



Anexa nr. 1 la Dispoziția Directorului Executiv nr. 315/04.11.2024

REGULAMENT PRIVIND NORMELE DE CONDUITĂ A PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV

CAPITOLUL I – Aspecte generale

1.1. Cadrul legal și administrativ care sta la baza Regulamentului privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 1 – Prezentul Regulament privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, este întocmit în baza următoarelor prevederi:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov,

și celelalte dispoziții legale ale actelor normative în vigoare care reglementează activitatea specifică Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, organizată ca instituție cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Orașului Bragadiru, Județul Ilfov.

1.2. Domeniul de aplicare

Art. 2 – (1) Regulamentul privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, reglementează normele de conduită etică și profesională a funcționarilor publici și personalului contractual și cuprinde principiile care trebuie respectate în vederea creșterii încrederii și a prestigiului instituției, ca organ al administrației publice locale;

(2) Normele de conduită etică sunt obligatorii pentru:



a) persoanele numite în funcții publice în cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

b) personalul contractual angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

1.3. Obiective

Art. 3 – Obiectivele prezentului regulament urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrăției din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, prin:

a) reglementarea conduitei necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

b) reglementarea conduitei necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a funcției publice, respectiv a celei contractuale;

c) informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici și a personalului contractual în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționarii publici, respectiv personalul contractual de la nivelul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

1.4. Termenii utilizați în Regulamentul privind Normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 4 – În înțelesul prezentului Regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- **personalul din administrația publică locală** – funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal, stabilite în condițiile legii, de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice locale;
- **funcție** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- **funcționar public** – persoana numită într-o funcție publică în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- **funcție publică** – ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- **personalul contractual** – persoana angajată într-o funcție de natură contractuală în autoritățile și instituțiile publice în condițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **consilier de etică** – funcționar public desemnat în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- **interes public** – acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- **interes personal** – orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici/personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- **conflict de interese** – acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența ori imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute;
- **informație de interes public** – orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- **informație cu privire la datele personale** – orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă;
- **avertizare în interes public** – sesizarea făcută cu bună – credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;
- **avertizor** – persoana încadrată în autoritățile sau instituțiile publice care face o sesizare cu bună – credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a



legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței;

- **comisia de disciplină** – orice organ însărcinat cu atribuții de cercetare disciplinară, prevăzut de lege sau de regulamentele de organizare și funcționare a autorităților sau instituțiilor publice;
- **discriminare** – orice deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, vârstă, handicap, stare de sănătate, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoștinței, folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

CAPITOLUL II – Principiile aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 5 – Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, sunt următoarele:

a) Supremația Constituției și a legii – principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) Prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute – principiu conform căruia în exercitarea atribuțiilor funcției deținute, personalul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, urmărește întotdeauna interesul public;

c) Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice – principiu conform căruia personalul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) Profesionalismul – principiu conform căruia personalul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



e) Imparțialitatea și independența – principiu conform căruia personalul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, exercită funcția publică cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile propuse și deciziile pe dispoziții legale și pe argumente tehnice și adoptând o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) Integritate morală – principiu conform căruia personalului Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, îi 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 personalului Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, se exprimă și își fundamentează liber opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri, fără a aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane;

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

h) Cinstea și corectitudinea – principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, dă dovadă de bună – credință și acționează pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) Deschiderea și transparența – principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

j) Responsabilitatea și răspunderea – principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții în cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



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

Art. 6 – (1) Normele de conduită profesională detaliază principiile enunțate anterior și constituie un punct de reper pentru conduita considerată corectă în exercitarea atribuțiilor funcției, de către angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

(2) Constituie norme de conduită aplicabile funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov:

Respectarea Constituției și a legilor

Angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația ca prin actele și faptele lor, să promoveze supremația legii, să respecte Constituția și legile țării, statul de drept, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor în relația cu administrația publică, precum și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

Personalul instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Obligații în exercitarea dreptului la libera exprimare

Angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au dreptul la libera exprimare în condițiile neatingerii demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația de a respecta demnitatea funcției publice/ funcției de natură contractuale deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

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

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Funcționarii publici și personalul contractual angajați în cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în



beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și instituțiilor publice.

În exercitarea funcției deținute, angajații Direcției au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Funcționarii publici și angajații contractuali din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

Funcționarilor publici și personalului contractual le este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat 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 sau de altă natură împotriva statului sau Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

Interdicțiile anterior prezentate se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Îndeplinirea atribuțiilor

Funcționarii publici și angajații contractuali răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin din funcția publică/ funcția de natură contractuală pe care o dețin, precum și pentru atribuțiile ce le sunt delegate.

