal pe care ni le-ați furnizat, într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și lizibil, sau să transmiteți aceste date unui alt operator de date.

6. Dreptul la opoziție – persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare.

7. Dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în calitatea sa de autoritate publică centrală autonomă cu competență generală în domeniul protecției datelor personale.

## **CAPITOLUL VIII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.50** (1) Funcționarii publici din cadrul DJST Vrancea, sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinarilor încredințate de directorul instituției sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională și să asigure ocrotirea și realizarea drepturilor și intereselor legitime ale cetățenilor, fără să se folosească de funcțiile, atribuțiile ori însărcinarile primite, pentru dobândirea pentru ele sau pentru alte persoane de bani, bunuri sau alte foloase necuvenite.

(2) La numirea în funcția publică, la revenirea din suspendarea exercițiului funcției publice, încetarea raportului de serviciu și anual până la data de 15 iunie cel târziu, funcționarii publici sunt obligați să prezinte, în condițiile legii, persoanei desemnate prin dispoziție de către directorul instituției, declarația de avere și declarația de interese pe propria răspundere, cu privire la funcțiile și activitățile pe care le desfășoară.

**Art.51** (1) Funcționarii publici din cadrul DJST Vrancea care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

(3) Directorul instituției dispune constituirea unei comisii alcătuite din 3 persoane de specialitate, care va evalua și va inventaria bunurile prevăzute la alin.(1);

(4) Comisia prevăzută la alin.(3) ține evidența bunurilor primite de fiecare funcționar și, înainte de finele anului, propune conducerii instituției rezolvarea situației bunului.

(5) În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor.

(6) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei prevăzute la alin.(3), bunurile rămân în patrimoniul DJST Vrancea sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.

(7) Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul local;

(8) La sfârșitul fiecărui an, directorul instituției publice lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, pe pagina de Internet a DJST Vrancea.

### **Art.52 Răspunderea**

(1) Încalcarea dispozițiilor prezentului Cod etic și de integritate, atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici și a personalului contractual, în condițiile legii.

(2) Comisia de disciplină are competența de a cerceta salariații din cadrul DJST Vrancea care încalcă prevederile prezentului Cod etic și de integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) Persoanele desemnate de director de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de către personalul contractual și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare vor avea în vedere respectarea prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Legea nr.53/2003, Codul muncii, republicată și Legea-cadru nr.153/2017.

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

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

### **Art.53 Asigurarea publicității**

Pentru informarea cetățenilor se va întocmi un raport conținând informații cu caracter public, care va cuprinde numărul și obiectul sesizărilor, cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită, categoriile și numărul de funcționari publici. Acest raport va asigura publicitatea prin afișarea pe site-ul instituției și se va comunica la cererea oricărei persoane interesate, conform art. 457 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

**Art.54** Enumerarea normelor de conduită și de integritate a funcționarilor publici și personalului contractual nu este limitativă, ci se completează de drept cu cele cuprinse în prevederile legale în vigoare.

Director executiv,  
Daniel Gongu