



MINISTERUL MUNCII  
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII  
GALAȚI  
Nr. înregistrare 512297  
2019 Luna 10 Zua 23

APROBAT,  
director executiv  
ARAMA ANA DENIS



# CODUL ETIC DIN CADRUL CASEI JUDEȚENE DE PENSII GALAȚI



## PREAMBUL

Prezentul Cod Etic a fost realizat prin consensul celor care fac parte din Casa Județeană de Pensii Galați și reprezintă un ghid în ceea ce privește comportamentul acceptabil din punct de vedere moral la nivel instituțional, conform O.U.G nr. 57/2019.

Prin interiorizarea valorilor și principiilor etice exprimate în cele ce urmează și respectarea regulilor morale deduse din acestea de către toți cei care intră sub incidența Codului Etic, se așteaptă dezvoltarea unei culturi organizationale integre și creșterea încrederii publice în actul administrativ.

Valori esențiale cuprinse în Codul Etic au rol de ghidare a comportamentului, ele nefiind exhaustive, dar exprimând îndeajuns de mult pentru a forma o orientare morală pentru orice angajat care trebuie să ia o decizie sau trebuie să îndeplinească o atribuție de serviciu.

O cultură organizatională bazată pe valori pune accentul nu pe o respectare mecanică a unor reguli, ci pe discernământ, pe orientarea morală și pe modele de comportament. Ca atare, conducerii instituției îi revine sarcina să asigure funcționarilor publici, personalului contractual un leadership moral.

De asemenea, centrarea pe valori a culturii organizationale și a prezentului Cod Etic presupune inițiativa comportamentului moral și exemplul personal.

Procesul de decizie în cadrul instituției trebuie să fie fundamentat pe valorile și principiile cuprinse în acest Codul Etic.

Valorile și principiile etice după care este orientată activitatea în cadrul Casei Județene de Pensii Galați sunt definite în O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Codul Etic adoptat la nivelul Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Întreg personalul Casei Județene de Pensii Galați are obligația de a cunoaște Codul Etic și de a-și ghida activitatea profesională și conduita după acesta.

**Obiectivul** Codului Etic este să contribuie la crearea unei culturi organizationale a integrității, la nivelul C.J.P. Galați și crearea unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu profesionalism în interesul cetățeanului.

**Valorile și Principiile** care stau la baza orientării etice în cadrul instituției sunt: responsabilitatea, profesionalismul, integritatea, transparența, independența și corectitudinea.

## CAPITOLUL 1

### ROLUL CODULUI ETIC

**Art. 1** Prezentul Cod etic, denumit în continuare “Codul”, stabilește principii și reguli morale și profesionale la care aderă toți funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Casei Județene de Pensii Galați, denumiți în continuare “personalul”.



**Art. 2** Rolul Codului Etic este să ghideze comportamentul moral și profesional al personalului Casei Județene de Pensii Galați, atât în timpul activității profesionale, cât și în afara acesteia (în măsura în care afectează imaginea institutiei).

Obiectivul Codului Etic este să contribuie la crearea unei culturi organizationale a integrității la nivelul Casei Județene de Pensii Galați și a unui climat etic care să determine personalul să acționeze cu încredere reciprocă și profesionalism în interesul cetățeanului.

**Art. 3** Codul etic pune accent pe formarea și dezvoltarea discernământului moral al personalului Casei Județene de Pensii Galați în concordantă cu valorile și principiile organizationale, și nu pe o respectare mecanică a normelor de conduită continute de acesta.

## CAPITOLUL 2

### PRINCIPII GENERALE

**Art. 4** Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- 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;
- c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același 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, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) imparțialitatea și independența, 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) integritatea 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 ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;
- 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 răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.



### CAPITOLUL 3

#### Îndatoririle funcționarilor publici

##### **Art. 5** *Respectarea Constituției și a legilor*

(1) Funcționarii publici 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.

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

##### **Art. 6** *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. 7** *Asigurarea unui serviciu public de calitate*

(1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice.

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

##### **Art. 8** *Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice*

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice 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) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea 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 ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori 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. 9** *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. 10 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, cu completările ulterioare.

(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. 11 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. 12 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. 13 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. 14 Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

(1) Un funcționar public nu poate 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.

(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 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.

#### **Art. 15 Activitatea publică**

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

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

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

(3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1) - (8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

#### **Art. 16 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) întrebuintarea 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. 17 Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau 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 autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

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

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

#### **Art. 18 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.

## CAPITOLUL 4

### INTEGRITATEA

#### **Art. 19** *Conflictele de interese*

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.

(1) Personalul Casei Județene de Pensii Galați are datoria legală, morală și profesională de a se asigura că în timpul exercitării activității nu se află în conflict de interese sau într-o situație de incompatibilitate, așa cum sunt definite acestea în legislația actuală și în spiritul acestui cod etic.

(2) În cazul în care intervine o situație de conflict de interese sau incompatibilitate, personalul Casei Județene de Pensii Galați trebuie să sesizeze în scris, în maximum 7 zile lucrătoare de la apariția situației de conflict de interese sau stării de incompatibilitate, superiorii ierarhici. În astfel de situații, conducerea C.J.P. are obligația de a asigura, prin măsuri instituționale, că a fost evitat conflictul de interese sau incompatibilitatea declarate, fără a aduce atingere demnității persoanei și drepturilor profesionale și contractuale ale celui care face obiectul conflictului de interese, respectiv incompatibilității sesizate.