Funcționarul public și angajatul contractual au îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici.

Angajații Direcției au dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcționarul public și angajatul



contractual au îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția despre astfel de situații.

În cazul în care se constată, în condițiile legii, legalitatea dispoziției emise, funcționarii publici și angajații contractuali răspund în condițiile legii.

Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și confidențialitatea

Funcționarii publici și personalul contractual 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/ funcției de natură contractuală deținută, în condițiile legii, cu aplicarea dispozițiilor în vigoare privind liberul acces la informațiile de interes public.

Interdicția privind acceptarea drepturilor sau a altor avantaje

Funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției deținute, daruri sau alte avantaje.

Sunt exceptate de la aceasta regulă, bunurile pe care funcționarii publici și personalul contractual, le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice/ funcției de natură contractuală deținută, care se supun prevederilor legale specifice.

Utilizarea responsabilă a resurselor publice

Angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, 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.

Funcționarii publici și personalul contractual au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice/ funcției de natură contractuală deținută.

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

Angajaților Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, care desfășoară activități în interes personal, în condițiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica Direcției pentru realizarea acestora.

Subordonarea ierarhică



Funcționarii publici au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Folosirea imaginii proprii

Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să permită utilizarea funcției publice/ funcției de natură contractuală deținută, în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, nu pot achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ – teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

- a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;
- b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;
- c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

Funcționarilor publici și personalului contractual angajați în cadrul Direcției, le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ – teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

Respectarea regimului juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților

Funcționarii publici și personalul contractual angajați în cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită.

În acest sens, funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să exercite un rol activ, având obligația de a evalua cazurile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora.

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

La numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, precum și în alte situații prevăzute de lege, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să prezinte, în



condițiile prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, declarația de avere și declarația de interese. Declarația de avere și declarația de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a se informa/ instrui asupra prevederilor legale ce le sunt aplicabile, privitoare la interdicții, incompatibilități și conflicte de interese și de a le respecta.

Evitarea conflictului de interese

Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să țină cont de faptul că situația de conflict de interese poate fi potențială, actuală sau consumată.

Conflictul de interese potențial apare în situația în care funcționarul public sau angajatul contractual are interese personale de natură să producă un conflict de interese dacă ar trebui luată o decizie publică.

Conflictul de interese actual apare în momentul în care funcționarul public sau personalul contractual este pus în situația de a lua o decizie care l-ar avantaja sau care ar avantaja un apropiat de-al său sau un partener de afaceri.

Conflictul de interese consumat apare atunci când funcționarul public sau angajatul contractual participă la luarea deciziei cu privire la care are un interes personal, încălcând prevederile legale.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarii publici și angajații contractuali au obligația de a se abține de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și de a-l informa de îndată, în scris, pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.

Șeful ierarhic al angajatului este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice/ funcției de natură contractuală, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

Activitatea publică

Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către un funcționar public desemnat în acest sens de Directorul Executiv al instituției.



Funcționarii publici/ angajații contractuali desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici/ personalul contractual, pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Angajații Direcției pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

Funcționarii publici și angajații contractuali pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice/ funcției de natură contractuală deținute.

În cazurile prevăzute anterior, funcționarii publici și angajații contractuali nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice/ funcției de natură contractuală deținute, dacă acestea nu au caracter public.

În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici și angajații contractuali își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articolele de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor.

Funcționarii publici și angajații contractuali 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 Regulament.

Conduita în relațiile cu cetățenii

În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, funcționarii publici și angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună – credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

Angajații Direcției 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/ funcției de natură contractuală deținute, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

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



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 de lege, de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

Funcționarii publici și angajații contractuali trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice/ funcției de natură contractuală deținute, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

Angajații Direcției au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici și angajații contractuali au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Funcționarii publici și angajații contractuali care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

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

Obiectivitate și responsabilitate în luarea deciziilor

În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici și personalul contractual angajați în cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Funcționarilor publici și angajaților contractuali le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică în care își desfășoară activitatea, de către alți funcționari publici sau angajați contractuali, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Angajații Direcției în funcții de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere/ funcțiilor de natură contractuală de conducere, funcționarii publici și



angajații contractuali au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

Funcționarii publici de conducere și persoana contractuală de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și de 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) de a repartiza sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice/ funcției de natură contractuală deținute 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.

