

**CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ
A PERSONALULUI DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE
PUBLICĂ VASLUI**

Anexa la dispozitia nr. 17 / 05.03.2012

CODUL DE CONDUITĂ ETICĂ ȘI PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE PUBLICĂ VASLUI

CUPRINS :

CAPITOLUL I : DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE.....	pag.3
CAPITOLUL II: OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI	
Sectiunea 1 : Obiective	pag. 3
Sectiunea 2 : Principii generale	pag. 3
Sectiunea 3 : Termeni	pag. 4
CAPITOLUL III : NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI.....	pag.4
CAPITOLUL IV: REGLEMENTARI SPECIFICE PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI CARE DESFASOARA ACTIVITATI DE INSPECTIE SI CONTROL IN SANATATE PUBLICA	
Sectiunea 1: Principiile care stau la baza desfasurarii activitatii de inspectie sanitara	pag.8
Sectiunea 2: Valori etice fundamentale	pag.8
CAPITOLUL V: CONFLICTUL DE INTERESE SI REGIMUL INCOMPATIBILITATILOR	
Sectiunea 1: Incompatibilitățile si situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici.....	pag.10
Sectiunea 2: Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual	pag.12
CAPITOLUL VI: RASPUNDEREA DISCIPLINARA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI	
Sectiunea 1: Sanctiuni- dispozitii comune.....	pag.13
Sectiunea 2: Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici	pag.13
Sectiunea 3: Răspunderea disciplinară a personalului contractual.....	pag.14
CAPITOLUL VII : DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII	pag.16

CAPITOLUL I DISPOZITII GENERALE, DOMENIUL DE APLICARE

Art. 1. Codul de conduită etică și profesională a personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui stabilește norme de conduită etică și profesională și formulează principiile care trebuie respectate în relația cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii, etc., în vederea creșterii încrederii și prestigiului instituției.

Art. 2. (1) La elaborarea Codului de conduită etică și profesională a personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui s-au avut în vedere prevederile Legii nr. 7/2004 *Republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici, precum și ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.*

(2) Prezentul Cod de conduită etică și profesională a personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui, denumit în continuare „Cod de conduită” este aprobat de către conducătorul instituției prin dispoziția nr. 17 / 05.03.2012.

Art. 3. (1) Prevederile prezentului Cod de conduită se aplică întregului personal din cadrul instituției, indiferent de durata raporturilor de muncă ori de serviciu sau de locul în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.

(2) Prevederile prezentului Cod de conduită se aplică și persoanelor care lucrează în cadrul instituției ca detașați, colaboratori sau studenți (care fac practică în instituție).

Art. 4. Dispozițiile Codului de conduită produc efecte pentru toți angajații din instituție de la data comunicării, iar noii angajați vor lua la cunoștință de conținutul Codului de conduită anterior primirii dispoziției de numire / semnării contractului individual de muncă.

Art. 5. Codul de conduită va fi adus la cunoștința salariaților, astfel:

- prin intermediul șefilor de compartimente, pentru personalul existent;
- prin intermediul consilierului etic, pentru personalul nou angajat;
- prin afișare pe site-ul/la sediul instituției, pentru alte persoane interesate.

CAPITOLUL II OBIECTIVE, PRINCIPII GENERALE SI TERMENI

Sectiunea 1

Obiective :

Art. 6. Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public, precum și să contribuie la eliminarea birocrației și a faptelor de corupție din administrația publică, prin:

a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției publice, al funcției publice, al funcționarilor publici și al personalului contractual;

b) informarea publicului cu privire la conduită profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui (funcționari publici și personal contractual) în exercitarea funcției;

c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Sectiunea 2

Principii generale :

Art. 7. Principiile care guvernează conduita profesională a personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui :

a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui are îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia salariații instituției au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției;

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia salariatii instituției au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia salariatii instituției au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea, independența și nediscriminarea**, principiu conform căruia personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui ii este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o deține, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui poate 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul salariat al Direcției de Sanatate Publica Vaslui trebuie să fie de bună-credință și să acționeze pentru îndeplinirea conformă a atribuțiilor de serviciu;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de salariatii instituției în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Sectiunea 3

