

## DECIZIE

**privind aprobarea Codului de etica si integritate al Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Lugoj**

Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj

Având în vedere:

- Ordinul 82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati;
  - în temeiul art. 28 din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistența Socială Comunitară aprobat prin H.C.L.nr.69/26.04.2018 ,
- emite prezenta:

### DECIZIE:

**Art. 1** Se aproba Codul de etica si integritate al Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati.

**Art. 2** Cu ducerea la indeplinirea prezentei decizii se incredinteaza Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati.

**Art. 3-** Prezenta Decizie se comunica:

- Compartimentului Registratură – Relații cu publicul;
- Compartimentul Juridic Informatica Arhiva
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati

DIRECTOR EXECUTIV  
as. soc. Angelica Uscat



AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
cons. jur. Ciprian Muntean



ANEXA LA DECIZIA nr. 397/26.09.2019

**CODUL DE ETICĂ ȘI DE INTEGRITATE**  
**al**  
**Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități**  
**LUGOJ**

## CADRUL LEGAL

- ✓ **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ**
- ✓ Ordinul A.N.F.P. nr. 3753 /2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.
- ✓ Legea 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, actualizată.
- ✓ Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnaleză încălcări ale legii, actualizată;
- ✓ Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, actualizată;
- ✓ Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, actualizată;
- ✓ Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, actualizată;
- ✓ Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;
- ✓ O.U.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, actualizată;
- ✓ Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

**Art. 1 Codul de etică și de integritate** reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale angajaților din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj, aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Comunitară (în continuare D.A.S.C.) .

**Art. 2** Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul *Cod de etică și de integritate* sunt obligatorii pentru personalul contractual încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, actualizat.

**Art. 3 Prin Codul de etică și de integritate, se urmărește asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj.**

## **PRINCIPII**

**Art. 4** Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților sunt prevăzute la

- 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.

**Art. 5** Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității, conform căruia autoritatea publică din cadrul administrației publice locale, precum și persoanele numite în comisii de specialitate organizate în structura ori pe lângă autoritatea publică au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;
- b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;



- c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;
- d) principiul nesanționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;
- e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;
- f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice;
- g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;
- h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

## VALORI FUNDAMENTALE

**Art. 6 Angajamentul.** Presupune dorința fiecărui angajat și a conducerii Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

**Art. 7 Confidențialitatea.** În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

**Art. 8 Demnitatea umană.** Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

## NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL

**Art. 7** În înțelesul prezentului *Cod de etică și integritate*, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- ✓ personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritatea publică în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, actualiz
- ✓ funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- ✓ interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritatea publică 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 personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

- ✓ conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției deținute;
- ✓ informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile autorității publice, indiferent de suportul ei;
- ✓ informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

#### **Furnizarea unui serviciu public de calitate**

**Art. 8 (1)** Personalul contractual are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

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

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

**Art. 9 (1)** Angajații Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

**(2)** Personalul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

#### **Loialitatea față de autoritatea publică.**

**Art. 10** Personalul din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj are obligația de a apăra cu loialitate 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.

**Art. 11** Angajaților Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj le este interzis:

- ✓ să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- ✓ să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;
- ✓ să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- ✓ să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;



- ✓ să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității publice în care își desfășoară activitatea.
- ✓ Prevederile prezentului Cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

#### **Libertatea opiniilor.**

**Art. 12 (1)** În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor angajații Centrului de Zi au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(3) În exprimarea opiniilor, personalul din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

#### **Activitatea politică**

**Art. 13** În exercitarea funcției deținute, personalului Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj îi este interzis:

- a. să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b. să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c. să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d. să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

#### **Folosirea imaginii proprii**

**Art. 14** În considerarea funcției pe care o deține, angajații Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj au obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

#### **Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției**

**Art. 15** În relațiile cu colegii din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

**Art. 16** Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

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

**Art. 17** Personalul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:



- a. promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b. eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

### **Conduita în cadrul relațiilor internaționale**

**Art. 18 (1)** Personalul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările în afara țării, angajații Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

### **Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.**

**Art. 19** Angajații Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

### **Participarea la procesul de luare a deciziilor**

**Art. 20 (1)** În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți colegi, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

### **Obiectivitate în evaluare**

**Art. 21 (1)** În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Personalul de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile *care guvernează conduita profesională* a personalului din instituțiile publice.

### **Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute**

**Art. 22 (1)** Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajatul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajații Centrului de Zi au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(4) Angajații Centrului de Zi au obligația de a nu impune colegilor să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

### **Utilizarea resurselor publice**

**Art. 23 (1)** Angajații 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) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

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

(4) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

### **Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri**

**Art. 24 (1)** Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- 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) Angajaților 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.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

### **Răspunderea juridică.**

**Art. 25 (1)** Încălcarea dispozițiilor prezentului Cod de etică și integritate atrage răspunderea disciplinară a angajaților Centrului de Zi, în condițiile legii.



(2) Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

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

(4) Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

### **Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru personalul contractual din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj.**

**Art. 26** (1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, directorul executiv va desemna o persoană în vederea implementării codului de conduită, monitorizării respectării normelor de conduită profesională și implementării procedurilor disciplinare din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj, cu următoarele atribuții:

a) acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj cu privire la respectarea normelor de conduită;

b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj;

c) implementarea procedurilor disciplinare;

c) întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj.

(2) Atribuțiile prevăzute se exercită în temeiul unei Decizii emise de către Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Comunitară.

### **Avertizarea privind faptele de încălcare a legii.**

**Art. 27** Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către personalul din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene prin folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete și omisiunea de a furniza, cu știință, datele cerute potrivit legii, care au ca rezultat obținerea pe nedrept de fonduri din bugetul general al Comunităților Europene sau din bugetele administrate de acestea ori în numele lor;
- practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;

**Art. 29** Directorul Executiv al DASC poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- încălcarea prevederilor prezentului Cod de etică și integritate de către angajații din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj;
- constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajaților din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj pentru a-i determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

#### **Dispoziții finale**

**Art. 30 (1)** *Codul de etică și de integritate* pentru personalul din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj este adus la cunoștința fiecărui angajat.

(2) Angajații din cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Lugoj sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de către directorul executiv sau de șeful Centrului de Zi, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.