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

(3) Constituie norme generale de conduită profesională aplicabile funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov:

Profesionalismul și imparțialitatea

Angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, trebuie să-și exercite funcția cu obiectivitate, imparțialitate și independență, fundamentându-și activitatea, soluțiile



propușe 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.

În activitatea profesională, funcționarii publici au obligația de diligență cu privire la promovarea și implementarea soluțiilor propuse și a dispozițiilor emise în condițiile legii.

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.

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

Obligația de a informa Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, cu privire la situația personală generatoare de acte juridice

Angajatul, funcționar public, are îndatorirea de a informa Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, 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.

Interdicții și limitări în ceea ce privește implicarea în activitatea politică

Angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, pe funcții publice pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, având 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.

În exercitarea funcției publice, angajaților Direcției, 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 Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, 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.

Subordonarea ierarhică

Funcționarii publici și personalul contractual, angajați ai Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, au obligația de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările și sarcinile repartizate.

Obligația respectării regimului cu privire la sănătatea și securitatea în muncă

Funcționarii publici angajați ai Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov 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.

CAPITOLUL IV – Interdicții

Art. 7 – Funcționarilor publici și personalului contractual, angajați ai Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, le este interzis:

a) să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor sau să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;

b) să se prezinte la serviciu în ținută necorespunzătoare sau sub influența alcoolului, precum și să consume alcool în timpul programului de lucru;

c) să părăsească locul de muncă în timpul programului de lucru fără aprobarea prealabilă a șefului ierarhic;

d) să înstrăineze bunuri date în folosință sau păstrare, inclusiv acte, documentații și altele.

CAPITOLUL V – Regimul incompatibilităților și conflictului de interese în exercitarea funcției publice

5.1. Regimul incompatibilităților în exercitarea funcțiilor publice

Art. 8 – 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.

5.2. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei



Art. 9 – Raporturile ierarhice directe cu membrii familiei în exercitarea funcției publice sunt reglementate prin legislația specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice.

5.3. Funcții sau activități care nu sunt incompatibile cu funcția publică

Art. 10 – (1) 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;

(2) 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 comisii de examinare sau de evaluator în comisii de evaluare/ monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulților, organizate în condițiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulților.

(3) Funcționarii publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (2) au obligația de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituțiilor în cadrul cărora sunt numiți.

5.4. Conflicul de interese privind funcționarii publici

Art. 11 – 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.

CAPITOLUL VI – Răspunderea personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 12 – Încălcarea de către angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii;

Răspunderea în solidar cu Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov



Art. 13 - (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim;

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1);

(3) Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, în solidar cu instituția publică;

(4) Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.

6.1. REGULI REFERITOARE LA FUNCȚIONARII PUBLICI ANGAJAȚI ÎN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV

Răspunderea administrativ – disciplinară a funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 14 – (1) Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ – disciplinară a acestora;

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflictele de interese și incompatibilități;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflictele de interese;

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

(3) Sancțiunile disciplinare sunt:

a) muștrarea scrisă;

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

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

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

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

f) destituirea din funcția publică.

(4) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), lit. b) și lit. d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau lit. b);

b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b) – f);

c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) – lit. h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c) – lit. f);

d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i) – lit. k) și lit. m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);

e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condițiile prevăzute de lege;

f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);

(5) Pentru funcționarii publici de execuție, sancțiunea disciplinară privind retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului, se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



(6) Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea disciplinară privind retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului, nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară privind diminuarea drepturilor salariale cu 10 – 15% pe o perioadă de până la un an de zile;

(7) La individualizarea sancțiunii disciplinare, se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii;

(8) În cazul unui concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave;

(9) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. 1) privind incompatibilitățile, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile art. 520 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

(11) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă;

(12) În situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (11), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.



Art. 15 – (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 14 alin. (3) lit. b) – f), nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public;

(2) Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității;

(3) Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces – verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii;

Art. 16 – Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 14 alin. (3) lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competență legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 520 lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 17 – (1) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 14 alin. (3) lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 14 alin. (1);

(2) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 14 alin. (3) lit. b) – f) se aplică de către conducătorul instituției publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Art. 18 – (1) În cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, a fost constituită, prin dispoziția Directorului Executiv, comisia de disciplină.