Termeni :

Art. 8. În înțelesul prezentului cod, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) **funcționar public** - persoana numită într-o funcție publică în condițiile [Legii nr. 188/1999](#) privind Statutul funcționarilor publici, republicată**);

b) **funcție publică** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;

c) **personal contractual ori angajat contractual** - persoana numită într-o funcție în autoritățile și instituțiile publice în condițiile [Legii nr. 53/2003](#), cu modificările ulterioare;

d) **funcție** - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea sau instituția publică, în temeiul legii, în fișa postului;

e) **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;

f) **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 instituției prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;

g) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului instituției 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;

h) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;

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

CAPITOLUL III

NORME GENERALE DE CONDUITA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 9. (1) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui 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 instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui 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 instituției.

Loialitatea fata de Constitutie si lege

Art. 10. (1) Angajații instituției 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) Angajații instituției trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

Art. 11. (1) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul instituției, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui ii este interzis:

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

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția are calitatea de parte ;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) 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;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției .

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

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției .

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a salariaților instituției de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul salariaților de a face sesizări în baza [Legii nr. 571/2004](#) privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 12. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariații Direcției de Sanatate Publica Vaslui au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, salariații Direcției de Sanatate Publica Vaslui au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, ei trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 13. (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajați desemnați în acest sens de către conducătorul Direcției de Sanatate Publica Vaslui, în condițiile legii.

(2) Salariatii institutiei desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducatorul instituției.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, salariatii institutiei pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Direcției de Sanatate Publica Vaslui.

Activitatea politică

Art.14. În exercitarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Vaslui le 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, în afara relațiilor de serviciu, 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. 15. În considerarea funcției deținute, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica Vaslui le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției deținute

Art. 16. (1) În relațiile cu personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici și personalul contractual sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

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

(3) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor și, de asemenea, are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice 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.

(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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Art. 17.(1) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui care reprezintă instituția 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 instituției.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui îi este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și îi este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 18. Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui 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 îi pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 19. (1) În procesul de luare a deciziilor, salariații Direcției de Sanatate Publica Vaslui au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui îi este interzis să promită luarea unei decizii de către instituție, de către alți salariați ai instituției, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 20. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații Direcției de Sanatate Publica Vaslui au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută pentru personalul din subordine.

(2) Personalul care deține funcții 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) Se interzice personalului cu funcții de conducere din cadrul Direcției de Sanatate Publica Vaslui să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la [art. 7](#).

Folosirea prerogativelor de putere publică

Art. 21. (1) Este interzisă folosirea de către personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților Direcției de Sanatate Publica Vaslui le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților Direcției de Sanatate Publica Vaslui le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților Direcției de Sanatate Publica Vaslui le este interzis să impună altor salariați ai instituției să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 22. (1) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui este obligat 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) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Personalul Direcției de Sanatate Publica Vaslui trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului Direcției de Sanatate Publica Vaslui care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 23. (1) Orice salariat al institutiei 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 institutiei 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.

CAPITOLUL IV

REGLEMENTARI SPECIFICE PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI CARE DESFASOARA ACTIVITATI DE INSPECTIE SI CONTROL IN SANATATE PUBLICA

Sectiunea 1

Principiile care stau la baza desfasurarii activitatii de inspectie sanitara

Art. 24. Activitatea de inspecție sanitară se desfășoară și funcționează pe baza următoarelor principii:

a) *principiul imparțialității*: inspectorii sanitari nu trebuie să fie supuși niciunei presiuni comerciale, financiare, politice sau de altă natură care le-ar putea influența raționamentul;

b) *principiul independenței*: inspectorii sanitari trebuie să fie independenți în raport cu partea inspectată și nu trebuie să se angajeze în nicio activitate care să afecteze independența lor în raționament;

c) *principiul confidențialității*: în exercitarea activității, inspectorii sanitari de stat vor asigura păstrarea confidențialității datelor, cu excepția situațiilor care constituie un risc pentru sănătatea publică;

d) *principiul transparenței*: inspecția sanitară de stat și inspectorii sanitari au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, prin care accesul liber și neîngrădit la informațiile fundamentate științific de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informații să constituie excepția, în condițiile legii;

e) *principiul aplicării unitare*: inspecția sanitară de stat și inspectorii sanitari asigură respectarea legislației din domeniul sănătății publice în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia, indiferent de forma de proprietate a obiectivelor inspectate, pe întregul teritoriu al țării.