#### **Art. 20** *Avertizarea de integritate*

(1) Angajații Casei Județene de Pensii Galați au obligația morală și profesională, suplimentar celei legale, de a sesiza orice abatere de la procedurile normale, politicile interne ale instituției, precum și de la lege, de care iau cunoștință.

(2) În baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii și în spiritul acestui Cod Etic, se prezumă că avertizarea de integritate se bazează pe buna credință a avertizorului.

## CAPITOLUL 5

### TRANSPARENTĂ

#### **Art. 21** *Accesul liber la informațiile de interes public*

În conformitate cu legislația în vigoare, activitatea Casei Județene de Pensii Galați trebuie să fie transparentă și accesibilă cetățeanului, garantând o bună comunicare cu cetățenii, cu societatea civilă și cu mediul de afaceri.

**Art. 22** În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate cu societatea civilă, personalul Casei Județene de Pensii Galați furnizează reprezentanților acesteia informații referitoare la proiectele, programele și alte documente de interes public care au legătură cu activitatea instituției, în limita competențelor ce îi revin.

**Art. 23** Personalul Casei Județene de Pensii Galați potrivit atribuțiilor ce îi revin și conform legislației privind accesul la informații de interes public, este obligat:



**Art. 24 Protecția datelor și a informațiilor**

Personalul Casei Județene de Pensii Galați este obligat să respecte limitările impuse de lege privind accesul la informații, în scopul protejării informațiilor confidențiale, a secretului de stat sau de serviciu, a protejării vieții private a persoanelor și a securității naționale.

**Art. 25** Personalul și colaboratorii Casei Județene de Pensii Galați au obligația să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea deplină a datelor și informațiilor pe care le dețin sau la care au acces pe perioada desfășurării activității și să nu le utilizeze abuziv sau în folos personal, sau să le facă cunoscute unui tert, inclusiv după încetarea activității care le conferă acces la aceste informații.

**Art. 26** Culegerea, stocarea și utilizarea datelor cu caracter personal de către personalul Casei Județene de Pensii Galați se fac în condițiile legii și vor fi limitate strict la ceea ce este necesar pentru realizarea obiectivelor legale, legitime și specifice instituției.

## CAPITOLUL 6

### Contraveniile, sancțiunile disciplinare și tipuri de răspundere

#### Tipuri de răspundere

**Art. 27** Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale Codului Administrativ.

**Art. 28** Personalul C.J.P. Galați este dator să respecte atât prevederile prezentului Cod Etic, alături de toate celelalte norme, politici și proceduri instituționale, cât și prevederile legale și profesionale aplicabile domeniului în care își exercită atribuțiile de serviciu. În situațiile în care există diferențe de reglementare, va prevala norma juridică, etică sau profesională cea mai restrictivă.

**Art. 29** Personalul de conducere al C.J.P. Galați are obligația de a se asigura că funcționarii publici și personalul contractual ai instituției aflate în subordine au competențele, condițiile și resursele necesare unei bune îndepliniri a sarcinilor de serviciu, ca sunt protejați în fața unor abuzuri la nivelul instituțional și ca respectă prevederile prezentului Cod Etic, în conformitate cu legislația în vigoare aplicabilă și cu principiile managementului responsabil.

**Art. 30** Atunci când se solicită puncte de vedere sau opinii avizate, personalul C.J.P. Galați trebuie să formuleze aceste opinii exclusiv pe baza principiilor profesionale și pe cele ale garanțării unui act administrativ obiectiv, fără a fi influențat de convingerile personale sau interesele grupurilor din care face parte.

#### Răspunderea administrativ-disciplinară

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.

**Art. 31** Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- absența nemotivată de la serviciu;
- nerespectarea programului de lucru;
- intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;



- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau 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;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte 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 conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

**Sanctiunile disciplinare sunt:**

- a) mustrarea 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.

**Art. 32** Sanctiunile 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 privind 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, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică și se sancționează în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare.

**Contravențiile**

**Art. 33** Constituie contravenții, acele fapte care nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni.

**Art. 34** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către persoanele împuternicite prin ordin al ministrului cu atribuții în domeniul administrației publice.

**DISPOZITII FINALE**

**Art. 35 (1)** Prezentul Cod Etic completează Regulamentul Intern al Casei Județene de Pensii Galați.

(2) Codul Etic intră în vigoare la data aprobării lui de către directorul executiv al Casei Județene de Pensii Galați, după care va fi adus la cunoștința fiecărui angajat.

(3) La data angajării, transferului, personalului Casei Județene de Pensii Galați li se va aduce la cunoștință prevederile Codului Etic.



Elaborarea prezentului Cod Etic, are la baza urmatoarele prevederi legale:

- Legea 263/2010, privind sistemul unitar de pensii publice cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. 57/2019, privind Codul administrativ;
- Legea 53/2003, Codul muncii;
- Regulamentul de organizare si functionare;
- Regulamentul de ordine interioara al CJP.

Întocmit,



Consilier etica, Furtuna Roxana Isabela  
Compartiment Juridic si Executare Silita