(2) Comisiile de disciplină sunt structuri deliberative, fără personalitate juridică, independente în exercitarea atribuțiilor ce le revin, având următoarea competență:

a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute de lege, cu excepția abaterii disciplinare referitoare la incompatibilități, prevăzută la art. 14 alin. (2) lit. 1);

b) propunerea sancțiunii disciplinare aplicabile funcționarilor publici;

c) sesizarea autorității responsabile de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilități prevăzută la art. 14 alin. (2) lit. 1), în vederea verificării și soluționării;

(3) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulți membri și, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul instituțiilor publice să cerceteze faptele sesizate și să prezinte rezultatele activității de cercetare;

6.2. REGULI REFERITOARE LA PERSONALUL CONTRACTUAL ANGAJAT ÎN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAGADIRU, JUDEȚUL ILFOV



Răspunderea administrativ – disciplinară a personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov

Art. 19 – (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului *Regulament privind normele de conduită ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov*, atrage răspunderea personalului contractual, în condițiile legii;

(2) Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate și soluționate cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii;

(3) Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, în condițiile prevederilor Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori se constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară;

(4) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern al instituției sau prevederile contractului individual de muncă și dispozițiile legale ale conducătorului instituției;

Art. 20 - (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

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

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta;

(3) Sancțiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 21 - (1) Amenzile disciplinare sunt interzise;

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.



Art. 22 - Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 23 - (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția avertismentului scris, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile;

(2) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens;

(3) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (2), precizându-se obiectul, data, ora și locul întreprinderii;

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile;

(5) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este;

Art. 24 - (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei;

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute de lege, nu a fost efectuată cercetarea;



- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării;

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta;

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării;

Art. 25

Răspunderea contravențională

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu;

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii, funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat.

Art. 26

Răspunderea civilă

Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

Art. 27

Dispoziția de imputare

(1) Repararea pagubelor aduse instituției publice în situațiile prevăzute la art. 26 lit. a) și lit. b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorității sau instituției publice sau a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situația prevăzută la lit. c) a aceluiași articol, pe baza hotărârii judecătorești definitive;



(2) Împotriva dispoziției de imputare, funcționarul public în cauză, se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii;

(3) Dispoziția de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acțiunii la instanța de contencios administrativ constituie titlu executoriu;

(4) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite dispoziția de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art. 28

Măsurile suplimentare asociate angajării răspunderii penale

(1) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale;

(2) În situația în care fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă;

(3) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea;

(4) În situația în care, în cazul funcționarilor publici de conducere, nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

CAPITOLUL VII – Asigurarea transparenței cu privire la respectarea normelor de conduită

Art. 29 – (1) Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, prin conducătorul instituției, are obligația de a coordona, controla și monitoriza respectarea normelor de conduită de către angajați, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii și a legislației specifice aplicabile;

(2) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a coordonării, controlului și monitorizării, Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov:

a) urmărește aplicarea și respectarea prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

b) soluționează petițiile și sesizările primite privind încălcarea prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute sau le transmite spre soluționare organului competent, în condițiile legii;



c) elaborează analize și rapoarte privind respectarea prevederilor referitoare la conduita personalului în exercitarea funcțiilor deținute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea funcției;

e) asigură informarea personalului propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

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

(3) Pentru informarea cetățenilor, Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, are obligația de a asigura publicarea *Regulamentului privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov*, pe pagina de internet www.primariaorasbragadiru.ro, la Secțiunea „*Direcția de Asistență Socială*”, Subsecțiunea „*Documente de interes public*” și de a le afișa la sediul instituției, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

CAPITOLUL VIII – Prevederi privind monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională

Art. 30 – (1) Fiecare funcționar public sau angajat contractual are obligația de a cunoaște și respecta prevederile prezentului Regulament privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

(2) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului Regulament, Directorul Executiv va desemna, în condițiile legii, un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

8.1. Consilierul de etică

Art. 31 – (1) Pentru a se asigura consilierea etică, informarea și raportarea cu privire la normele de conduită ce trebuie respectate de către angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, Directorul Executiv va desemna, prin dispoziție, un funcționar public, de regulă, din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;

(2) Dobândirea calității de consilier de etică vizează deținerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiții exprese, unui funcționar public pentru o perioadă de 3 ani;

(3) În perioada exercitării calității de consilier de etică funcționarul public își păstrează și funcția publică deținută. Dreptul la carieră al funcționarului public este cel corespunzător funcției publice deținute;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



(4) Fișa postului corespunzătoare funcției, deținute de consilierul de etică, se elaborează de către conducătorul autorității sau instituției publice, prin raportare la atribuțiile stabilite în sarcina acestuia;

(5) Consilierul de etică își desfășoară activitatea în baza fișei postului întocmite în condițiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică, acesta nu se supune subordonării ierarhice și nu primește instrucțiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcția și nivelul ierarhic al acesteia;

(6) 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 sau a personalului contractual, rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

(7) 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;

(8) Angajații care se adresează consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită, nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel.