Sectiunea 2

Valori etice fundamentale

Art. 25. (1) Inspectorul sanitar trebuie să dovedească imparțialitate și nepărtinire în activitatea desfășurată la entitatea verificată, și în special, în documentele întocmite, care trebuie să fie corecte și obiective.

(2) Inspectorul sanitar trebuie să fie obiectiv, respectiv, să dovedească prin probe că formularea constatărilor și concluziilor consemnate în documententele încheiate și măsurile propuse pentru înlăturarea neregulilor sau abaterilor constatate se referă la activitatea entității verificate.

(3) Inspectorul sanitar are obligația de a folosi într-un mod imparțial datele și informațiile care îi sunt prezentate de către entitatea verificată atunci când formulează constatările, concluziile, recomandările și măsurile propuse.

(4) Inspectorii sanitari vor prezenta datele și informațiile cu privire la activitatea desfășurată de entitatea verificată folosindu-se de raționamentul profesional, de consultările cu colegii de echipă,

consilierul juridic și șefii ierarhici implicați în supervizarea și coordonarea activității de control, fără a se lăsa influențați de sugestiile și opiniile oricăror altor persoane și care sunt contrare interesului public.

Art. 26. (1) Inspectorul sanitar trebuie să fie independent atât față de entitatea verificată cât și față de orice fel de influențe și grupuri de interese interne sau entități externe interesate.

(2) Independența inspectorilor sanitari este stingherită dacă aceștia au legături personale, financiare sau de altă natură cu persoane din interiorul și exteriorul entității verificate, precum și în situația în care există suspiciuni că inspectorii nu au putut să-și exercite cu obiectivitate activitatea de control.

(3) Independența inspectorului sanitar poate fi stingherită prin acțiuni de intimidare exercitate sub diverse forme de către personalul entității verificate și persoane din afara acesteia.

(4) Pentru ca independența să nu le fie stingherită inspectorii sanitari trebuie:

- a) să nu se fi aflat în ultimele 24 de luni în raporturi de muncă/serviciu cu entitatea verificată;
- b) să nu aibă angajați membrii de familie, soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, în entitatea verificată;
- c) să nu se implice, atât înainte, cât și în timpul desfășurării acțiunii de verificare, în probleme, situații sau dispute referitoare la activitatea entității, care exced atribuțiilor de control;
- d) să nu instituie o atmosferă de familiaritate cu personalul entității verificate, pe timpul desfășurării acțiunii de control;
- e) să nu fi folosit în ultimele 12 luni, în interes personal sau în interesul unor membri de familie, soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, bunuri mobile sau imobile aflate în patrimoniul entității supuse verificării;
- f) să nu se folosească de poziția lor oficială pentru obținerea de interese personale în cadrul acțiunilor pe care le desfășoară la entitățile supuse verificării, atât înainte cât și pe timpul sau după finalizarea acestora.

(5) Inspectorii sanitari care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin.(2) sau (4) au obligația să informeze în scris superiorul ierarhic ;

(6) Inspectorii sanitari aflați în situația prezentată la alineatul (3) vor înștiința superiorul ierarhic pentru sesizarea organelor abilitate în vederea asigurării protecției lor;

(7) Independența și imparțialitatea inspectorilor sanitari în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care le revin în exercitarea funcției poate fi afectată și de conflictul de interese, care reprezintă acea situație în care interesul personal, direct sau indirect, al inspectorului sanitar contravine interesului public. Inspectorii sanitari trebuie să evite conflictul de interese care poate apărea între ei și entitățile supuse verificării.

Art. 27. În desfășurarea activității de control, inspectorul sanitar este obligat :

- a) să fie corect, respectiv să aplice și să respecte întocmai legislația în vigoare, standardele, normele și procedurile de desfășurare a activitatilor de control, luând decizii în concordanță cu interesul public;
- b) să fie cinstit, respectiv să dea dovadă de onestitate și corectitudine pentru a fi respectat și a nu-și compromite profesionalismul în activitatea pe care o îndeplinește;
- c) să fie incoruptibil, respectiv să nu primească avantaje materiale sau de altă natură de la grupuri de interese din interiorul sau exteriorul entității verificate;
- d) să dea dovadă de corectitudine, bună credință și responsabilitate în utilizarea timpului și a resurselor materiale și financiare ale institutiei;
- e) să adopte o ținută decentă și un comportament respectuos față de angajații entităților verificate;
- f) să nu prelungească în mod subiectiv și inutil perioada de desfășurare a acțiunii de verificare la entitatea respectiva;
- g) să nu ia parte cu bună știință la activități și acte, în afara activității profesionale, prin care să le fie discreditată funcția;
- h) să nu exercite atribuții de control în afara cadrului legal, a programului de lucru și/sau a dispozițiilor șefilor ierarhici;
- b) să aibă pregătire teoretică și practică pentru desfășurarea activităților de control;
- c) să-și îmbunătățească continuu pregătirea profesională, pentru a-și îndeplini responsabilitățile specifice funcției pe care o ocupă, prin pregătire profesională continuă individuală;

- d) să susțină pe bază de probe certe constatările, concluziile, recomandările formulate și măsurile propuse în documentele întocmite ca urmare a controalelor desfășurate ;
- b) să nu practice vreo formă de amenințare/presiune asupra angajaților entităților verificate, indiferent de funcția deținută;
- c) să dea dovadă de exigență în examinarea aspectelor supuse verificării și în obținerea datelor și informațiilor, astfel încât, constatările, concluziile recomandările și măsurile propuse să fie complete, clare și reale;
- d) să dea dovadă de perseverență și consecvență în solicitarea și obținerea datelor, informațiilor și documentelor necesare stabilirii concluziilor, iar în cazul în care acestea nu sunt puse la dispoziție de către entitatea verificată, să aplice procedurile prevăzute de lege;

Art. 28. (1) În respectarea principiului confidențialității, inspectorul sanitar nu poate dezvălui, decât în situațiile prevăzute de lege, datele și informațiile puse la dispoziția sa de către entitățile verificate, precum și cele dobândite din alte surse pe parcursul desfășurării activității de control. Caracterul confidențial al datelor și informațiilor este obligatoriu și după încetarea raportului de serviciu al inspectorului sanitar cu Direcția de Sanatate Publică Vaslui.

(2) Pentru păstrarea confidențialității datelor și informațiilor dobândite în activitatea de control, inspectorilor sanitari **le este interzis:**

- a) să dezvăluie datele și informațiile dobândite, cu excepția cazului în care există o autorizare în ceea ce privește prezentarea acestora sau există o obligație legală sau profesională de a fi prezentate;
- b) să folosească în scop personal datele și informațiile dobândite pe parcursul desfășurării acțiunilor de verificare;
- c) să exprime public comentarii cu privire la acțiunile de verificare aflate în derulare;
- d) să facă publice, sau să transmită altor persoane datele și informațiile care constituie secrete de stat, de serviciu, fiind obligați să respecte caracterul lor și să le facă cunoscute numai autorităților îndreptățite, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 29. Prevederile prezentului capitol se completează corespunzător cu prevederile aplicabile funcționarilor publici.

CAPITOLUL V CONFLICTUL DE INTERESE SI REGIMUL INCOMPATIBILITATILOR

Sectiunea 1

Incompatibilitățile și situațiile de conflict de interese pentru funcționarii publici

Art. 30. (1) Calitatea de funcționar public este **incompatibilă** cu orice altă funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

(3) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;

b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;

c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile postaderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(6) Funcționarii publici nu pot fi mandatar ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția publică pe care o exercită.