Art. 32 - (1) Poate dobândi calitatea de consilier de etică, funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) este funcționar public definitiv;
- b) ocupă o funcție publică din clasa I;
- c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice;
- d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) are o probitate morală recunoscută;
- f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;
- g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;
- h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;
- i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;



j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute de lege.

(2) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (1) lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

Art. 33

Incompatibilități cu calitatea de consilier de etică

(1) Nu poate fi numit consilier de etică, funcționarul public care se află în următoarele situații de incompatibilitate:

a) este soț, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorității sau instituției publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relații patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorității sau instituției publice.

(2) În cazul în care situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiții legale a calității de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condițiile prezentului cod.

Art. 34

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. 35

Evaluarea activității consilierului de etică

(1) Exercițarea atribuțiilor de consiliere etică prevăzute la art. 34 lit. a) și b) nu face obiectul evaluării performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuțiilor prevăzute la art. 34, cu excepția celor prevăzute la lit. a) și b), se face de către conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face de către conducătorul instituției publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condițiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public care deține calitatea de consilier de etică, în condițiile legii. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanțelor profesionale individuale aparține conducătorului autorității sau instituției publice.

Art. 36

Încetarea calității de consilier de etică

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

a) prin renunțarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorității sau instituției publice;

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



- c) în cazul intervenirii unei situații de incompatibilitate prevăzute de lege;
 - d) prin revocare de către conducătorul instituției publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplinește oricare dintre condițiile prevăzute de lege;
 - e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcționarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcții în cadrul altei autorități sau instituții publice, precum și în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună;
- (2) Încetarea calității de consilier de etică prin revocare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către conducătorul autorității sau instituției publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică și cercetarea situației de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta;
- (3) Încetarea calității de consilier de etică în situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) și e) se dispune direct de către conducătorul instituției publice.

Art. 37

Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită

(1) Potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor și a standardelor de conduită, precum și a procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

(2) Aceste rapoarte conțin informații cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, privind respectarea normelor de conduită transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și cuprind cel puțin următoarele date:

- a) numărul și obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;
- b) categoriile și numărul de funcționari care au încălcat principiile și normele de conduită;
- c) cauzele și consecințele nerespectării normelor de conduită;
- d) evidențierea cazurilor în care funcționarilor publici li s-a cerut să acționeze sub presiunea factorului politic.

(3) Informarea publicului cu privire la respectarea obligațiilor și a normelor de conduită de către angajații Direcției, în exercitarea funcțiilor publice, constituie parte din raportul anual



privind managementul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, care se elaborează de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

(4) Agenția Națională a Funcționarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

8.2. Avertizarea în interes public și protecția avertizorului în interes public

Art. 38 – (1) Potrivit prevederilor *Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare*, avertizorul în interes public este persoana fizică care efectuează o raportare sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în contextul profesional (activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în baza cărora persoana poate obține informații referitoare la încălcări ale legii și poate suferi represalii, în caz de raportare a acestora);

(2) Informațiile referitoare la încălcări ale legii reprezintă acele informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice sau în cadrul altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, în care lucrează sau a lucrat avertizorul în interes public sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a ascunde astfel de încălcări,

Art. 39 – Pot face obiectul avertizorilor în interes public, faptele care constau într-o acțiune sau inacțiune care constituie nerespectări ale dispozițiilor legale, în domenii precum:

- achizițiile publice;
- serviciile, produsele și piețele financiare, precum și prevenirea spălării banilor și a finanțării terorismului;
- siguranța și conformitatea produselor;
- siguranța transportului;
- protecția mediului, protecția radiologică și siguranța nucleară;
- siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor;
- sănătatea publică;
- protecția consumatorilor;



- protecția vieții private, a datelor cu caracter personal, a securității rețelelor și sistemelor informatice;
- încălcări care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene, astfel cum acestea sunt menționate de prevederile *art. 325 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene* și cum sunt detaliate în măsurile relevante ale Uniunii Europene;
- încălcări referitoare la piața internă, menționate la *art. 26 alin. (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene*, inclusiv încălcări ale normelor Uniunii Europene în materie de concurență și de ajutoare de stat, încălcări referitoare la piața internă în ceea ce privește actele care încalcă normele privind impozitarea societăților sau mecanismelor al căror scop este obținerea unui avantaj fiscal ce contravine obiectului sau scopului dreptului aplicabil în materie de impozitare a societăților ce reprezintă abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, sau care contravin obiectului sau scopului legii;