(7) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

Art. 31. (1) Nu sunt permise raporturile ierarhice directe în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se află în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(6) Situațiile prevăzute la alin. (2) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constată, după caz, de către primul-ministru, ministru sau prefect, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre demnitar și funcționarul public soț sau rudă de gradul I.

Art. 32 (1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, funcționar public parlamentar sau funcționar public cu statut special, potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Art.33. (1) Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

(2) Raportul de serviciu al funcționarului public se suspendă:

a) pe durata campaniei electorale, până în ziua ulterioară alegerilor, dacă nu este ales;

b) până la încetarea funcției eligibile sau a funcției de demnitate publică, în cazul în care funcționarul public a fost ales sau numit.

Art. 34. (1) Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

(3) Funcționarii publici care, potrivit legii, fac parte din categoria înalților funcționari publici nu pot fi membri ai unui partid politic, sub sancțiunea destituirii din funcția publică.

Art. 35. (1) Funcționarul public este în **conflict de interese** dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

(2) În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.

(3) În cazurile prevăzute la alin. (1), conducatorul institutiei, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauza, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

(4) Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Sectiunea 2

Interdicțiile și situațiile de conflict de interese pentru personalul contractual

Art.36. (1) Personalului contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica îi este interzis:

- a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea institutiei, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Direcția de Sanatate Publica are calitatea de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;
- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- d) 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 institutiei ori ale unor persoane din cadrul Direcției de Sanatate Publica, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;
- e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau institutiei.

(2) Prevederile alin. (1) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(3) Pe lângă interdicțiile prevăzute la alin.(1), personalului contractual îi mai 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 Direcției de Sanatate Publica însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(4) Personalul contractual din cadrul Direcției de Sanatate Publica 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 deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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

(6) Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica institutiei pentru realizarea acestora.

CAPITOLUL VI

RASPUNDEREA DISCIPLINARA A PERSONALULUI DIRECTIEI DE SANATATE PUBLICA VASLUI

Sectiunea 1

Sanctiuni- dispozitii comune

Art.37. (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul angajat, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită prevăzute de prezentul cod , constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Statutului funcționarului public și ale Codului Muncii, precum și ale Regulamentului Intern.

(2) La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, analizându-se împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție al celui în cauză și consecințele abaterii, comportarea generală în serviciu a angajatului, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care au fost radiate în condițiile legii.

(3) În cazul repetării unei abateri de aceeași gravitate, sancțiunile disciplinare se acordă, de regulă, în mod progresiv.

Art. 38. (1) Sancțiunile disciplinare se au în vedere la stabilirea aprecierilor și la evaluarea performanțelor individuale, precum și la promovarea și avansarea angajatului.

(2) Angajaților nu li se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară, dacă au fost încălcate mai multe obligații de serviciu, și anume sancțiunea cea mai severă.

(3) Împotriva sancțiunii disciplinare aplicate, persoana sancționată se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Sectiunea 2

Răspunderea disciplinară a funcționarilor publici

Art. 39. Încălcarea cu vinovăție de către funcționarii publici, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită, constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Regulamentului de Ordine Internă și ale Statutului Funcționarilor Publici.

Art. 40. Următoarele fapte, a căror enumerare nu este limitativă, săvârșite de funcționarii publici, constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) părăsirea în timpul programului, a locului de muncă, fără aprobările corespunzătoare;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) întârzieri repetate în efectuarea lucrărilor;
- e) săvârșirea unor greșeli de organizare sau dispunerea executării unor lucrări care conduc la pagube pentru instituție;
- f) încălcarea normelor și regulilor de protecție și igienă a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și a normelor de pază și securitate;
- g) fumatul în locuri nepermise;
- h) folosirea necorespunzătoare a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale instituției;
- i) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu, precum și sustragerea atenției sau împiedicarea celorlalți salariați să-și exercite atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea regulilor privind securitatea datelor și secretelor de serviciu;
- k) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- l) necompletearea sau completearea necorespunzătoare a evidențelor, precum și comunicarea de date sau informații false, sau cu întârzieri repetate;
- m) distrugerea sau pierderea documentelor;
- n) sustragerea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând instituției;
- o) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu ;
- p) neparticiparea (fără motive temeinice) la instructaje și cursuri de pregătire profesională organizate de instituție sau la alte activități destinate ridicării nivelului profesional;
- r) atacarea, defăimarea, calomnierea directă sau indirectă a instituției, a conducerii, a oricărui salariat sau a oricărui colaborator extern;
- s) constituirea în instituție de asociații cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate al unității;

- ș) exercitarea atribuțiilor de control înafara cadrului legal, a programului de lucru și/sau a dispozițiilor șefilor ierarhici;
- t) încălcarea sau nerespectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Codul de Conduită .

Art.41. (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile funcționarilor publici pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 40 sunt:

- a) *mustrare scrisă;*
- b) *diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;*
- c) *suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;*
- d) *retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an.*
- e) *destituirea din funcția publică.*

(2) 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 prezentei legi.

Art. 42. (1) Sancțiunile disciplinare nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei imputate și după audierea funcționarului public de către Comisia de disciplină, cu excepția mustrării scrise, care poate fi aplicată direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică.

(2) Pe baza concluziilor majorității membrilor comisiei de disciplină acesta întocmește un raport cu privire la cauza care a fost sesizată, în care poate să propună fie sancțiunea disciplinară aplicabilă, în cazul în care s-a dovedit săvârșirea abaterii disciplinare de către funcționarul public, fie clasarea cauzei, atunci când nu se confirmă săvârșirea unei abateri disciplinare.

(3) În cazul funcționarilor publici, dispoziția de sancționare se emite în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii raportului comisiei de disciplină și se comunică funcționarului public sancționat, în termen de 5 zile calendaristice de la data emiterii.

(4) Funcționarul public nemulțumit de sancțiunea disciplinară aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii. Persoanei sancționate i se comunică posibilitatea de a face contestație, precum și termenul de înaintare a acesteia și organele competente de a o soluționa, conform prevederilor legale.

Art. 43. Sancțiunile disciplinare aplicate funcționarilor publici se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, dacă funcționarul public a fost sancționat cu mustrare scrisă;
- b) în termen de 1 an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, pentru sancțiunile prevăzute la art. 77 alin 3) lit. b), c), e) din Statul funcționarilor publici
- c) în termen de 7 ani de la aplicare, pentru destituirea din funcția publică.

Sectiunea 3

Răspunderea disciplinară a personalului contractual

Art. 44. Încălcarea cu vinovăție de către personalul contractual, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită, constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile Regulamentului Intern și ale Codului Muncii.

Art. 45. Următoarele fapte, a căror enumerare nu este limitativă, săvârșite de personalul contractual, constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) părăsirea în timpul programului, a locului de muncă, fără aprobările corespunzătoare;
- c) absențe nemotivate de la serviciu;
- d) întârzieri repetate în efectuarea lucrărilor;
- e) săvârșirea unor greșeli de organizare sau dispunerea executării unor lucrări care conduc la pagube pentru instituție;
- f) încălcarea normelor și regulilor de protecție și igienă a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și a normelor de pază și securitate;

- g) fumatul în locuri nepermise;
- h) folosirea necorespunzătoare a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale instituției;
- i) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu, precum și sustragerea atenției sau împiedicarea celorlalți salariați să-și exercite atribuțiile de serviciu;
- j) încălcarea regulilor privind securitatea datelor și secretelor de serviciu;
- k) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- l) necompletarea sau completarea necorespunzătoare a evidențelor, precum și comunicarea de date sau informații false, sau cu întârzieri repetate;
- m) distrugerea sau pierderea documentelor;
- n) sustragerea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând instituției;
- o) refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu ;
- p) neparticiparea (fără motive temeinice) la instructaje și cursuri de pregătire profesională organizate de instituție sau la alte activități destinate ridicării nivelului profesional;
- r) parcare a autovehiculelor instituției în alte locuri decât cele stabilite de conducerea instituției;
- q) atacarea, defăimarea, calomnierea directă sau indirectă a instituției, a conducerii, a oricărui salariat sau a oricărui colaborator extern;
- t) constituirea în instituție de asociații cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate al unității;
- ț) încălcarea prevederilor contractului individual de muncă ;
- u) încălcarea sau nerespectarea normelor de conduită prevăzute de prezentul Codul de Conduită.