Art. 40 – (1) Raportarea reprezintă comunicarea orală sau scrisă de informații, cu privire la orice faptă care reprezintă o încălcare a legii;

(2) Raportarea privind încălcarea legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare existente la nivelul instituțiilor publice, însă avertizorul în interes public care efectuează o raportare poate alege între canalul intern de raportare și canalul extern de raportare;

(3) Raportarea se face în scris, pe suport de hârtie/ în format electronic, prin comunicare la liniile telefonice/ prin alte sisteme de mesagerie vocală sau prin întâlnire față în față, la cererea avertizorului în interes public;

(4) Raportarea externă reprezintă comunicarea orală sau scrisă de informații referitoare la încălcări ale legii, realizată prin canalele externe de raportare reprezentate de autoritățile prevăzute de lege;

(5) Autoritățile competente să primească raportări privind încălcări ale legii reprezintă:

- a) autoritățile și instituțiile publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență;
- b) Agenția Națională de Integritate;
- c) alte autorități și instituții publice cărora Agenția Națională de Integritate le transmite raportările, spre competența soluționare;

Art. 41 – (1) Raportarea trebuie să cuprindă, cel puțin următoarele:

- numele și prenumele avertizorului în interes public;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- datele de contact ale avertizorului în interes public;
- contextul profesional în care au fost obținute informațiile;
- persoana vizată, dacă este cunoscută;
- descrierea faptei susceptibilă să constituie încălcare a legii în cadrul unei autorități, instituții publice, oricărei alte persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanei juridice de drept privat;
- probele în susținerea raportării, după caz;
- data și semnătura, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile anterior menționate, raportarea care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura avertizorului în interes public, se examinează și se soluționează în măsura în care conține indicii referitoare la încălcări ale legii.

Art. 42 – Raportarea privind încălcarea legii se efectuează, în principal, prin intermediul canalelor interne de raportare puse la dispoziție de Direcția de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, însă avertizorul în interes public poate alege și canalele externe de raportare, astfel cum acestea sunt definite în lege;

Art. 43 – Persoanele care raportează pe canalul extern încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat, au la dispoziție următoarele modalități de raportare:

- la adresa de e-mail: asistentasociala@primariaorasbragadiru.ro;
- prin intermediul serviciilor poștale la adresa unde se află sediul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov din Orașul Bragadiru, Strada Șoseaua Alexandriei nr. 478, Parter, Corp A, Județul Ilfov;
- prin depunere directă la registratura instituției.

Art. 44 – Persoanele care semnalează faptele de corupție mai sus menționate, beneficiază de protecție, după cum urmează:

- avertizorii în interes public, care au făcut o sesizare convinși fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii, beneficiază de prezumție de bună – credință, până la proba contrară;
- la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisiile de disciplină sau alte organisme similare din cadrul autorităților publice,



instituțiilor publice, campaniilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, ori a societăților naționale cu capital de stat, au obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției publice, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate;

- în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea;
- în cazul avertizărilor în interes public, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii, se vor aplica din oficiu prevederile Legii nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul XIX – Dispoziții finale

Art. 45 – Prezentul *Regulament privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov*, va fi adus la cunoștința angajaților Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, prin publicare pe pagina de internet a instituției www.primariaorasbragadiru.ro – Secțiunea „*Direcția de Asistență Socială*”, Subsecțiunea „*Documente de interes public*” și prin afișare la sediul acesteia, urmând să-și producă efectele față de salariați, din momentul încunoaștințării acestora;

Art. 46 – Toți angajații Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov, răspund, în mod individual, de luarea la cunoștință a prevederilor *Regulamentului privind normele de conduită a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov*;

Art. 47 – Orice modificare ce intervine în conținutul prezentului regulament se aprobă prin dispoziția Directorului Executiv și trebuie adusă la cunoștința tuturor salariaților din cadrul Direcției de Asistență Socială Bragadiru, Județul Ilfov;

Art. 48 – Prevederile prezentului Regulament se completează cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, *Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare*, *Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și*



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL ORAȘ BRAGADIRU
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



completările ulterioare și ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare și poate fi modificat în funcție de situațiile ivite în practică sau conform modificărilor legislative, prin dispoziția Directorului Executiv.

**DIRECTOR EXECUTIV
GABRIELA NEDELCU**

Întocmit,
Compartiment Juridic și Resurse Umane
Consilier juridic
Ionescu, Maria
Referent
Grancea Vasilica