Art. 46. (1) Sancțiunile disciplinare aplicabile personalului contractual pentru săvârșirea uneia dintre abaterile de la art. 45 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 mai aplică o nouă sancțiune disciplinară în acest termen. Radierea sancțiunilor disciplinare se constată prin dispoziție a angajatorului emisă în formă scrisă.

Art. 47. Pentru personalul contractual, angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o dispoziție 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.

Art. 48. (1) Sancțiunea se aplică numai după cercetarea disciplinară prealabilă.

(2) Procedura cercetării disciplinare prealabile este următoarea:

1. Odată cu luarea la cunoștință de către angajator de săvârșirea unei fapte ce ar putea fi considerată abatere disciplinară, acesta emite decizia de cercetare disciplinară.
2. Decizia de cercetare disciplinară prealabilă trebuie să descrie acțiunea și inacțiunea cercetată, data producerii acesteia, prevederile avute în vedere ca fiind încălcate, cine a făcut sesizarea, data și ora la care are loc prima audiere din partea comisiei de cercetare disciplinară prealabilă. Audierea trebuie consemnată în scris sub sancțiunea nulității.
3. Decizia de cercetare disciplinară prealabilă, împreună cu copia de pe actul de sesizare a faptei se comunică celui cercetat cu semnătură de primire. În cazul în care salariatul refuză primirea, aceasta va fi trimisă prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reședința acestuia.
4. La prima audiere sunt convocați toți salariații care erau prezenți, sau ar fi trebuit să fie prezenți în locul și la data la care a avut loc fapta.
5. După prima audiere, comisia de cercetare prealabilă comunică concluziile celor audiați.
6. Dacă se consideră că există o abatere disciplinară, comisia de cercetare disciplinară prealabilă comunică celui acuzat acuzația care i se aduce, copii de pe actele comisiei care stau la baza acuzației și i se acordă un termen de două zile lucrătoare pentru a-și formula, într-o notă explicativă, apărarea în scris și pentru a prezenta noi probe în apărarea sa, inclusiv martori.

7. După primirea notei explicative, comisia de cercetare disciplinară prealabilă dă curs apărărilor salariatului, formulate în scris sau exprimate oral în fața comisiei.
8. După cercetarea apărărilor salariatului, comisia disciplinară propune sau nu o sancțiune disciplinară.
9. Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, fără un motiv obiectiv, dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.
10. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărățile în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea, toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat ori reprezentat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.
11. Sancțiunile disciplinare se aplică potrivit legii.
12. 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.
13. Decizia de sancționare se comunică personal salariatului în cel mult 5 zile de la data emiterii ei și produce efecte de la data comunicării.
14. Decizia de sancționare poate fi contestată de către salariat la instanțele de judecată competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII

Art. 49. Prevederile prezentului Cod se completează și cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, ale Ordinului M.S. nr. 824/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și funcționarea Inspecției Sanitare de Stat, ale Ordinului M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, ale Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, precum și ale altor prevederi legale în vigoare care se pot aplica la specificul funcțiilor care fac obiectul acestui Cod.

Art. 50. (1) În termen de 10 zile de la data intrării în vigoare, prezentul Cod va fi adus la cunoștința personalului angajat al Direcției de Sanatate Publica Vaslui, prin intermediul personalului cu funcții de conducere, pentru personalul din subordine.

(2) În termen de 3 zile de la data expirării termenului prevăzut la alin.(1), fiecare structura funcțională din cadrul Direcției de Sanatate Publica Vaslui, va transmite consilierului etic din cadrul compartimentului R.U.N.O.S., listele cu personalul și semnăturile fiecărui angajat, prin care se confirmă luarea la cunoștință și însușirea conținutului prezentului.

(3) Nedepunerea listei cu semnături în termen, ori refuzul unei persoane de a semna luarea la cunoștință constituie abatere disciplinara si se sancționeaza potrivit legislatiei in vigoare.